

Яцків Т.Г., Коваль О.Я., Багній М.С.

**Настільна книга освітянина
«Трудові та інші права у сфері освіти»**

Львів – 2013

Настільна книга освітянина «Трудові та інші права у сфері освіти» / Т.Г. Яцків, О.Я. Коваль, М.С. Багній – Львів, 2013. – 112 с.

Видання підготовлено громадською організацією «Центр громадської адвокатури» в рамках проекту «Підвищення правової обізнаності педагогів через розробку комплекту брошур із захисту прав освітян «Поради освітянам з правових питань» за підтримки Освітньої програми Міжнародного фонду «Відродження».

В даному виданні пропонуємо Вашій увазі інформацію щодо реалізації та захисту трудових прав освітян, права інтелектуальної власності, інших взаємовідносин із суб'єктами освітнього процесу. У посібнику описані загальні питання трудового права, з якими найчастіше стикались працівники у сфері освіти, а також інші, що пов'язані із специфікою сфери освіти (прийом на роботу, трудовий договір, робочий час, гарантії працівникам, застосування дисциплінарних стягнень, захист трудових прав, відпустки тощо).

Погляди, наведені в даному виданні, не обов'язково відображають позицію Освітньої програми Міжнародного фонду «Відродження» та громадської організації «Центр громадської адвокатури».

Правовий портал для освітян www.lawhelp.in.ua



*ЦЕНТР
ГРОМАДСЬКОЇ
АДВОКАТУРИ*

НА СПОРОЖІ ПРАВ ЛЮДИНИ



міжнародний фонд

INTERNATIONAL RENAISSANCE FOUNDATION

З М І С Т

1		Розділ 1. Оформлення трудових відносин педагогів з роботодавцем	5
2		Розділ 2. Робочий час	15
3		Розділ 3. Оплата праці	20
4		Розділ 4. Щорічна основна та додаткова відпустки	25
5		Розділ 5. Соціальні відпустки	35
6		Розділ 6. Гарантії та компенсації для педагогічних працівників	41
7		Розділ 7. Розірвання трудового договору. Звільнення	53
8		Розділ 8. Класне керівництво	66
9		Розділ 9. Праця жінок-педагогічних працівників	70
10		Розділ 10. Профспілки	78
11		Розділ 11. Матеріальна відповідальність. Трудові спори	89
12		Розділ 12. Інтелектуальна власність	100

Дорогі друзі!

Пропонуємо Вашій увазі настільну книгу освітянина «Трудові та інші права у сфері освіти».

Видання підготовлене юристами громадської організації «Центр громадської адвокатури» за підтримки Освітньої програми Міжнародного фонду «Відродження».

З питаннями, які найчастіше зустрічаються та які потребують правових роз'яснень, звертались педагоги та педагогічні працівники до приймальні громадської організації, також проводились фокус-групи та інші дослідження, які стосуються порушень прав педагогів в Україні.

Вміло використовуючи правові поради, Ви можете відстояти та захистити своє право на працю, стати правовим радником своїм колегам, друзям-освітянам.

У виданні Ви можете знайти відповіді на питання, які стосуються оформлення трудових відносин педагогів з роботодавцем, робочого часу, оплати праці, щорічної основної та додаткової відпустки, соціальної відпустки, гарантій та компенсацій для педагогічних працівників, розірвання трудового договору, звільнення, класного керівництва, праці жінок-педагогічних працівників, профспілок, захисту трудових прав, інтелектуальної власності.

Також Ви можете звернутись за контактами громадської організації «Центр громадської адвокатури» для отримання безкоштовних правових консультацій.

З повагою та найкращими побажаннями,
Голова Центру громадської адвокатури, адвокат
Тетяна Яцків

Оформлення трудових відносин педагогів з роботодавцем

Що таке право на працю?

Одним з основних прав людини є право на працю, яке відповідно до Конституції України визнається за кожною людиною. Держава, в свою чергу, створює умови для ефективної зайнятості населення, сприяє працевлаштуванню, підготовці і підвищенню трудової кваліфікації, а при необхідності забезпечує перепідготовку осіб, вивільнюваних у результаті переходу до ринкової економіки.

Право на працю може бути реалізоване шляхом укладення трудового договору про роботу в державних, кооперативних, акціонерних, орендних, колективних, громадських організаціях, у фізичних осіб. Воно може бути реалізоване через зайняття іншими видами діяльності, що не заборонені законом. Це може бути підприємницька діяльність або об'єднання з іншими особами для досягнення своєї мети.

Хто може бути педагогом?

Відповідно до законодавства України педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан, здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки в навчальних закладах системи загальної середньої освіти.

До педагогічної діяльності у навчальних закладах не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

Що стосується керівників навчальних закладів, то посаду керівника загальноосвітнього навчального закладу незалежно від підпорядкування, типу і форми власності може займати особа, яка є громадянином України, має вищу педагогічну освіту на рівні спеціа-

ліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше трьох років, успішно пройшла атестацію керівних кадрів освіти у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

Які обов'язки можуть покладатися на педагогічних працівників?

Типовими правилами внутрішнього трудового розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів України передбачено, що працівники закладу освіти зобов'язані:

а) працювати сумлінно, виконувати навчальний режим, вимоги статуту закладу освіти і правила внутрішнього розпорядку, дотримуватись дисципліни праці;

б) виконувати вимоги з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, проти-пожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;

в) берегти обладнання, інвентар, матеріали, навчальні посібники тощо, виховувати у дітей дошкільного віку, учнів та студентів, бережливе ставлення до майна навчально-виховного закладу.

Крім того, працівники дошкільних і середніх загальноосвітніх навчально-виховних закладів в установлені строки повинні проходити медичний огляд у відповідності з чинним законодавством.

Також даними Правилами передбачено, що педагогічні та наукові працівники навчально-виховних закладів повинні:

- забезпечувати умови для засвоєння вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами, стажистами, клінічними ординаторами, аспірантами, докторантами навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог, сприяти розвитку здібностей дітей, учнів, студентів;

- настановленням та особистим прикладом утверджувати повагу до принципів загаль-

нолюдської моралі: правди, справедливості, відданості, патріотизму, гуманізму, доброти, стриманості, працелюбства, інших добродітностей;

- виховувати повагу до батьків, жінки, культурно-національних, духовних, історичних цінностей України, країни походження, державного і соціального устрою, цивілізації, відмінних від власних, дбайливе ставлення до навколишнього середовища;

- готувати до свідомого життя в душі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- додержуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність дитини, учня, студента;

- захищати дітей, молодь від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, інших шкідливих звичок;

- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність і загальну культуру

Коло обов'язків (робіт), що їх виконує кожний працівник за своєю спеціальністю, кваліфікацією чи посадою, визначається посадовими інструкціями і положеннями, затвердженими в установленому порядку кваліфікаційними довідниками посад службовців і тарифно-кваліфікаційними довідниками робіт і професій робітників, положеннями і правилами внутрішнього розпорядку відповідного закладу освіти та умовами контракту, де ці обов'язки конкретизуються.

Які обов'язки покладаються на керівника закладу освіти?

Крім обов'язків, які покладаються на педагогів, керівник закладу освіти також має ряд обов'язків які він повинен виконувати. Так, одним з основних обов'язків керівника закладу освіти (або його власника) є те, що він зобов'язаний забезпечувати необхідні організаційні та економічні умови для проведення навчально-виховного процесу на рівні державних стандартів якості освіти, для ефективної роботи педагогічних та інших працівників закладу освіти відповідно до їхньої спеціальності чи кваліфікації. Крім того, керівник навчального закладу повинен визначати педагогічним працівникам робочі місця, своєчасно доводити до відома розклад занять,

забезпечувати їх необхідними засобами роботи, удосконалювати навчально-виховний процес, впроваджувати в практику кращий досвід роботи, пропозиції педагогічних та інших працівників, спрямовані на поліпшення роботи закладу освіти.

На керівника навчального закладу також покладається обов'язок організувати підготовку необхідної кількості науково-педагогічних, інженерно-педагогічних та педагогічних кадрів, їх атестацію, правове і професійне навчання як у своєму навчальному закладі, так і відповідно до угод в інших навчальних закладах, а також:

- доводити до відома педагогічних працівників у кінці навчального року (до надання відпустки) педагогічне навантаження в наступному навчальному році;

- видавати заробітну плату педагогічним та іншим працівникам у встановлені строки. Надавати відпустки всім працівникам закладу освіти відповідно до графіка відпусток;

- забезпечити умови техніки безпеки, виробничої санітарії, належне технічне обладнання всіх робочих місць, створювати здорові та безпечні умови праці, необхідні для виконання працівниками трудових обов'язків;

- дотримуватись чинного законодавства, активно використовувати засоби щодо вдосконалення управління, зміцнення договірної та трудової дисципліни;

- додержуватись умов колективного договору, чуйно ставитись до повсякденних потреб працівників закладу освіти, студентів, аспірантів, учнів і слухачів, забезпечувати надання їм установлених пільг і привілеїв;

- організувати харчування дітей дошкільного віку, учнів, студентів, аспірантів і працівників закладу освіти;

- своєчасно подавати центральним органам державної виконавчої влади встановлену статистичну і бухгалтерську звітність, а також інші необхідні відомості про роботу і стан навчально-виховного закладу;

- забезпечувати належне утримання приміщення, опалення, освітлення, вентиляції, обладнання, створювати належні умови для зберігання верхнього одягу працівників закладу освіти, вихованців, учнів, студентів, курсантів, слухачів, стажистів, клінічних ординаторів, аспірантів, докторантів.

Хто призначає на посаду педагогів загальноосвітніх навчальних закладів?

Згідно із пунктом третім статті 54 Закону України «Про освіту» педагогічні та науково-педагогічні працівники приймаються на роботу шляхом укладення трудового договору, в тому числі за контрактом. Прийняття на роботу науково-педагогічних працівників здійснюється на основі конкурсного відбору.

Відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту» вказується, що призначення на посаду та звільнення з посади заступників керівника та інших педагогічних працівників державного та комунального загальноосвітнього навчального закладу здійснюється відповідним органом управління освітою за поданням керівника загальноосвітнього навчального закладу. Призначення на посаду та звільнення з посади інших працівників державного та комунального загальноосвітнього навчального закладу здійснює його керівник. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників приватного загальноосвітнього навчального закладу здійснює його власник.

Пунктом четвертим статті 54 Закону України «Про освіту» визначається, що педагогічні працівники підлягають атестації. За результатами атестації визначається відповідність працівника займаній посаді, рівень його кваліфікації, присвоюються категорії, педагогічні звання. Порядок атестації педагогічних працівників встановлюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

Призначення на посаду педагогічних працівників гімназій (гімназій-інтернатів), ліцеїв (ліцеїв-інтернатів), колегіумів (колегіумів-інтернатів), спеціалізованих шкіл з поглибленим вивченням окремих предметів може здійснюватися на конкурсній основі. Порядок проведення конкурсу розробляється закладом та затверджується відповідним органом управління освітою.

Що стосується педагогічних та інших працівників державного і комунального дошкільного навчального закладу, то їх призначає на посади та звільняє з посад його керівник. Педагогічних працівників приватного дошкільного навчального закладу призначає на

посади та звільняє з посад його керівник за погодженням з відповідним органом управління освітою.

Хто призначає на посаду керівників загальноосвітніх навчальних закладів?

Згідно із статтею 20 Закону України «Про освіту» керівники навчальних закладів, що є загальнодержавною власністю і підпорядковані центральному органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері освіти, обираються за конкурсом і призначаються на посаду цим органом шляхом укладання з ними контракту відповідно до порядку, що затверджується Кабінетом Міністрів України. Призначення на посаду та звільнення з посади керівника і заступників керівника приватного загальноосвітнього навчального закладу здійснює його власник за погодженням з відповідним органом управління освітою.

Відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту» на посаду керівника дошкільного навчального закладу незалежно від підпорядкування, типу і форми власності призначається особа, яка є громадянином України, має відповідну вищу педагогічну освіту не нижче освітнього кваліфікаційного рівня «спеціаліст», стаж педагогічної роботи у сфері дошкільної освіти не менш як три роки, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

Керівника та його заступника державного і комунального дошкільного навчального закладу призначає на посаду та звільняє з посади відповідний орган управління освітою, що стосується приватного дошкільного навчального закладу то керівника та його заступника призначає на посаду та звільняє з посади його засновник (власник) за погодженням з відповідним органом управління освітою.

Які особливості працевлаштування молодого педагога?

Що стосується прийняття на роботу та укладення трудових договорів з педагогічними працівниками, то трудові відносини в системі загальної середньої освіти крім законодавства України про працю регулюються також Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та іншими нормативно-правовими актами в даній сфері.

Молоді працівники, які закінчили навчальний заклад і приступають до роботи у загальноосвітньому навчальному закладі на посаді педагогічного працівника, приймаються на роботу шляхом укладення трудового договору.

Разом із заявою молодий працівник зобов'язаний подати:

- паспорт;
- трудову книжку (за наявності);
- копію довідки з ідентифікаційним номером;
- документ про освіту (спеціальність, кваліфікацію);
- документ про стан здоров'я;
- для працівників чоловічої статі документ військового обліку (військовий квиток або приписне свідоцтво).

Працівникам, які стають на роботу вперше, трудова книжка оформляється не пізніше п'яти днів після прийняття на роботу.

Педагогічному працівнику-призовнику, який має вищу педагогічну освіту і основним місцем роботи якого є загальноосвітній навчальний заклад, надається відстрочка від призову на строкову військову службу на весь період його роботи за спеціальністю.

Педагогічне навантаження молодого вчителя в загальноосвітньому навчальному закладі згідно з нормами статті 25 Закону України «Про загальну середню освіту» має бути не менше 18 навчальних годин протягом навчального тижня.

Педагогічні працівники закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого МОН. За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання «старший учитель», «учитель (вихователь) – методист», «педагог – організатор – методист» та інші.

Постановою Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2006 р. № 1361 передбачено надання одноразової грошової допомоги в п'ятикратному розмірі мінімальної заробітної плати випускникам вищих навчальних закладів, які здобули освіту за напрямками і спеціальностями педагогічного профілю та уклали на строк не менш як три роки договір про роботу у загальноосвітніх навчальних закладах.

Законом України «Про зайнятість населення», передбачено також державну підтримку молодих працівників, залучених до роботи в селах і селищах, а саме молодий педагогічний працівник, який закінчив відповідний вищий навчальний заклад і уклад договір про роботу за відповідною професією в навчальному закладі розташованому в селі або селищі, має право на державну підтримку.

Що таке трудовий договір?

Трудовий договір – це угода між працівником і власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом чи фізичною особою, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, з підляганням внутрішньому трудовому розпорядку, а власник підприємства, установи, організації 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.

Укладення трудового договору оформляється наказом чи розпорядженням відповідного органу управління освітою (для державного та комунального навчального закладу) або власника навчального закладу (для приватного навчального закладу) про зарахування працівника на роботу.

Трудовий договір вважається укладеним і тоді, коли наказу чи розпорядження не було видано, але працівника фактично було допущено до роботи.

Відповідно до статті 23 Кодексу законів про працю України трудовий договір може бути укладений на невизначений строк (безстроковий) або на визначений строк, встановлений за погодженням сторін (строковий).

Строковий трудовий договір укладається у випадках, коли трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк із урахуванням характеру наступної роботи, або умов її виконання, або інтересів працівника та в інших випадках, передбачених законодавчими актами.

Строковий трудовий договір з педагогічним працівником може бути укладено лише за згодою працівника.

Яка форма укладення трудового договору?

Відповідно до трудового законодавства, трудовий договір укладається, як правило, в письмовій формі, і для цього необхідним є усне волевиявлення обох сторін, з оформленням прийняття на роботу наказом чи розпорядженням. Однак є випадки коли додержання письмової форми є обов'язковим, а саме:

- 1) при організованому наборі працівників.
- 2) при укладенні трудового договору про роботу в районах з особливими природними географічними і геологічними умовами та умовами підвищеного ризику для здоров'я;
- 3) при укладенні контракту;
- 4) у випадках коли працівник наполягає на укладенні трудового договору у письмовій формі;
- 5) при укладенні трудового договору з неповнолітнім;
- 6) при укладенні трудового договору з фізичною особою;
- 7) в інших випадках, передбачених законодавством України.

Прийом на роботу педагогічних працівників відповідно до Закону України «Про освіту» може здійснюватись на конкурсній основі. Конкурс – спеціальна форма добору педагогічних працівників. Він проводиться на заміщення посад асистента, викладача-стажиста, викладача, старшого викладача, доцента, професора, завідуючого кафедрою, декана, проректора. Конкурс здійснюється тоді, коли іншим шляхом неможливо заповнити вакантні посади.

При письмовій формі трудового договору він укладається у двох екземплярах, один з котрих знаходиться у працівника. Якщо працівник лише письмово подав заяву, на підставі якої досягнуто згоди про прийняття працівника на роботу, видано наказ чи розпорядження про прийняття на роботу, але письмово договір не укладався і у працівника копії трудового договору немає, то такий трудовий договір укладено в усній формі.

При укладенні трудового договору громадянин зобов'язаний подати паспорт або інший документ, що посвідчує особу, трудову книжку, а у випадках, передбачених законодавством, – також документ про освіту (спеціальність, кваліфікацію), про стан здоров'я та інші документи.

Форма письмового трудового договору між працівником і фізичною особою затверджена наказом Міністерства праці та соціальної політики України № 260 від 8 червня 2001 р. Договір може укладатись на певний строк, установлений за погодженням сторін, або безстроково, на невизначений строк. В договорі визначається докладна характеристика роботи, яку повинен виконувати працівник, вимоги до рівня виконання роботи, строки виконання роботи, її обсяга, дотримання правил виконання роботи тощо.

При вирішенні питань цього трудового договору сторони керуються загальними нормами законодавства про працю України.

Трудовий договір складається у трьох примірниках, з яких два знаходяться у сторін, а третій — у державній службі зайнятості, яка здійснює реєстрацію трудового договору.

Відповідно до Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України та ЦК Профспілки освіти і науки України на 2011-2015 роки зазначено, що трудові договори, які були переукладені один чи декілька разів, за винятком випадків, передбачених частиною другою статті 23 Кодексу законів про працю України, вважати такими, що укладені на невизначений строк.

Чи може роботодавець вимагати від працівника пред'явити додаткові документи щодо походження особи?

Відповідно до статті 25 Кодексу законів про працю України, при укладенні трудового договору, роботодавцю забороняється вимагати від осіб, які поступають на роботу, відомості про їх партійну і національну приналежність, походження, реєстрацію місця проживання чи перебування та документи, подання яких не передбачено законодавством.

Однак, відповідно до Типових правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів України, при прийнятті на роботу власник або уповноважений ним орган (керівник) зобов'язаний зажадати від особи, що працевлаштовується: подання трудової книжки, оформленої у встановленому порядку, пред'явлення паспорта, диплома або іншого документа про освіту чи професійну підготовку. Військовослужбовці, звільнені із Збройних

Сил України, Служби безпеки України, Прикордонних військ України, Цивільної оборони України, Управління охорони вищих посадових осіб України, інших військових формувань, створених відповідно до законодавства України, та військовослужбовці, звільнені із Збройних Сил колишнього Союзу РСР і Збройних Сил держав учасниць СНД, пред'являють військовий квиток. Особи, які влаштовуються на роботу, що вимагає спеціальних знань, зобов'язані подати відповідні документи про освіту чи професійну підготовку (диплом, атестат, посвідчення), копії яких завіряються керівником закладу освіти і залишаються в особовій справі працівника.

Що стосується осіб, які приймаються на роботу в дитячі заклади освіти, то вони зобов'язані подати медичний висновок про відсутність протипоказань для роботи в дитячій установі.

Чи можна встановлювати для молодих спеціалістів випробування при прийнятті на роботу?

Випробування з метою перевірки відповідності працівника роботі, на якій він повинен працювати, обов'язково повинне бути обумовлено при укладенні трудового договору між сторонами. Така умова повинна бути застережена в наказі або розпорядженні про прийняття на роботу. З цим наказом працівник повинен бути ознайомлений під розписку. Відсутність підпису працівника може бути підставою виникнення трудового спору про відсутність погодження при прийомі на роботу встановлення строку випробування.

Випробування не встановлюється при прийнятті на роботу:

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

Випробування не встановлюється також при направленні на роботу в іншу місцевість і

при переведенні на роботу на інше підприємство, в установу, організацію, а також в інших випадках, якщо це передбачено законодавством. Отже, перелік працівників, яким не може бути встановлено випробування, не є вичерпним.

Не може встановлюватись випробування при прийомі на роботу тимчасових і сезонних працівників.

Якщо відносно працівників, для яких випробування не може встановлюватись, все-таки була досягнута угода сторін про випробування, ця угода відповідно до статті 9 Кодексу законів про працю України є недійсною, оскільки вона погіршує становища працівника.

В період випробування на працівників поширюється законодавство про працю.

На який термін може встановлюватись випробування для працівників при прийнятті на роботу?

Строк випробування при прийнятті на роботу, якщо інше не встановлено законодавством України, не може перевищувати трьох місяців, а в окремих випадках, за погодженням з відповідним комітетом профспілки, – шести місяців.

Строк випробування при прийнятті на роботу робітників не може перевищувати одного місяця.

Дані строки випробування є граничними. За погодженням між власником або уповноваженим ним органом і працівником, строк випробування може встановлюватись тільки меншим від максимального.

Якщо працівник в період випробування був відсутній на роботі у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю або з інших поважних причин, строк випробування може бути продовжено на відповідну кількість днів, протягом яких він був відсутній.

Строк, обчислений місяцями, закінчується у відповідне число останнього місяця строку. Якщо кінець строку, обчисленого місяцями, припадає на такий місяць, що відповідного числа не має, то строк закінчується в останній день цього місяця. Коли строк визначається днями, то їх обчислюють з дня, наступного після того дня, з якого починається строк. Якщо останній день строку припадає на святковий, вихідний або неробочий день, то днем закін-

чення строку вважається найближчий робочий день.

Коли строк випробування закінчився, а працівник продовжує працювати, то він вважається таким, що витримає випробування, і наступне розірвання трудового договору допускається лише на загальних підставах.

☑ Чи повинен роботодавець проводити інструктаж для працівника перед початком роботи?

Уклавши з працівником трудовий договір, власник або уповноважений ним орган повинен роз'яснити працівнику порядок проведення роботи. Основні обов'язки власника або уповноваженого ним органу перед допуском працівника до безпосереднього виконання трудової функції викладені в коментованій статті.

При укладенні трудового договору в письмовій формі основні умови праці, права і обов'язки працівника зафіксовані в договорі. Але ці умови зовсім не відомі працівнику в разі, коли трудовий договір укладено в усній формі. При цій формі трудового договору права і обов'язки працівника повинні бути йому роз'яснені під розписку.

Працівник, уклавши трудовий договір, зобов'язаний виконувати роботу з підляганням внутрішньому розпорядку. Для того щоб дотримуватись цих правил, працівник повинен бути з ними ознайомлений. Одночасно він повинен бути ознайомлений і з колективним договором, який визначає умови праці на даному підприємстві. Обов'язок по ознайомленню з правилами внутрішнього трудового розпорядку і колективним договором покладається на власника або уповноважений ним орган.

Відповідно до Типових правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів України приймаючи працівника або переводячи його в установленому порядку на іншу роботу, власник або уповноважений ним орган (керівник) зобов'язаний:

а) роз'яснити працівникові його права і обов'язки та істотні умови праці, наявність на робочому місці, де він буде працювати, небезпечних і шкідливих виробничих факторів, які ще не усунуто, та можливі наслідки їх впливу на здоров'я, його права на пільги і компенсації за

роботу в таких умовах відповідно до чинного законодавства і колективного договору;

б) ознайомити працівника з правилами внутрішнього розпорядку та колективним договором;

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

г) проінструктувати працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної охорони.

☑ Коли повинні заводити трудові книжки і хто відповідає за їх збереження?

На осіб, які працювали понад п'ять днів, ведуться трудові книжки.

На тих хто працює за сумісництвом, трудові книжки ведуться за основним місцем роботи. На осіб, які працюють на умовах погодинної оплати, трудова книжка ведеться за умови, якщо ця робота є основною.

Запис у трудову книжку відомостей про роботу за сумісництвом проводиться за бажанням працівника власником або уповноваженим ним органом за місцем основної роботи.

Ведення трудових книжок необхідно здійснювати згідно з Інструкцією про порядок ведення трудових книжок на підприємствах, в установах і організаціях, затверджену спільним наказом Мінпраці, Міністерства юстиції і Міністерства соціального захисту населення України від 29 липня 1993 року N 58.

Трудові книжки працівників зберігаються як документи суворої звітності в закладах і установах освіти. Відповідальність за організацію ведення обліку, зберігання і видачу трудових книжок покладається на керівника закладу освіти.

☑ Що таке контракт і чи може він бути укладений з педагогами?

Особливою формою трудового договору в Кодексі Законів про працю України визначений контракт. В якому строк його дії, права і відповідальність сторін, умови матеріального забезпечення і організації праці працівника, умови розірвання договору, в тому числі дострокового, можуть встановлюватись угодою сторін.

Практика використання контрактної форми найму праці свідчить про те, що поняття «контракт» не тотожне поняттю трудового

1

Оформлення трудових відносин педагогів з роботодавцем

договору. Основною специфічною ознакою контрактної форми найму праці є переважання договірних засад. Саме можливість, порівняно з трудовим договором, при укладенні контракту більш повної регламентації взаємних прав та обов'язків щодо умов про трудову діяльність обумовлює популярність контракту.

Однак контракт можна укласти лише з певними категоріями працівників, які визначені законодавством. Так, Постановою Кабінету Міністрів України від 19.03.1994 року «Про впровадження застосування контрактної форми трудового договору», передбачено, що контрактна форма трудового договору застосовується до працівників при прийнятті на роботу, лише у випадках, прямо передбачених законами.

Відповідно до частини третьої статті 54 Закону України «Про освіту» педагогічні працівники приймаються на роботу шляхом укладення трудового договору, в тому числі контракту. Дана норма не передбачає обов'язкового укладення контрактів з вчителями, однак, що стосується керівників навчальних закладів, що є у загальнодержавній власності і підпорядковані Міністерству освіти України чи іншим міністерствам та відомствам, то законодавством передбачено, що вони обираються за конкурсом і призначаються на посаду шляхом укладання з ними контракту.

Який порядок укладення контракту та його особливості?

При укладенні контракту слід пам'ятати, що умови контракту, які погіршують становище працівника порівняно з чинним законодавством вважаються недійсними. Також, контрактом не можна змінювати порядку розгляду індивідуальних трудових спорів та запроваджувати по відношенню до працівника повну матеріальну відповідальність, крім випадків, які передбачені Кодексом законів про працю України.

Однак, в свою чергу, контракт як особлива форма трудового договору повинен спрямовуватися на забезпечення умов для проявлення ініціативності та самостійності працівника, враховуючи його індивідуальні здібності й професійні навички, підвищення взаємної відповідальності сторін, правову і соціальну захищеність працівника.

Також доцільно зазначити, що роботодавець зобов'язаний забезпечувати конфіденційність умов контракту. Особи, які за своїми службовими обов'язками мають доступ до інформації, зафіксованої в контракті, не вправі її розголошувати. При цьому, вимоги конфіденційності не поширюються на умови контракту, що регулюються чинним законодавством, та по відношенню до органів, які здійснюють контроль за їх додержанням.

Контракт укладається в письмовій формі і підписується роботодавцем та працівником, якого приймають на роботу за контрактом, і набирає чинності з моменту його підписання або з дати визначеної сторонами у контракті. Оформляється у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу і зберігаються у кожній із сторін контракту. Крім того, контракт є підставою для видання наказу або розпорядження про прийняття працівника на роботу з дня, встановленого у контракті за угодою сторін.

В контракті зазначаються обсяги пропонуваної роботи та вимоги до якості і строків її виконання, строк дії контракту, права, обов'язки та взаємна відповідальність сторін, умови оплати й організації праці, підстави припинення та розірвання контракту, а також соціально-побутові та інші умови, необхідні для виконання взятих на себе сторонами зобов'язань, з урахуванням специфіки роботи, професійних особливостей та фінансових можливостей підприємства, установи, організації чи роботодавця. Умови оплати праці та матеріального забезпечення працівників, з якими укладається контракт, визначаються угодою сторін. Розміри виплат не можуть бути меншими, ніж передбачено чинним законодавством, угодами і колективним договором, і залежать від виконання умов контракту.

Також в контракті можуть визначитися умови підвищення або зниження обумовленого сторонами розміру оплати праці, встановлення доплат і надбавок, премій, винагород за підсумками роботи за рік чи інший період, участі у прибутках підприємства, установи, організації (якщо це передбачено чинним законодавством та їхніми статутами) чи громадянина-підприємця. Можуть бути передбачені додаткові пільги, гарантії та компенсації, не встановлені чинним законодавством, за рахунок коштів роботодавця.

На основі Типової форми контракту з працівником у контракті можуть бути зафіксовані особливі умови праці по окремих професіях і видах робіт, з урахуванням їх специфіки, професійних особливостей.

Також у контракті визначаються режими робочого часу і часу відпочинку працівника. При цьому, тривалість відпустки працівника не може бути меншою від встановленої законодавством для цієї категорії працівників.

В контракті також може передбачатися переїзд працівника на роботу в іншу місцевість, сторони визначають у контракті умови, гарантії та компенсації такого переїзду та умови забезпечення працівника, а в разі необхідності і членів його сім'ї, житловою площею або оплатою витрат за найм житлового приміщення чи користування готелем.

Відповідно до Положення про порядок укладення контрактів при прийнятті (найманні) на роботу працівників контракт повинен передбачати зобов'язання роботодавця щодо компенсації моральної та матеріальної шкоди, заподіяної працівникові у разі дострокового розірвання контракту:

- працівником – з причин невиконання чи неналежного виконання роботодавцем зобов'язань, передбачених контрактом;
- роботодавцем – з підстав, не передбачених чинним законодавством та контрактом.

Загалом, відповідно до Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України та ЦК Профспілки освіти і науки України на 2011-2015 роки зазначено, що контрактну форму трудового договору необхідно спрямовувати на створення умов для виявлення ініціативності працівника, враховуючи його індивідуальні здібності, правову і соціальну захищеність. Вважати обов'язковим надання додаткових порівняно з чинним законодавством пільг, гарантій та компенсацій для працівників, з якими укладено контракт. Трудові договори, що були переукладені один чи декілька разів, за винятком випадків, передбачених частиною другою статті 23 Кодексу законів про працю України, вважати такими, що укладені на невизначений строк.

Який порядок припинення контракту?

Одним із положень контракту є підстави припинення і розірвання контракту. У випадку

розірвання контракту з ініціативи роботодавця з підстав, встановлених у контракті, але не передбачених чинним законодавством, звільнення проводиться за пунктом 8 статті 36 Кодексу законів про працю України, з урахуванням гарантій, встановлених чинним законодавством і контрактом. У разі невиконання або неналежного виконання сторонами зобов'язань, передбачених у контракті, його може бути достроково розірвано з попередженням відповідної сторони за два тижні.

Чинним законодавством передбачено, що контракт підлягає розірванню достроково на вимогу працівника:

- в разі його хвороби або інвалідності, які перешкоджають виконанню роботи за контрактом,
- порушення роботодавцем законодавства про працю,
- невиконання чи неналежного виконання роботодавцем зобов'язань, передбачених контрактом, та з інших поважних причин.

Звільнення працівника у цьому разі проводиться відповідно до статті 39 Кодексу законів про працю України, яка передбачає розірвання строкового трудового договору з ініціативи працівника.

Також у контракті можуть визначитися додаткові, крім встановлених чинним законодавством, підстави його розірвання та додаткові гарантії працівникові на випадок дострокового припинення контракту з незалежних від працівника причин.

Слід зауважити, що за два місяці до закінчення строку чинності контракту за угодою сторін його може бути продовжено або укладено на новий строк.

Разом з цим, слід зазначити, що спори між сторонами контракту розглядаються в установленому чинним законодавством порядку.

Чи передбачені гарантії для педагогів які повинні вийти на пенсію?

Відповідно до Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України та ЦК профспілки працівників освіти і науки України на 2011-2015 роки, передбачено, що з метою створення педагогічним працівникам відповідних умов праці, які б максимально сприяли забезпеченню продуктивної зайнятості та зарахуванню періодів

трудої діяльності до страхового стажу для призначення відповідного виду пенсії:

- при звільненні педагогічних працівників вивільнені години розподіляти у першу чергу між тими працівниками, які мають неповне тижневе навантаження;

- залучати до викладацької роботи керівних, педагогічних та інших працівників закладів освіти, працівників інших підприємств, установ, організацій лише за умови забезпечення штатних педагогічних, науково-педагогічних працівників навчальним наванта-

женням в обсязі не менше відповідної кількості годин на ставку;

- передавати уроки з окремих предметів у початкових класах, в тому числі уроки іноземної мови, фізичної культури, образотворчого мистецтва, музики, лише спеціалістам за наявності об'єктивних причин та обов'язкової письмової згоди учителів початкових класів, забезпечуючи при цьому оплату праці відповідно до положень пункту 74 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.

Робочий час

☑ Який порядок встановлення педагогічного навантаження?

Робочий час учителя загальноосвітнього навчального закладу визначається у статті 25 Закону України «Про середню освіту», як педагогічне навантаження вчителя загальноосвітнього навчального закладу незалежно від підпорядкування, типу та форми власності. Загалом це час, призначений для здійснення навчально-виховного процесу.

Педагогічне навантаження вчителя включає 18 навчальних годин протягом навчального тижня, які складають тарифну ставку, а також інші види педагогічної діяльності у співвідношенні до тарифної ставки. Педагогічне навантаження вихователя групи подовженого дня загальноосвітнього навчального закладу становить 30 годин, вихователя загальноосвітньої спеціальної школи (школи-інтернату) – 25 годин на тиждень.

Окрім педагогічного навантаження вчителя на тарифну ставку 18 навчальних годин на тиждень, робочий час включає інші види педагогічної діяльності, в такому відношенні до тарифної ставки:

- класне керівництво – 20-25 %;
- перевірка зошитів – 10-20 %;
- завідування майстернями – 15-20 %;
- завідування навчальними кабінетами – 10-15 %;
- завідування навчально-дослідними ділянками – 10–15 %.

Відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту» та Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 15 квітня 1993 року № 102, педагогічне навантаження вчителя загальноосвітнього навчального закладу незалежно від підпорядкування, типу та форми власності обсягом менше тарифної ставки встановлюється тільки за його згодою.

Педагогічне навантаження є нормованою

частиною робочого часу педагогічного працівника, виконання якої регулюється розкладом уроків.

Згідно пункту 63 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти педагогічне навантаження між педагогічними працівниками розподіляється керівником установи за погодженням з профспілковим комітетом залежно від кількості годин, передбачених навчальними планами, наявності відповідних педагогічних кадрів та інших конкретних умов, що склалися в закладі. Потім розподіл педагогічного навантаження затверджується відповідним органом управління освітою.

Розподіл педагогічного навантаження здійснюється в ході проведення тарифікації.

При встановленні педагогічного навантаження слід виходити з того, що:

- обсяг навчальної та іншої педагогічної роботи, яку може виконувати педагогічний працівник за основним місцем роботи, граничними розмірами не обмежується. Робота понад встановлену норму навчального навантаження в цьому ж навчальному закладі не є сумісництвом;

- педагогічне навантаження обсягом менше тарифної ставки, передбаченої законодавством, встановлюється тільки за письмовою згодою педагогічного працівника;

- перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається в разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю;

- встановлена при тарифікації заробітна плата виплачується щомісячно незалежно від кількості тижнів та робочих днів у різні місяці року.

Проте, слід пам'ятати, що посадові обов'язки педагогічних працівників не обмежуються тільки виконанням педагогічної роботи.

Які особливості педагогічного навантаження, педагогічних та інших працівників у сфері дошкільної освіти?

Відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту», педагогічний працівник дошкільного навчального закладу – особа з високими моральними якостями, яка має відповідну вищу педагогічну освіту, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

Педагогічне навантаження педагогічного працівника дошкільного навчального закладу незалежно від підпорядкування, типу і форми власності відповідно становить:

- вихователя групи компенсуючого типу – 25 годин;
- соціального педагога – 40 годин;
- практичного психолога – 40 годин;
- практичного психолога дошкільного навчального закладу (ясел-садка) компенсуючого типу – 20 годин;
- музичного керівника – 24 години;
- інструктора з фізкультури – 30 годин;
- вчителя-дефектолога, вчителя-логопеда – 20 годин;
- вихователя-методиста – 36 годин на тиждень, що відповідає тарифній ставці.

Розміри тарифних ставок інших педагогічних працівників дошкільного навчального закладу встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Педагогічне навантаження педагогічного працівника дошкільного навчального закладу незалежно від підпорядкування, типу і форми власності обсягом менше тарифної ставки, встановлюється лише за його письмовою згодою у порядку, передбаченому законодавством України.

Які є інші види педагогічної діяльності, що входять до робочого часу?

Робочий час працівників установ освіти включає не лише викладацьку (навчальну) роботу, а й іншу педагогічну діяльність, передбачену посадовими обов'язками та режимом робочого часу, а саме: підготовчу, виховну, методичну, організаційно-педагогічну та іншу роботу. Так, згідно з пунктом 21 Типових правил внутрішнього розпорядку для працівни-

ків державних навчально-виховних закладів України від 20.12.93 № 455 у межах робочого дня педагогічні працівники закладу освіти повинні виконувати всі види навчально-методичної роботи відповідно до посади, навчального плану.

Така робота також потребує витрат робочого часу. Однак робочий час, що використовується на виконання такої роботи, жодним нормативним документом не нормовано. На це звернуло увагу і Мінсоцполітики в листі Щодо тривалості робочого часу педагогічних працівників N 212 від 30.06.2011р.

Підготовка до уроків, класне керівництво, перевірка зошитів, завідування (майстернями, навчальними кабінетами, навчально-дослідними ділянками), індивідуальна, позакласна робота з дітьми, робота з батьками тощо – ось далеко не повний перелік ненормованих видів педагогічної діяльності, що здійснюються протягом робочого часу. Деякі з них оплачуються (наприклад, класне керівництво, перевірка зошитів) у відсотковому співвідношенні до тарифної ставки, але без урахування часу, витраченого на їх виконання.

У цьому у полягає специфіка: для режиму робочого часу педагогічних працівників, які разом із педагогічною роботою ведуть іншу роботу, характерна відсутність чітких меж робочого часу.

Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків на виконання робіт, не передбачених трудовим договором, без згоди педагогічного працівника не допускається. Відмова педагогічного працівника від виконання робіт, не передбачених трудовим договором, не може бути підставою для його звільнення з посади, крім випадків, встановлених законодавством.

Яка тривалість робочого дня та робочого тижня встановлюється для педагогічного працівника?

Як зазначено в пункті 21 Типових правил внутрішнього розпорядку для працівників навчально-виховних закладів України, встановлюється п'ятиденний робочий тиждень із двома вихідними. При цьому тривалість щоденної роботи визначається правилами внутрішнього розпорядку або графіками змінності, які в обов'язковому порядку затвер-

джуються керівником закладу освіти та погоджуються з профспілковим комітетом. Також з урахуванням специфіки навчального закладу може встановлюватися і шестиденний робочий тиждень.

При цьому, як підкреслило Міністерство соціальної політики в листі “Щодо тривалості робочого часу педагогічних працівників”, чинним законодавством для педагогічних працівників встановлено педагогічне навантаження, а не тривалість робочого часу на тиждень.

Як уже зазначалося, згідно зі статтею 25 Закону України “Про загальну середню освіту” педагогічне навантаження вчителя загальноосвітнього навчального закладу становить 18 годин на тиждень. Проте, це не означає, що тривалість робочого тижня вчителя становить 18 годин, оскільки, крім ведення уроків, він виконує інші види педагогічної діяльності. А оскільки законодавством не встановлено чітких меж робочого часу педагогічних працівників, коло цих обов’язків, тривалість робочого дня та робочого тижня визначаються адміністрацією навчального закладу самостійно. Так, згідно зі статтею 52 Кодексу законів про працю конкретна тривалість робочого тижня встановлюється власником або уповноваженим органом спільно з профспілковим комітетом за погодженням з місцевими органами виконавчої влади.

Робочий час педагогічного працівника повинен визначатися виходячи з обсягу його навчальних, методичних та організаційних обов’язків, відображених в індивідуальному робочому плані. При цьому, як підкреслило Міністерство соціальної політики в листі “Щодо тривалості робочого часу педагогічних працівників”, встановлення для педагогічних працівників, які згідно із законодавством мають право на скорочену тривалість робочого часу, 40-годинного робочого тижня неправомірно.

Яка тривалість робочого часу напередодні святкових та неробочих днів?

При вирішенні питання про тривалість роботи напередодні святкових та неробочих днів необхідно керуватися статтею 53 Кодексу законів про працю України.

Зазначеною нормою передбачено, що напередодні святкових та неробочих днів, тривалість роботи працівників, крім працівників,

для яких встановлена скорочена тривалість робочого часу, скорочується на одну годину як при п’ятиденному, так і при шестиденному робочому тижні.

Таким чином, на педагогічних працівників, яким законодавством встановлено скорочену тривалість робочого часу, правило про зменшення на одну годину тривалості робочого дня напередодні святкових та неробочих днів не поширюється.

Це означає, що напередодні святкових та неробочих днів не можна застосовувати скорочення на одну годину до частини робочого часу педагогічних працівників, пов’язаної з викладацькою роботою (педагогічне навантаження).

Однак напередодні святкових та неробочих днів адміністрація навчального закладу може обмежити залучення зазначених працівників до іншої частини їх педагогічної роботи, що може збільшити їх робочий час порівняно з навчальним навантаженням, передбаченим розкладом занять.

Який режим роботи в канікулярний період?

Канікулярним періодом називаються періоди осінніх, зимових, весняних і літніх канікул, які встановлені для учнів загальноосвітніх навчальних закладів та не збігаються зі щорічними оплачуваними основними та додатковими відпустками педагогічних працівників.

Якщо канікулярний час не збігається з відпусткою педагогічного працівника, то цей період вважається його робочим часом. Згідно з пунктом 25 Типових правил внутрішнього розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів України у цей період керівник закладу освіти залучає педагогічних працівників до педагогічної та організаційної роботи в межах часу, який не перевищує їх навчального навантаження до початку канікул. Організація роботи працівників навчальних закладів здійснюється згідно з планом роботи в канікулярний період.

Відповідно до пункту 71 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти за час роботи в період канікул оплата праці педагогічних працівників здійснюється з розрахунку заробітної плати, встановленої при тарифікації, що передувала початку канікул.

Якщо педагогічного працівника прийнято на роботу під час літніх канікул, заробітна плата за період до початку навчального року виплачується з розрахунку ставки заробітної плати, встановленої відповідно до його освіти, категорії та розряду, або посадового окладу, залежно від кількості учнів станом на 1 вересня попереднього навчального року (з урахуванням підвищень за наявність звання та певного ступеня).

Особи, які працюють на умовах погодинної оплати праці та не ведуть занять під час канікул, оплату за цей час не отримують.

Також нагадаємо, що відповідно до статті 10 Закону України “Про відпустки” загальна тривалість щорічних основної та додаткових відпусток не може перевищувати 59 календарних днів.

На кого покладається планування роботи вчителя?

Єдиним документом у плануванні роботи навчального закладу є річний або семестровий план.

З метою економії робочого часу вчителя Міністерство освіти і науки України встановило, що календарне планування навчального матеріалу вихователів, вчителів, майстри виробничого навчання, викладачі мають право здійснювати безпосередньо у тексті робочих навчальних програм. Що ж стосується розробки та проведення навчальних занять, то це є компетенцією педагога, який і визначає їх структуру і форму.

Планування роботи класних керівників, кураторів, вихователів, бібліотекарів, керівників методичних об'єднань, гуртків, спортивних секцій тощо здійснюється один раз на семестр.

Під час атестації педагогічних працівників заборонено вимагати від них узагальнених матеріалів їх педагогічного досвіду і будь-яких інших матеріалів, не передбачених Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників.

Чи можуть залучати вчителів для чергування в закладі освіти?

Керівник навчального закладу може залучати вчителів до чергування в ньому. Графік чергувань та їх тривалість погоджуються з педагогічним колективом та профспілковим

комітетом, що мають засвідчувати протоколи засідань профспілкового органу і педагогічної ради.

Слід пам'ятати, що законодавством забороняється залучати до чергування у вихідні та святкові дні вагітних жінок та матерів, котрі мають дітей-інвалідів чи дітей віком від 3 до 14 років. Зазначені категорії педагогів можуть робити це лише з власної волі.

Як здійснюється оплата праці у вихідні дні?

Працювати у вихідні дні можливо тільки у виняткових випадках за письмовим наказом (розпорядженням) керівника навчального закладу та дозволом профспілкового органу. Робота у вихідні може компенсуватися за погодженням сторін, наданням іншого дня відпочинку або грошима у подвійному розмірі.

Які гарантії встановлюються для педагогічних працівників під час підвищення кваліфікації?

За педагогічними працівниками, які направляються на курси підвищення кваліфікації, зберігається середня заробітна плата за місцем роботи, а за тими з них, хто працює у кількох навчальних закладах, – за кожним місцем роботи.

Інгороднім педагогічним працівникам відшкодовується вартість проїзду до місця навчання і назад, а за час перебування в дорозі і за час навчання сплачуються добові. На час навчання такі працівники забезпечуються місцем проживання.

Який порядок надання неповного робочого часу для педагогічних працівників?

Встановлення неповного робочого часу (у тому числі педагогічним працівникам) регулюється статтею 56 Кодексу законів про працю України.

Так, за угодою між працівником і власником чи уповноваженим органом (у даному випадку директором закладу освіти) неповний робочий день або неповний робочий тиждень може встановлюватися як при прийнятті на роботу, так і згодом. Причому прохання вагітної жінки, жінки, яка має дитину до чотирнадцяти років або дитину-інваліда, у тому числі таку, яка пере-

буває під опікою, або здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку стосовно встановлення неповного робочого часу, має бути задоволене.

Одностороннє небажання педагогічного працівника без зазначених поважних причин працювати з неповним навантаженням може розцінюватися як порушення умов трудового договору. Обсяг навчальної та іншої педагогічної роботи, яку може виконувати педагогічний працівник за основним місцем роботи, граничними розмірами не обмежується.

Учителям вечірніх (змінних) середніх загальноосвітніх шкіл або класів з очно-заочною формою навчання, заочних шкіл, а також учителям, які навчають дітей, які перебувають на тривалому лікуванні в лікарнях, і викладачам педучилищ навантаження визначається два рази на рік до початку першого та другого півріччя, а викладачам вищих навчальних закладів I-II рівнів акредитації та професійно-технічних навчальних закладів один раз на рік до початку навчального року.

Робочий час учителів та інших педагогічних працівників загальноосвітніх закладів регулюється затвердженим розкладом навчальних занять, складеним відповідно до тижневого навантаження, а також планів виховної та методичної роботи. Під час кані-

кул, які не збігаються з черговою відпусткою, керівник закладу освіти залучає педагогічних працівників до педагогічної та організаційної роботи в межах часу, що не перевищує їх навчального навантаження до початку канікул.

Питання про тривалість робочої години педагогічного працівника регулюється посадовою Інструкцією, згідно з якою ставки заробітної плати педагогічних працівників встановлюються, виходячи із витрат робочого часу в астрономічних годинах (60 хвилин). Короткі перерви, передбачені між уроками, є робочим часом педагогічного працівника. Тривалість уроків і перерв встановлюється відповідно до положення про навчальний заклад. У навчальних планах шкіл усіх типів і найменувань, педучилищ, професійно-технічних закладів час на навчальні дисципліни визначається в академічних годинах (45 хвилин), крім 1-х класів, де навчаються діти шестирічного віку, – 35 хвилин, у 2-4-х класах – 40 хвилин.

Скорочення тривалості уроку не є підставою для зменшення норми часу, що передбачається на вивчення предмета, і не є підставою для зменшення норми часу для оплати в розрізі чверті, півріччя, року. Збільшення кількості уроків у зв'язку зі зменшенням їх тривалості не означає збільшення навчального навантаження, встановленого під час тарифікації.

Розділ 3

Оплата праці педагогічних працівників

Що таке заробітна плата, її виплата?

Заробітна плата – це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку за трудовим договором роботодавець виплачує працівникові за виконану ним роботу.

Основна заробітна плата. Це – винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, виробітку, обслуговування, посадові обов'язки). Вона встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів) і відрядних розцінок для робітників, та посадових окладів для службовців.

Додаткова заробітна плата. Це – винагорода за працю понад встановлені норми, за трудові успіхи та винахідливість і за особливі умови праці. Вона включає доплати, надбавки, гарантійні і компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством; премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань і функцій.

Інші заохочувальні та компенсаційні виплати. До них належать виплати у формі винагород за підсумками роботи за рік, премії за спеціальними системами і положеннями, компенсаційні та інші грошові і матеріальні виплати, які не передбачені актами чинного законодавства або які провадяться понад встановлені зазначеними актами норми.

Заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні у строки, встановлені колективним договором або нормативним актом роботодавця, погодженим з виборним органом первинної профспілкової організації чи іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом (а в разі відсутності таких органів – представниками, обраними і уповноваженими трудовим колективом), але не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

У разі, коли день виплати заробітної плати збігається з вихідним, святковим або неробочим днем, заробітна плата виплачується напередодні.

Розмір заробітної плати за першу половину місяця визначається колективним договором або нормативним актом роботодавця, але не менше оплати за фактично відпрацьований час з розрахунку тарифної ставки (посадового окладу) працівника.

Виплата заробітної плати здійснюється за місцем роботи. Забороняється проводити виплату заробітної плати у магазинах роздрібно-торгівлі, питних і розважальних закладах, за винятком тих випадків, коли заробітна плата виплачується працюючим у цих закладах особам.

За особистою письмовою згодою працівника виплата заробітної плати може здійснюватися через установи банків, поштовими переказами на вказаний ними рахунок (адресу) з обов'язковою оплатою цих послуг за рахунок роботодавця.

Своєчасність та обсяги виплати заробітної плати працівникам не можуть бути поставлені в залежність від здійснення інших платежів та їх черговості.

Відрахування із заробітної плати можуть проводитися тільки у випадках, передбачених законодавством.

При кожній виплаті заробітної плати загальний розмір усіх відрахувань не може перевищувати двадцяти відсотків, а у випадках, передбачених законодавством, – п'ятдесяти відсотків заробітної плати, що належить до виплати працівникам.

Ці обмеження, не поширюються на відрахування із заробітної плати при відбуванні покарання у вигляді виправних робіт і при стягненні аліментів на неповнолітніх дітей. У цих випадках розмір відрахувань із заробітної плати не може перевищувати 70 відсотків.

Як встановлюються ставки заробітної плати?

Розрахунок заробітної плати викладачів проводиться у відповідності із Кодексом законів про працю України, а також по тарифній сітці відповідно до Наказу Міністерства освіти та



науки України № 102 від 15.04.93 «Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти».

У статті 96 Кодексу законів про працю України зазначено, що нарахування заробітної плати відбувається згідно з тарифною системою оплати праці, яка включає тарифні сітки, тарифні ставки, схеми посадових окладів і тарифно-кваліфікаційні характеристики (довідники).

Визначення ставок (окладів) працівників за розрядами тарифної сітки проводиться з урахуванням їхніх кваліфікаційних вимог.

Посадові оклади встановлюються керівниками на основі діючих кваліфікаційних вимог і тарифних розрядів працівників відповідної кваліфікації з наступною атестацією або тарифікацією згідно з чинним законодавством.

Ставки заробітної плати й посадові оклади педагогічних працівників встановлюються керівниками закладів та установ освіти при тарифікації за наслідками атестації.

Тарифікаційні списки встановленої форми затверджуються за погодженням із профспілковим органом не пізніше 5 вересня і подаються вищестоящому органу управління.

Схема ставок, посадових окладів, що запроваджуються з 1 січня 1993 року, визначена за розрядами Єдиної тарифної сітки, тарифними коефіцієнтами і коефіцієнтами підвищення.

Зміна розмірів ставок заробітної плати й посадових окладів протягом року проводиться:

- а) при зміні розміру мінімальної заробітної плати – з дня прийняття рішення урядом;
- б) при здобутті освіти або поновленні документа про освіту – з дня подання відповідного документа;
- в) при отриманні відповідної категорії за наслідками атестації – з дня прийняття рішення атестаційною комісією;
- г) при присвоєнні звань, що дають право на підвищення ставок і посадових окладів, - з дня присвоєння;
- д) при присвоєнні вченого ступеня кандидата наук – з дня рішення спеціалізованої вченої Ради після прийняття рішення Вищою Атестаційною Комісією України про видачу диплома кандидата наук;
- е) при присвоєнні наукового ступеня доктора наук – з дня рішення спеціалізованої вченої Ради після затвердження Вищою Атестаційною Комісією України.

Якщо право на зміну розміру ставки заробітної плати (посадового окладу) настає в період перебування працівника у відпустці чи під час тимчасової непрацездатності, на підвищенні кваліфікації, стажуванні, нарахування заробітної плати за новими ставками (посадовими окладами) здійснюється з дня виникнення такого права.

Відповідальність за своєчасне і правильне встановлення працівникам ставок заробітної плати, посадових окладів, обчислення заробітної плати покладається на керівників та головних бухгалтерів установ і закладів освіти, керівників вищестоящих органів управління.

Як проводиться нарахування заробітної плати?

У Наказі МОН України №102 від 15.04.1993р. «Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти» визначено порядок нарахування заробітної плати працівників закладів і установ освіти, а саме: відповідно до пункту 63 оплата праці педагогічних працівників установ і закладів освіти проводиться виходячи із встановлених ставок заробітної плати (посадових окладів) з урахуванням підвищень, фактичного обсягу педагогічної роботи, доплат та надбавок. У пункті 64 Інструкції – «Ставки заробітної плати (посадові оклади) вчителів, викладачів, вихователів та інших педагогічних працівників виплачуються: за 3 години викладацької роботи в середньому в день (720 годин на рік): викладачам та старшим викладачам вищих навчальних закладів I-II рівнів акредитації та професійно-технічних навчальних постійно діючих курсів, курсів по підготовці до вступу в вищі навчальні заклади I-II рівнів акредитації». Крім того, відповідно до статті 49 Закону України «Про вищу освіту» максимальне навчальне навантаження педагогічних працівників не може перевищувати 720 годин на рік, а згідно з пунктом 80 Інструкції – «Години викладацької роботи, виконані понад встановлене річне навантаження, оплачуються додатково за годинними ставками після виконання викладачем річного навчального навантаження. Ця оплата проводиться щомісячно або в кінці навчального року».

Додатково нараховується оплата в розмірі 10-13% посадового окладу за завідуваннями навчальними кабінетами. Конкретний розмір

доплат встановлюється керівником навчального закладу за погодженням з профспілковим комітетом.

Короткі перерви, передбачені між уроками, заняттями, лекціями, є робочим часом педагогічного працівника. Тривалість уроків і перерв встановлюється відповідно до Положення про навчальний заклад. В навчальних планах шкіл усіх типів і найменувань, педучилищ, професійно-технічних навчальних закладів час на навчальні дисципліни визначається в академічних годинах (45 хвилин), крім перших класів шкіл, де навчаються діти шестирічного віку (35 хвилин). Скорочення тривалості уроку не є підставою для зменшення норми часу, що передбачається на вивчення предмета, і не є підставою для зменшення норми часу для оплати в розрізі чверті, півріччя, року. Збільшення кількості уроків в зв'язку із зменшенням її тривалості не означає збільшення навчального навантаження, встановленого при тарифікації.

За години педагогічної роботи, виконаної понад встановлену норму, провадиться додаткова оплата відповідно до отримуваної ставки заробітної плати в одинарному розмірі.

У тих випадках, коли робота понад встановлену норму виконується вихователями, помічниками вихователів, санітарками-нянями дошкільних закладів з причини невиходу на роботу змінника, або у випадках, коли батьки несвоєчасно забирають дітей з дошкільного закладу і робота виконується за межами робочого часу, встановленого графіками роботи, оплата праці провадиться відповідно до статті 106 Кодексу законів про працю України, як за надурочну. Цей порядок застосовується у випадках, коли робота понад встановлену норму робочого часу виконувалась без перерви після закінчення основного робочого часу.

Адміністрація зобов'язана вжити заходів для заміни відсутнього працівника. Надурочна робота допускається, як виняток, з дозволу профспілкового органу.

Надурочна робота не повинна перевищувати для кожного працівника 120 годин на рік. При погодинній оплаті праці надурочна робота оплачується за перші дві години у полуторному розмірі, а наступні години – у подвійному розмірі. Оплата надурочних робіт здійснюється в межах фонду заробітної плати закладу, установи.

Якщо для працівника установи чи закладу освіти законодавством не передбачено скороченої тривалості робочого дня, то він стає новити 7 годин при шестиденному робочому тижні (41 годину на тиждень).

Учителям і викладачам, старшим викладачам, які мають стаж педагогічної роботи 25 і більше років, при неповному навчальному навантаженні виплачується гарантована частина ставки у розмірі 0,48 мінімальної заробітної плати, а за години проведених занять провадиться оплата, виходячи із ставки, зменшеної на 0,48 мінімальної заробітної плати.

У тих випадках, коли вчителі і викладачі, які мають стаж педагогічної роботи 25 і більше років, працюють у двох чи декількох навчальних закладах і за усіма місцями роботи (разом) мають неповне навчальне навантаження, гарантована частина ставки виплачується тільки за основним місцем роботи. Оплата за години проведених занять за усіма місцями роботи здійснюється у таких випадках, виходячи із ставки, зменшеної на 0,48 мінімальної заробітної плати.

Вчителям, які працюють у різних класах, гарантована частина ставки виплачується, якщо їх заробітна плата за загальне навчальне навантаження в цих класах менше за місячну ставку. При визначенні навчального навантаження виховательська робота в групах продовженого дня не враховується.

Зазначений порядок виплати гарантованої частини ставки не застосовується для працівників, які отримують пенсію за віком, по інвалідності чи за іншими підставами, а також для працівників з числа адміністративно-господарського та навчально-допоміжного персоналу, які ведуть у цих же закладах викладацьку роботу.

Чи здійснюється оплата праці за заміну тимчасово відсутнього працівника?

Стосовно погодинної оплати праці, то в Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти зазначено, що така оплата провадиться за години заміщення тимчасово відсутніх працівників.

Виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника без звільнення від основної роботи – це праця, виконувана поряд з основною роботою, обумовленою трудовим дого-



вором, за тимчасово відсутнього у зв'язку з хворобою, відпусткою, відрядженням і з інших причин працівника за основним місцем роботи протягом встановленої законодавством тривалості робочого дня.

А саме, в пункті 73 вище згаданої Інструкції вказано, що погодинна оплата педагогічних працівників в установах, допускається лише при оплаті за години заміщення тимчасово відсутніх по хворобі або з інших причин вчителів, вихователів, викладачів тощо, яке тривало не більше двох місяців, а також при оплаті працівників підприємств, організацій та установ, які залучаються для педагогічної роботи.

За загальним правилом, у випадку заміни відсутнього вчителя іншим учителем забезпечується оплата праці за додатково проведені уроки, порядок здійснення якої унормовано пунктом 73 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом МОН України від 15 квітня 1993 року №102. При оплаті за години заміщення тимчасово відсутніх у зв'язку із хворобою або з інших причин вчителів, яке тривало не більше двох місяців, здійснюється погодинна оплата праці.

Якщо заміщення тривало понад два місяці, то оплата праці педагогічного працівника провадиться з першого дня заміщення за всі години фактичного педагогічного навантаження в порядку, передбаченому пунктом 68 цієї Інструкції. Розмір погодинної оплати праці визначається шляхом ділення місячної тарифної ставки, встановленої:

- за 18 годин педагогічної роботи в тиждень, на 76,2;
- за 20 годин педагогічної роботи в тиждень на 84,7;
- за 24 години педагогічної роботи в тиждень – на 101,6;
- за 25 годин педагогічної роботи в тиждень – на 105,8;
- за 30 годин педагогічної роботи в тиждень – на 127,0;
- за 36 годин педагогічної роботи в тиждень – на 152,4;
- за 41 годину роботи в тиждень на 173,1.

Особи, які працюють на умовах погодинної оплати і не ведуть занять під час канікул, оплату за цей час не отримують.

Зауважимо, що ні оплата заміни тимчасово відсутнього учителя, ні оплата праці за

виконання обов'язків тимчасово відсутніх інших педагогічних працівників не залежить від виплати грошової допомоги з тимчасової непрацездатності працівникові, який хворіє. Тобто, факт оплати перших п'яти днів непрацездатності за рахунок роботодавця не впливає на оплату праці за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника.

Відповідно до пункту 6.3.6 Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2011-2015 роки сторони угоди рекомендують керівникам закладів та установ освіти і науки встановлювати розміри доплат за суміщення професій, посад, розширення зони обслуговування, за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників без звільнення від своєї основної роботи на підставі колективних договорів з використанням на цю мету всієї економії фонду заробітної плати за відповідними посадами.

За виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника згідно з наказом МОН України №557 від 26.09.2005 року «Про впровадження умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» та Інструкцією про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженою наказом МОНУ від 15 квітня 1993 року №102 виплачується доплата в розмірі до 50% посадового окладу. Зазначені види доплат не встановлюються керівникам навчальних закладів, установ освіти та наукових установ, їхнім заступникам, керівникам структурних підрозділів навчальних закладів, установ освіти та наукових установ, їхнім заступникам.

Чи виплачуються надбавки за вислугу років та за сумлінну працю?

Педагогічним та науково-педагогічним працівникам навчальних закладів і установ освіти виплачуються надбавки за вислугу років щомісяця у відсотках до посадового окладу (ставки заробітної плати) залежно від стажу педагогічної роботи у таких розмірах:

- понад 3 роки – 10 відсотків;
- понад 10 років – 20 відсотків;
- понад 20 років – 30 відсотків.

Відповідно до Порядку надання щорічної

грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 5 червня 2000 р. № 898 цей Порядок поширюється на педагогічних працівників дошкільних, загальноосвітніх та інших навчальних закладів системи загальної середньої освіти, позашкільних, професійно-технічних, вищих навчальних закладів та закладів післядипломної освіти чи методичних установ, крім тих, які працюють в навчальному закладі чи методичній установі за сумісництвом.

Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам надається за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків за умови досягнення ними успіхів у вихованні дітей, навчанні, вихованні, професійній підготовці учнівської та студентської молоді, методичному забезпеченні, відсутності порушень виконавчої і трудової дисципліни та здійснюється в межах загальних коштів, передбачених кошторисом навчального закладу чи методичної установи на оплату праці.

Щорічна грошова винагорода за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків надається відповідно до Положення, яке затверджується керівником навчального закладу чи методичної установи за погодженням з профспілковим органом і може включати в себе додаткові критерії, з урахуванням специфіки навчального закладу чи методичної установи.

Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам видається на підставі наказу керівника навчального закладу чи методичної установи, а керівникам – за наказом вищестоящої організації.

Щорічна грошова винагорода керівникам навчальних закладів чи методичних установ, які працюють на умовах контракту, надається незалежно від умов, визначених у контракті.

Розмір щорічної грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень.

Яким нормативно-правовим актом регулюється робота за сумісництвом?

Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 3 квітня 1993 р. № 245 “Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій” робітники, спеціалісти і службовці державних підприємств, установ і організацій мають право працювати за сумісництвом, тобто виконувати, крім своєї основної, іншу роботу на умовах трудового договору. На умовах сумісництва працівники можуть працювати на тому ж або іншому підприємстві, в установі, організації або у громадянина у вільний від основної роботи час.

Для роботи за сумісництвом згоди адміністрації за місцем основної роботи не потрібно.

Обмеження на сумісництво можуть запроваджуватися керівниками державних підприємств, установ і організацій разом з профспілковими комітетами лише щодо працівників окремих професій та посад, зайнятих на важких роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, додаткова робота яких може призвести до наслідків, що негативно позначаться на стані їхнього здоров'я та безпеці виробництва. Обмеження також поширюються на осіб, які не досягли 18 років, та вагітних жінок.

Тривалість роботи за сумісництвом не може перевищувати чотирьох годин на день і повного робочого дня у вихідний день. Загальна тривалість роботи за сумісництвом протягом місяця не повинна перевищувати половини місячної норми робочого часу.

Оплата праці сумісників провадиться за фактично виконану роботу.

Відпустка на роботі за сумісництвом надається одночасно з відпусткою за основним місцем роботи.

Не мають права працювати за сумісництвом керівники державних підприємств, установ і організацій, їхні заступники, керівники структурних підрозділів (цехів, відділів, лабораторій тощо) та їхні заступники (за винятком наукової, викладацької, медичної і творчої діяльності).

Щорічна основна та додаткова відпустки

☑ Як забезпечується право на відпустки?

Відпустки – це найбільший за обсягом час відпочинку. Державні гарантії та відносини, пов'язані з відпусткою, як одним із видів відпочинку, регулюються Конституцією України, Законом України «Про відпустки», Кодексом законів про працю України, іншими законами та підзаконними нормативно-правовими актами.

Основними законодавчими актами України, які закріплюють правовий аспект надання педагогам права на відпочинок є:

- Конституція України (стаття 45),
- Кодекс Законів про працю України (статті 66 – 84, статті 179 – 182-1, статті 211 – 218 та стаття 252),

- Закон України „Про відпустки”,
- Постанова КМУ від 14 квітня 1997 р. N 346 Про затвердження Порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним працівникам навчальних закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічним, науково-педагогічним працівникам та науковим працівника.

Перш за все, в статті 45 Конституції України закріплено, що кожен, хто працює, має право на відпочинок. Це право забезпечується наданням днів щотижневого відпочинку, а також оплачуваної щорічної відпустки, встановленням скороченого робочого дня щодо окремих професій і виробництв, скороченої тривалості роботи у нічний час. Максимальна тривалість робочого часу, мінімальна тривалість відпочинку та оплачуваної щорічної відпустки, вихідні та святкові дні, а також інші умови здійснення цього права визначаються законом.

Право на відпустку мають всі працюючі громадяни, які перебувають у трудових відносинах з підприємством, установою, організацією, незалежно від форм власності, виду діяльності і галузеві належності, а також ті, що працюють за трудовим договором у фізичної

особи. Їм надаються щорічні (основна та додаткова) відпустки із збереженням на їх період місця роботи (посади) і заробітної плати.

Право на відпустки забезпечується: гарантованим наданням відпустки визначеної тривалості зі збереженням на її період місця роботи, заробітної плати (допомоги) у певних випадках; забороною заміни відпустки грошовою компенсацією, крім випадків, передбачених статтею 24 цього Закону України «Про відпустки».

У період відпустки працівник не несе обов'язку виконувати роботу, обумовлену посадовою інструкцією чи трудовим договором, і підлягати внутрішньому трудовому розпорядку. Період відпустки працівник може використовувати на свій розсуд. Він тільки повинен так усе розрахувати, щоб до моменту закінчення відпустки повернутися на робоче місце та продовжити виконання роботи відповідно до своїх посадових обов'язків. Трудові правовідносини на період відпустки зберігають свою силу.

На власникові лежить обов'язок оплатити час відпустки з розрахунку середнього заробітку. Якщо ж працівник звільнився і не використав право на відпустку, то йому виплачується середній заробіток за невикористану відпустку.

Види, умови, підстави, тривалість і порядок надання працівникам відпусток регулюються Кодексом законів про працю України, Законом України „Про відпустки”, а також іншими законами та підзаконними нормативно-правовими актами.

Педагогічні працівники мають право на додаткову оплачувану відпустку. Тривалість відпустки помічників вихователів дошкільних навчальних закладів становить 28 календарних днів. Окремим категоріям працівників дошкільних навчальних закладів (ясел-садків) компенсуючого типу, робота яких пов'язана з підвищенням нервово-емоційним навантаженням, надається щорічна додаткова відпустка за особливий характер праці тривалістю до

35 календарних днів за Списком виробництв, робіт, професій і посад, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

Які види відпусток існують відповідно до чинного законодавства України?

Відповідно до Закону України "Про відпустки" виділяють такі види відпусток:

- 1) щорічні відпустки:
 - основна відпустка;
 - додаткова відпустка за роботу із шкідливими та важкими умовами праці;
 - додаткова відпустка за особливий характер праці (стаття 8 цього Закону);
 - інші додаткові відпустки, передбачені законодавством;
- 2) додаткові відпустки у зв'язку з навчанням (статті 13, 14 і 15 цього Закону);
- 3) творча відпустка (стаття 16 цього Закону);
 - 3.1) відпустка для підготовки та участі в змаганнях (стаття 16-1 цього Закону);
- 4) соціальні відпустки:
 - відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами (стаття 17 цього Закону);
 - відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (стаття 18 цього Закону);
 - відпустка у зв'язку з усиновленням дитини (стаття 18-1 цього Закону);
 - додаткова відпустка працівникам, які мають дітей (стаття 19 цього Закону);
- 5) відпустки без збереження заробітної плати (статті 25, 26 цього Закону).

Законодавством, колективним договором, угодою та трудовим договором можуть установлюватись інші види відпусток.

З якого періоду настає право педагогічного працівника на щорічну основну відпустку?

У період відпустки працівник не несе обов'язку виконувати роботу, обумовлену трудовим договором, і підлягати внутрішньому трудовому розпорядку. Період відпустки працівник може використовувати за своїм розсудом. Він тільки повинен так усе розрахувати, щоб до моменту закінчення відпустки повернутися на підприємство, в установу, організацію і продовжити виконання роботи відповідно до трудового договору (контракту). Невихід на

роботу після закінчення відпустки у зв'язку з труднощами виїзду до місця постійного проживання і роботи, за загальним правилом, повинен визнаватися прогулом без поважної причини. Наявність вини в діях працівника, що не вийшов на роботу після закінчення відпустки, визначається за критерієм його належної турботи про вихід на роботу. Хоча працівник у період відпустки і не працює, час відпустки зараховується йому до страхового стажу, до спеціального стажу, що обчислюється відповідно до спеціального законодавства, і до стажу роботи, що дає право на щорічні відпустки. Отже, трудовий договір (контракт) і трудові правовідносини на період відпустки зберігають свою силу.

Основна відпустка – це така відпустка, право на яку мають усі працівники. Це – головна відмінність основної відпустки від всіх інших. Для одержання інших видів відпусток необхідні спеціальні юридичні факти-підстави для їх одержання. Для одержання основної відпустки необхідний один юридичний факт – робота на основі трудового договору (контракту) протягом передбаченого часу.

Відповідно до частини 6 статті 6 Закону України «Про відпустки», та Порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним працівникам навчальних закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічним, науково-педагогічним працівникам та науковим працівникам, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 14.04.1997 року № 346, право на щорічну основну відпустку мають керівні працівники навчальних закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники, які перебувають у трудових відносинах з установами, організаціями, підприємствами незалежно від форм власності та їх галузевої належності.

Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України № 346 від 14.04.1997 року право керівних, педагогічних, науково-педагогічних (окрім тих, які працюють у навчальних закладах і навчальних (педагогічних) частинах (підрозділах) інших установах і закладах) і наукових працівників на щорічну основну відпустку повної тривалості в перший рік роботи

настає після закінчення шести місяців безперервної роботи в установі.

За другий і наступні роки роботи відпустка надається згідно із графіками, які затверджуються власником установи або уповноваженим ним органом за погодженням із профспілковим чи іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом. Керівним, педагогічним, науковим і науково-педагогічним працівникам навчальних закладів і навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів щорічна основна відпустка повної тривалості, у перший і наступні роки надається в період літніх канікул незалежно від часу прийняття їх на роботу.

Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України № 346 від 14.04.1997 року графік надання відпусток педагогічним працівникам складається з урахуванням можливості проведення регулярних консультацій для учнів, складанням іспитів, які перенесено на осінь.

Керівним, педагогічним, науковим і науково-педагогічним працівникам навчальних закладів і навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів у разі необхідності санаторно-курортного лікування щорічна основна відпустка або її частина може надаватися протягом навчального року, якщо це передбачено колективним договором.

Педагогічним працівникам навчальних закладів у разі необхідності санаторно-курортного лікування щорічна основна відпустка або її частина може надаватися протягом навчального року, якщо це передбачено колективним договором.

Особам, які працюють в установі на умовах неповного робочого часу, у тому числі особам, які перебувають у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, надається щорічна основна відпустка повної тривалості.

Керівникам установ щорічна основна відпустка надається за погодженням з вищестоящим органом управління.

Педагогічним працівникам невикористана частина щорічної основної відпустки, за умови її поділу, повинна бути надана, як правило, в період літніх канікул, а в окремих випадках, передбачених колективним договором, – в інший канікулярний період.

Щорічні відпустки за бажанням працівника в зручний для нього час надаються:

- 1) особам віком до вісімнадцяти років;
- 2) інвалідам;
- 3) жінкам перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї;
- 4) жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда;
- 5) одинокій матері (батьку), які виховують дитину без батька (матері); опікунам, піклувальникам або іншим самотнім особам, які фактично виховують одного або більше дітей віком до 15 років за відсутності батьків;
- 6) дружинам (чоловікам) військовослужбовців;
- 7) ветеранам праці та особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною;
- 8) ветеранам війни, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, а також особам, на яких поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;
- 9) батькам – вихователям дитячих будинків сімейного типу;
- 10) в інших випадках, передбачених законодавством, колективним або трудовим договором.

Як проводиться оплата основних щорічних відпусток?

Обчислення середньої заробітної плати для оплати щорічних відпусток здійснюється відповідно до Порядку обчислення середньої заробітної плати, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 8 лютого 1995р. №100.

Відповідно до пункту 86 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти обчислення середнього заробітку для оплати щорічних відпусток викладачів проводиться з розрахунку їх заробітної плати за даний навчальний рік (включаючи доплати та надбавки, оплату за години, що виконані понад встановлене річне навантаження, середній заробіток, що зберігається за діючим законодавством), а також допомоги з приводу тимчасової непрацездатності.

Згідно з пунктом 2 Порядку обчислення середньої заробітної плати для оплати часу щорічної відпустки провадиться виходячи з виплат за останні 12 календарних місяців

роботи, що передують місяцю надання відпустки або виплати компенсації за невикористані відпустки.

Працівникові, який пропрацював менше року, середня заробітна плата обчислюється виходячи з виплат за фактичний час роботи, тобто з першого числа місяця після оформлення на роботу до першого числа місяця, в якому надається відпустка.

Час, протягом якого працівники згідно з чинним законодавством або з інших поважних причин не працювали і за ними не зберігався заробіток або зберігався частково, виключається з розрахункового періоду.

Відповідно до пункту 7 Порядку нарахування виплат за час щорічної відпустки, тривалість якої розраховується у календарних днях, провадиться шляхом ділення сумарного заробітку за останні перед наданням відпустки 12 місяців або за менший фактично відпрацьований період на відповідну кількість календарних днів року чи меншого відпрацьованого періоду (за винятком святкових і неробочих днів, встановлених законодавством).

Одержаний результат перемножується на кількість календарних днів відпустки.

Святкові та неробочі дні, які припадають на період відпустки, у розрахунок тривалості відпустки не включаються і не оплачуються.

При цьому у розрахунок середньої заробітної плати включаються такі виплати:

- основна заробітна плата;
- доплати і надбавки;
- винагороди;
- виробничі премії тощо;

Крім зазначеного, до фактичного заробітку працівника включаються також виплати за час, протягом якого зберігався його середній заробіток (за час попередньої щорічної відпустки, виконання державних і громадських обов'язків, службового відрядження), та допомога у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю.

Відповідно до пункту 4 Порядку при обчисленні середньої заробітної плати у всіх випадках її збереження згідно з чинним законодавством, не враховуються:

- виплати за виконання окремих доручень (одноразового характеру), що не входять в обов'язки працівника;
- одноразові виплати (компенсація за невикористану відпустку, матеріальна допо-

мога, допомога працівникам, які виходять на пенсію, вихідна допомога тощо);

- компенсаційні виплати на відрядження і переведення (добові, оплата за проїзд, витрати на наймання житла, підйомні, надбавки, що виплачуються замість добових);

- грошові і речові винагороди за призові місця на змаганнях, оглядах, конкурсах тощо;

- вартість безплатного виданого спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту, мила, змивних і знешкоджувальних засобів, молока та лікувально-профілактичного харчування;

- виплати, пов'язані з ювілейними датами, днем народження, за довілістю і бездоганну трудову діяльність, активну громадську роботу тощо.

Оскільки посадові оклади педагогічних працівників неодноразово змінювалися, то при визначенні суми виплат за час щорічної відпустки варто керуватися пунктом 10 Порядку, яким передбачено коригування сум виплат, що обчислюються виходячи з середньої заробітної плати.

Зокрема, згідно з абзацом 1 зазначеного пункту у випадках підвищення тарифних ставок і посадових окладів в установі відповідно до актів законодавства, а також за рішеннями, передбаченими в колективних договорах, як у розрахунковому періоді, так і в періоді якому за працівником зберігається середній заробіток, заробітна плата, включаючи премії та інші виплати, що враховуються при обчисленні середньої заробітної плати, за проміжок часу до підвищення коригуються на коефіцієнт їх підвищення.

На відповідні коефіцієнти, що визначаються залежно від зростання посадових окладів, має коригуватися в розрахунковому періоді заробітна плата тих працівників, яким встановлюються посадові оклади у фіксованих Кабінетом Міністрів України розмірах, незалежно від величини посадового окладу працівника першого тарифного розряду Єдиної тарифної сітки.

Чи виплачується допомога на оздоровлення при наданні щорічної відпустки?

Відповідно до статті 57 Закону України "Про освіту" держава забезпечує виплату педагогічним і науково-педагогічним працівникам

допомоги на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки.

При цьому виплата допомоги провадиться цим працівникам тільки за місцем основної роботи при наданні чергових відпусток згідно з графіком їх надання. У випадках виплати компенсації за невикористану відпустку допомога на оздоровлення не виплачується.

Допомога при наданні щорічної відпустки надається і тим педагогічним та науково-педагогічним працівникам, які працюють на умовах строкового трудового договору за умови звільнення їх з роботи після закінчення відпустки, а також жінкам з числа педагогічних або науково-педагогічних працівників, які під час перебування у відпустці для догляду за дитиною до трьох років працюють на умовах неповного робочого дня. Іншим працівникам установ та закладів освіти, які не обіймають посади педагогічних або науково-педагогічних працівників, але ведуть викладацьку (педагогічну) роботу, допомогу при наданні щорічної відпустки не передбачено.

Оскільки допомогу на оздоровлення при наданні щорічної відпустки педагогічним і науково-педагогічним працівникам відповідно до статті 57 Закону України «Про освіту» гарантовано державою, надання працівником заяви на її виплату не обов'язкове.

Чи надається грошова компенсація за всі дні невикористаної основної щорічної відпустки?

Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України № 346 від 14.04.1997 року у разі звільнення керівних працівників навчальних закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічних, науково-педагогічних працівників і наукових працівників їм виплачується грошова компенсація за всі не використані ними дні щорічної основної відпустки.

У разі звільнення керівних, педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників навчальних закладів і навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, які до звільнення пропрацювали не менше ніж 10 місяців, грошова компенсація виплачується за не використані ними дні щорічної основної відпустки з розрахунку її повної три-

валості, а особам, які до звільнення пропрацювали менше ніж 10 місяців, пропорційно до відпрацьованого ними часу.

Яким чином можна перенести щорічну основну відпустку?

Щорічна відпустка на вимогу працівника повинна бути перенесена на інший період у разі:

1) порушення власником або уповноваженим ним органом терміну письмового повідомлення працівника про час надання відпустки;

Стаття 79 Кодексу законів про працю України та частина десята статті 10 Закону України «Про відпустки» зобов'язують власника повідомити працівника про початок відпустки не пізніше як за два тижні до початку відпустки. Порушення цього терміну є підставою для пред'явлення працівником вимоги про перенесення терміну щорічної відпустки. Внесення цього правила до законів означає, що власник повинен доручати відповідним працівникам відділів кадрів обов'язок інформувати працівника про дату початку відпустки. У свою чергу, і працівники ми б рекомендували свою вимогу про перенесення часу надання відпустки оформляти шляхом подання відповідної заяви на ім'я власника.

2) несвоєчасної виплати власником або уповноваженим ним органом заробітної плати працівнику за час щорічної відпустки.

Право вимагати перенесення відпустки на інший час виникає у працівника також у випадку порушення власником обов'язку виплатити заробітну плату за час щорічної відпустки не пізніше ніж за три дні до початку відпустки. У цьому випадку також доцільно, щоб працівник вимогу про перенесення відпустки оформляв шляхом подання заяви.

Також щорічна відпустка повинна бути перенесена на інший період або продовжена у разі:

- тимчасової непрацездатності працівника, засвідченої у встановленому порядку;

Якщо до моменту початку відпустки працівникові видано листок непрацездатності, початок відпустки повинен переноситися на інший термін. Якщо непрацездатність настала в період відпустки, відпустка підлягає продовженню на кількість календарних днів, про-

тягом яких працівник був непрацездатний. Працівник одержує право на подовження щорічної відпустки у разі непрацездатності незалежно від того, підлягає виплаті за період тимчасової непрацездатності допомога у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю чи ні. Інша справа, що працівник не зацікавлений в подовженні відпустки на ту кількість днів непрацездатності, за яку він не має права на одержання допомоги з державного соціального страхування.

- виконання працівником державних або громадських обов'язків, якщо згідно із законодавством він підлягає звільненню на цей час від основної роботи із збереженням заробітної плати;
- настання строку відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами;
- збігу щорічної відпустки з відпусткою у зв'язку з навчанням.

Відпустки у зв'язку з навчанням повинні надаватися працівникові в період, визначений графіком навчального процесу. Тому працівник має право на перенесення щорічної відпустки або її подовження у разі збігу щорічної відпустки з відпусткою, наданою у зв'язку з навчанням без відриву від виробництва.

Щорічна відпустка за ініціативою власника або уповноваженого ним органу, як виняток, може бути перенесена на інший період тільки за письмовою згодою працівника та за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації або профспілковим представником у разі, коли надання щорічної відпустки в раніше обумовлений період може несприятливо відбитися на нормальному ході роботи підприємства, установи, організації, та за умови, що частина відпустки тривалістю не менше 24 календарних днів буде використана в поточному робочому році.

У разі перенесення щорічної відпустки новий термін її надання встановлюється за згодою між працівником і власником або уповноваженим ним органом. Якщо причини, що зумовили перенесення відпустки на інший період, настали під час її використання, то невикористана частина щорічної відпустки надається після закінчення дії причин, які її перервали, або за згодою сторін переноситься на інший період з додержанням вимог статті 12 Закону України «Про відпустки».

Забороняється ненадання щорічних відпусток повної тривалості протягом двох років підряд, а також ненадання їх протягом робочого року особам віком до вісімнадцяти років та працівникам, які мають право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами чи з особливим характером праці.

Встановлено такі умови, які повинні додержуватися при перенесенні щорічної відпустки на інший термін:

- 1) наявність письмової згоди на це працівника;
- 2) погодження перенесення відпустки з виборним органом первинної профспілкової організації;
- 3) частина відпустки тривалістю не менше 24 календарних днів повинна бути використана в поточному робочому році.

Чи можна поділити щорічну основну відпустку на частини?

Згідно із статтею 12 Закону України «Про відпустки» щорічну відпустку на прохання працівника може бути поділено на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів. Невикористану частину щорічної відпустки має бути надано працівнику, як правило, до кінця робочого року, але не пізніше 12 місяців після закінчення робочого року, за який надається відпустка. При цьому ця частина відпустки не обов'язково повинна бути першою її частиною. Проте зазначеною вище нормою передбачено можливість поділу щорічної відпустки на частини, а не обов'язок роботодавця поділити її на частини, як того бажає працівник. Оскільки остаточне рішення щодо надання працівникові відпустки приймає роботодавець, з метою недопущення втрат робочого часу, беручи до уваги виробничі обставини, він може й не погодитися поділити відпустку так, як того бажає працівник, також може запропонувати свої умови поділу щорічної відпустки або не поділити її взагалі.

За яких умов можна відкликати працівника із щорічної відпустки?

Статтею 12 Закону України „Про відпустки” передбачена можливість керівника відкликати

працівника із щорічної відпустки. Проте відкликання допускається лише для відвернення стихійного лиха, виробничої аварії або негайного усунення їх наслідків, для відвернення нещасних випадків, простою, загибелі або майна підприємства.

Відкликання з відпустки допускається тільки за таких умов:

- 1) згода працівника;
- 2) основна безперервна частина відпустки (до відкликання або після нього) повинна становити не менше 14 календарних днів;
- 3) невикористана частина щорічної відпустки повинна бути надана працівникові після закінчення дії причин, з яких працівника відкликано з відпустки. Це жорстке правило частини четвертої статті 11 Закону України «Про відпустки» пом'якшується наданням йому диспозитивного значення, що полягає у наданні сторонам трудового договору можливості іншим способом погодити період.

Відкликання оформляється наказом керівника. Такий наказ матиме законну силу, якщо до його видання відкликання працівника погоджено із профспілковим або іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом, є згода працівника на відкликання зі щорічної відпустки та вказано умову, що основна частина щорічної відпустки становитиме не менше 14 календарних днів. Також, невикористану відпустку можна переносити на інший період – за домовленістю між працівником та роботодавцем.

У разі відкликання працівника з відпустки його працю оплачують з урахуванням суми, що була нарахована на оплату невикористаної частини відпустки.

Кому надається відпустка у зв'язку з навчанням?

Розділ III Закону України «Про відпустки» передбачає ряд додаткових відпусток у зв'язку з навчанням. А саме цей Закон передбачає надання додаткової відпустки у зв'язку з навчанням у середніх навчальних закладах, професійно-технічних навчальних закладах, у вищих навчальних закладах, навчальних закладах післядипломної освіти, аспірантурі, та у зв'язку з профспілковим навчанням.

Так, працівникам, які здобувають загально-середню освіту в середніх загально-

освітніх вечірніх (змінних) школах, класах, групах з очною, заочною формами навчання при загальноосвітніх школах, надається додаткова оплачувана відпустка на період складання перевірних іспитів в основній та старшій школах (від 4 до 6 календарних днів); на період випускних іспитів (в основній школі – 10 календарних днів; в старшій школі – 23 календарних дні).

У статтях 13-15 Закону України «Про відпустки» встановлено, що працівникам, які успішно навчаються без відриву від виробництва у вищих закладах освіти з вечірньою та заочною формами навчання, надаються додаткові оплачувані відпустки:

- 1) на період установчих занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів для тих, хто навчається на 1-му та 2-му курсах у вищих закладах освіти: I та II рівнів акредитації з вечірньою формою навчання – 10 календарних днів щорічно, III та IV рівнів акредитації з вечірньою формою навчання – 20 календарних днів щорічно, незалежно від рівня акредитації із заочною формою навчання – 30 календарних днів щорічно;

- 2) на період установчих занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів для тих, хто навчається на 3-му і наступних курсах у вищих закладах освіти: I та II рівнів акредитації з вечірньою формою навчання – 20 календарних днів щорічно, III та IV рівнів акредитації з вечірньою формою навчання – 30 календарних днів щорічно, незалежно від рівня акредитації, з заочною формою навчання – 40 календарних днів щорічно;

- 3) на період складання державних іспитів у вищих закладах освіти незалежно від рівня акредитації – 30 календарних днів;

- 4) на період підготовки та захисту дипломного проекту (роботи) студентам, які навчаються у вищих закладах освіти з вечірньою та заочною формами навчання I та II рівнів акредитації – 2 місяці, а у вищих закладах освіти III і IV рівнів акредитації – 4 місяці.

Додаткова оплачувана відпустка для підготовки та складання іспитів загальною тривалістю 35 календарних днів протягом навчального року надається працівникам, які успішно навчаються на вечірніх відділеннях професійно-технічних навчальних закладів.

Окрім того, слід відмітити, що працівникам, допущеним до складання вступних іспитів в аспірантуру з відривом або без відриву від виробництва, для підготовки та складання іспитів надається один раз на рік додаткова оплачувана відпустка з розрахунку 10 календарних днів на кожен іспит. Працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки, надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю 30 календарних днів та за бажанням протягом 4 років навчання – один вільний від роботи день на тиждень з оплатою його в розмірі 50% середньої заробітної плати працівника.

Слід зазначити, що на час додаткових відпусток у зв'язку з навчанням, за працівниками за основним місцем роботи зберігається середня заробітна плата.

Для працівників, які навчаються у вищих закладах освіти з вечірньою та заочною формами навчання, де навчальний процес має свої особливості, законодавством може встановлюватись інша тривалість відпусток у зв'язку з навчанням.

Яким працівникам надаються творчі відпустки?

Творчі відпустки надаються працівникам підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності за основним місцем їх роботи для закінчення дисертації на здобуття наукового ступеня кандидата або доктора наук, для написання підручника, а також монографії, довідника.

Працівнику, який успішно поєднує основну діяльність із науковою роботою, надається творча відпустка для закінчення дисертації на здобуття наукового ступеня кандидата наук тривалістю до трьох місяців та на здобуття наукового ступеня доктора наук – до шести місяців.

Для отримання творчої відпустки працівник до своєї заяви додає рекомендацію вченої ради навчального вищого закладу освіти III–IV рівня акредитації чи науково-дослідного інституту відповідного профілю (науково-технічної ради центрального органу виконавчої влади) про доцільність надання творчої відпустки.

Щоб отримати таку рекомендацію, здобувач наукового ступеня має зробити науко-

ву доповідь на засіданні кафедри, відділу або лабораторії, де проводиться наукова робота. За результатами доповіді кафедра, відділ, лабораторія надають вченій раді мотивований висновок з обґрунтуванням тривалості творчої відпустки.

Особам, які закінчили аспірантуру чи докторантуру, творча відпустка для закінчення дисертації на здобуття наукового ступеня відповідно кандидата і доктора наук не надається. Творча відпустка не надається також здобувачу одного й того самого наукового ступеня повторно.

Працівнику, який успішно поєднує основну діяльність із творчою роботою, надається творча відпустка для написання підручника чи наукової праці тривалістю до трьох місяців. До своєї заяви працівник додає довідку видавництва про включення підручника чи наукової праці до плану випуску видань на поточний рік.

Якщо підручник чи наукова праця створюється авторським колективом, творча відпустка надається одному з його членів за письмовою заявою, підписаною всіма членами авторського колективу.

Творчі відпустки оформлюються наказом власника або уповноваженого ним органу підприємства, установи, організації.

На час творчих відпусток за працівниками зберігається місце роботи та заробітна плата.

Обчислення середньої заробітної плати для оплати часу творчої відпустки провадиться виходячи з виплат за останні 12 календарних місяців роботи, що передують місяцю надання відпустки. Працівникові, який пропрацював на підприємстві, в установі, організації менше року, середню заробітну плату обчислюють виходячи з виплат за фактичний час роботи, тобто з першого числа наступного місяця після оформлення на роботу до першого числа місяця, в якому надається відпустка. Час, протягом якого працівники згідно з чинним законодавством або з інших поважних причин не працювали і за ними не зберігався заробіток або зберігався частково, виключається з розрахункового періоду.

Творчі відпустки надаються працівникам поряд з іншими відпустками, передбаченими законодавством.

☑ За чиєю ініціативою надається відпустка без збереження заробітної плати?

Відповідно до статті 25 Закону України „Про відпустки” працівнику за його бажанням надається в обов’язковому порядку відпустка без збереження заробітної плати.

Зокрема Закон України „Про відпустки” передбачає надання двох видів відпусток без збереження заробітної плати:

1. відпусток, наданих працівникам у силу суб’єктивного права, яке належить їм за законом;

2. відпусток без збереження заробітної плати, наданих за погодженням сторін.

Час надання відпустки без збереження заробітної плати в одних випадках визначається самим працівником у межах дії обставин, зазначених у статті 25 Закону України „Про відпустки”, а в інших випадках підлягає погодженню з власником. Час надання такої відпустки надається з дня, про який просить працівник за своїм розсудом у таких випадках:

- особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною;
- особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною.

Незалежно від того, надають відпустку в обов’язковому порядку чи за домовленістю сторін, працівнику треба написати заяву на ім’я керівника, де повинен зазначити на сімейні обставини або інші причини, які зумовили потребу у відпустці. Керівник видає наказ про надання її працівнику. В наказі при зазначенні кількості відпускних днів пишуть: „Без оплати”.

Власник зобов’язаний надати працівникові відпустку без збереження заробітної плати в таких випадках:

1) матері або батьку, який виховує дітей без матері (в тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), що має двох і більше дітей віком до 15 років або дитину інваліда, – тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

2) чоловікові, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці, – тривалістю до 14 календарних днів;

3) матері або іншим особам, зазначеним, в разі якщо дитина потребує домашнього догляду, – тривалістю, визначеною в медич-

ному висновку, але не більш як до досягнення дитиною 6-річного віку, а в разі якщо дитина хвора на цукровий діабет 1 типу (інсулінозалежний), – не більш як до досягнення дитиною 16-річного віку;

4) ветеранам війни, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, та особам, на яких поширюється чинність Закону України „Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, – тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

5) особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною, – тривалістю до 21 календарного дня щорічно;

6) пенсіонерам за віком та інвалідам 3 групи – тривалістю до 30 календарних днів щорічно;

7) інвалідам 1 та 2 групи – тривалістю до 60 календарних днів щорічно;

8) особам, які одружуються, – тривалістю до 10 календарних днів;

9) працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчерки), братів, сестер – тривалістю до 7 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад; інших рідних – тривалістю до 3 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місця поховання та назад;

10) працівникам для догляду за хворим рідним по крові або шлюбу, який за висновком медичного закладу потребує постійного стороннього догляду, – тривалістю, визначеною у медичному висновку, але не більше 30 календарних днів;

11) працівникам для завершення санаторно-курортного лікування – тривалістю, визначеною у медичному висновку;

12) працівникам, допущеним до вступних іспитів у вищі навчальні заклади, – тривалістю 15 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та назад;

13) працівникам, допущеним до складання вступних іспитів в аспірантуру з відривом або без відриву від виробництва, а також працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки, – тривалістю, необхідною для проїзду до місцезнаходжен-

ня вищого навчального закладу або закладу науки і назад;

14) сумісникам – на термін до закінчення відпустки за основним місцем роботи;

15) ветеранам праці – тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

16) працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи щорічну основну та додаткові відпустки повністю або частково і одержали за них грошову компенсацію, – тривалістю до 24 календарних днів у перший рік роботи на даному підприємстві до настання шестимісячного терміну безперервної роботи.

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

Слід зазначити, що отримавши відпустку без збереження зарплати за однією з визначених причин, ви без проблем отримаєте її ще раз, пославшись на іншу. Проте, незважаючи на встановлену тривалість відпустки, її можуть зменшити – у межах дії тих чи інших обставин.

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

При наданні цієї відпустки обов'язково, щоб сторони дійшли спільної згоди щодо відпустки, тобто самого бажання працівника тут замало.

Соціальні відпустки

Хто має право на отримання додаткової соціальної відпустки?

Відповідно до статті 19 Закону України «Про відпустки» та статті 182-1 Кодексу законів про працю України працівникам, які мають дітей, надається додаткова соціальна відпустка, а саме: жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, одинокій матері, батьку, який виховує дитину без матері (у тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла дитину під опіку, чи одному із прийомних батьків надається щорічно додаткова оплачувана відпустка тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових і неробочих днів.

За наявності декількох підстав для надання цієї відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

Відповідно до Листа Міністерства праці та соціальної політики України від 14.04.2008 року № 235/0/15-08/13 було здійснено роз'яснення статті 19 Закону України «Про відпустки» (додаткові відпустки працівникам, які мають дітей). Роз'яснення щодо застосування статті 19 Закону України «Про відпустки» розроблено для надання практичної та методичної допомоги підприємствам, установам, організаціям. З метою створення сприятливих умов для догляду та виховання дітей статтею 182-1 Кодексу законів про працю України та статтею 19 Закону України «Про відпустки» передбачено надання працівникам, які мають дітей, соціальної додаткової відпустки.

Який порядок надання додаткової відпустки працівникам, які мають дітей?

Додаткові відпустки працівникам, які мають дітей, надаються понад тривалість щорічної відпустки, передбаченої статтями 6, 7 і 8 Закону України «Про відпустки», а також понад тривалість щорічних відпусток, установлених іншими законами та нормативно-право-

вими актами, і переносяться на інший період або продовжуються в порядку, визначеному статтею 11 цього Закону.

Оскільки зазначена відпустка є соціальною відпусткою і не належить до виду щорічних, то вона може надаватися в будь-який час протягом календарного року, незалежно від відпрацьованого часу і дати народження дитини – до чи після;

Якщо працівник, який має право на соціальну відпустку, з якихось причин не скористався цим правом у році досягнення дитиною певного віку або ж за кілька попередніх років, він має право використати цю відпустку, і в разі звільнення, незалежно від підстав, йому має бути виплачена компенсація за всі невикористані дні відпусток, як це передбачено статтею 24 Закону України «Про відпустки».

Законодавством не передбачено строку давності, після якого втрачається право на додаткову соціальну відпустку працівників, які мають дітей.

Наприклад, якщо одинока мати, яка сама виховує дитину, не користувалася зазначеною соціальною відпусткою, вона має на неї право починаючи з 2004 року – тривалістю 10 календарних днів за кожен рік до повноліття дитиною повноліття.

Як визначається вік дітей для права на отримання додаткової соціальної відпустки?

Право на додаткову соціальну відпустку залежить від віку дитини. В статті 19 Закону України «Про відпустки» визначено вік дітей тільки для такої категорії, як «жінка, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років». Вік дитини-інваліда, всиновленої дитини, дитини під опікою, дитини одинокої матері (батька) цим Законом не встановлено, тому слід керуватися загальними нормами законодавства.

Згідно зі статтею 1 Закону України «Про охорону дитинства» та статтею 2 Закону України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми» дитина – це особа віком до 18 років

(повноліття), якщо згідно із законом, застосовуваним до неї, вона не набуває прав повнолітньої раніше.

Тому жінка, яка працює і має дитину-інваліда; всиновлену дитину; одинока мати, яка виховує дитину без батька; батько, який виховує дитину без матері, мають право на цю відпустку до досягнення дитиною повноліття.

Згідно з пунктом 2 статті 243 Сімейного кодексу України опіка встановлюється над дитиною, яка не досягла 14 років, а піклування – над дитиною віком від 14 до 18 років.

Отже, особа, яка взяла дитину під опіку, має право на додаткову соціальну відпустку до досягнення дитиною 14 років, а особа, яка в установленому порядку визнана піклувальником, – з досягнення дитиною віку 14 років і до виповнення їй 18 років, оскільки гарантії, встановлені статтею 182¹ Кодексу законів про працю України, поширено також на піклувальників.

Які умови та порядок надання додаткової соціальної відпустки одинокій матері?

Поняття одинокої матері визначено в постанові Пленуму Верховного Суду України від 6 листопада 1992 року №9 (із змінами) «Про практику розгляду судами трудових спорів». Згідно з пунктом 9 цієї постанови одинокою матір'ю слід вважати жінку, яка не перебуває у шлюбі і у свідоцтві про народження дитини якої відсутній запис про батька дитини або запис про батька зроблено в установленому порядку за вказівкою матері; вдову; іншу жінку, яка виховує і утримує дитину сама.

За цим визначенням для визнання «іншої жінки» одинокою потрібно дві ознаки: вона сама і виховує, і утримує дитину.

Для отримання додаткової соціальної відпустки жінка, яка не перебуває у шлюбі і у свідоцтві про народження дитини якої відсутній запис про батька дитини або запис про батька зроблено в установленому порядку за вказівкою матері, має подати: копію свідоцтва про народження дитини і довідку органів запису актів громадянського стану про підстави внесення до книги записів народжень відомостей про батька дитини; жінка, яка є вдовою, – копію свідоцтва про народження дитини та копії свідоцтва про укладення шлюбу та свідоцтва про смерть чоловіка.

Законодавством не передбачено, які саме документи має подати жінка, яка виховує дитину без батька (в тому числі і розлучена жінка, і жінка, яка вийшла заміж, але її дитина новим чоловіком не всиновлена).

Питання виховання батьками дитини визначено Сімейним кодексом України.

Згідно зі статтею 157 цього Кодексу питання виховання дитини вирішується батьками спільно. Той з батьків, хто проживає окремо від дитини, зобов'язаний брати участь у її вихованні і має право на особисте спілкування з нею. Батьки мають право укласти договір щодо здійснення батьківських прав та виконання обов'язків тим з них, хто проживає окремо від дитини.

Як передбачено статтею 158 Сімейного кодексу України, за заявою матері, батька дитини орган опіки та піклування визначає способи участі у вихованні дитини та спілкування з нею того з батьків, хто проживає окремо від неї. Рішення про це орган опіки та піклування ухвалює на підставі вивчення умов життя батьків, їхнього ставлення до дитини, інших обставин, що мають істотне значення.

У разі ухилення батька від виконання своїх обов'язків з виховання дитини мати має право звернутися до суду з позовом про позбавлення його батьківських прав.

З урахуванням зазначеного для підтвердження факту, що батько не бере участі у вихованні дитини, можуть бути пред'явлені, наприклад, довідка з ЖЕКу про реєстрацію особи за місцем проживання, ухвала суду або постанова слідчого про розшук відповідача у справі за позовом про стягнення аліментів, рішення суду про позбавлення відповідача батьківських прав, рішення органів опіки та піклування або суду про відсутність участі батька у вихованні дитини тощо.

Пред'явлення лише довідки з ЖЕКу про те, що дитина проживає разом з матір'ю, не дає достатніх підстав стверджувати, що батько не бере участі у її вихованні.

Для отримання додаткової соціальної відпустки розлучена жінка, яка дійсно виховує сама дитину (без батька), має подати такі документи: копію свідоцтва про народження дитини; для підтвердження того, що жінка є розлученою, – копію свідоцтва про розірвання шлюбу та документ, який підтверджував би те, що батько не бере участі у вихованні дитини.

Жінка, яка вдруге вийшла заміж, але її дитина від першого шлюбу новим чоловіком не всиновлена, для отримання такої відпустки має пред'явити документ, який підтверджував би те, що батько дитини не бере участі у її вихованні, та довідку органу реєстрації актів цивільного стану про те, що дитина новим чоловіком не всиновлена.

Якщо вдова чи розлучена жінка, яка виховує дитину без батька (в разі позбавлення його батьківських прав), вступила в новий шлюб з іншим чоловіком і її дитина від першого шлюбу ним не всиновлена, вона має право на додаткову соціальну відпустку як одинока мати.

Жінка, яка має дітей від особи, з якою вона не перебувала і не перебуває в зареєстрованому шлюбі, але з якою вона веде спільне господарство, разом проживає і виховує дітей, права на одержання додаткової соціальної відпустки як одинока мати не має.

Якщо працівниці не буде доведено факт, що вона дійсно виховує дитину сама, без участі батька, роботодавець може відмовити їй у наданні такої відпустки.

Зазначені умови та порядок надання додаткової соціальної відпустки застосовуються і до батька, який виховує дитину без матері (одинокий батько).

Одиноким батьком слід вважати чоловіка, який не перебуває у шлюбі і у свідомстві про народження дитини записаний як її батько, вдовця, розлученого чоловіка, що виховує дитину без матері.

Які є підстави для надання додаткової соціальної відпустки працівникам, які мають дітей?

Згідно з частиною 2 статті 19 Закону України «Про відпустки» за наявності кількох підстав для надання додаткової соціальної відпустки її загальна тривалість не може перевищувати 17 календарних днів.

У зв'язку з тим, що статтею 19 Закону України «Про відпустки» чітко не визначено сукупність кількох підстав для набуття права на додаткову соціальну відпустку тривалістю понад 10 календарних днів, то з урахуванням правової експертизи цього питання, проведеної Мінпраці разом з Мін'юстом та Головним науково-експертним управлінням Апарату Верховної Ради України, кожну підставу, визна-

чену частиною 1 цієї статті, є правомірним вважати окремою підставою, а саме:

- жінка, яка має двох або більше дітей віком до 15 років;
- жінка, яка має дитину-інваліда;
- жінка, яка всиновила дитину;
- одинока мати;
- батько, який виховує дитину без матері (в тому числі й у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі);
- особа, яка взяла дитину під опіку.

Так, одинока мати, в якій дитина є інвалідом, має право на таку відпустку за двома підставами: «жінка, яка має дитину-інваліда» та «одинока мати». Якщо одинока мати виховує здорову дитину (мається на увазі не дитину-інваліда), соціальна відпустка надається за однією підставою.

Якщо одинока мати виховує двох дітей віком до 15 років, така відпустка надається за двома підставами: «жінка, яка має двох дітей віком до 15 років» та «одинока мати».

Жінка, яка має всиновлену дитину, і одночас є одинокою матір'ю (вдовою), користується правом на таку відпустку за двома підставами: «жінка, яка всиновила дитину» та «одинока мати».

Якщо одинока мати виховує двох дітей віком 16 і 17 років, вона має право на цю відпустку за однією підставою (10 календарних днів). Для надання працівниці такої відпустки тривалістю 17 календарних днів не виконується підстава «жінка, яка має двох або більше дітей віком до 15 років».

Який порядок надання відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами?

На підставі медичного висновку жінкам надається оплачувана відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами тривалістю:

- 1) до пологів – 70 календарних днів;
- 2) після пологів – 56 календарних днів (70 календарних днів – у разі народження двох і більше дітей та у разі ускладнення пологів), починаючи з дня пологів. Тривалість відпустки обчислюється сумарно, тобто жінці надається відпустка тривалістю 126 днів. Це означає, що післяпологова частина відпустки коригується у випадку, якщо відпустка до пологів виявилася більше чи менше встановленої тривалості. Якщо допологова частина відпустки становила 72 дні, то післяпологова частина становитиме

лише 54 дні. Якщо ж допологова частина відпустки становила 68 днів, то післяпологова становитиме 58 днів. У разі ускладнених пологів, а також при народженні двох і більше дітей післяпологова відпустка надається тривалістю 70 календарних днів.

Особам, які усиновили новонароджених дітей безпосередньо з пологового будинку, надається відпустка з дня усиновлення тривалістю 56 календарних днів (70 календарних днів – при усиновленні двох і більше дітей). У разі усиновлення дитини (дітей) обома батьками вказана відпустка надається одному з батьків на їх розсуд.

Зазначені тривалість і порядок надання відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами відтворюються в статті 38 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності і витратами, зумовленими похованням». Крім того, зазначена стаття відтворює правило пункту 10 частини першої статті 30 Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи», відповідно до якого жінкам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи (віднесеним до категорій 1-4 осіб, які постраждали внаслідок цієї катастрофи), відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами надається тривалістю 90 календарних днів до пологів і 90 календарних днів після пологів. Цим категоріям жінок допологова і післяпологова частини відпустки також надаються сумарно тривалістю 180 календарних днів.

Допомога по вагітності та пологах надається застрахованій особі у розмірі 100 відсотків середньої заробітної плати (доходу) і не залежить від страхового стажу.

Листок непрацездатності у зв'язку з вагітністю та пологами видається за місцем спостереження за вагітною жінкою відповідно до Інструкції про порядок видачі документів, що засвідчують тимчасову непрацездатність громадян, затвердженої наказом Міністерства охорони здоров'я України від 13.11.2001 року № 455. Допомогу по вагітності та пологам мають виплатити за місцем роботи. Для цього потрібно надати листок непрацездатності у зв'язку із вагітністю і пологами. Крім того, потрібно написати заяву, де вказати з якого

дня Ви маєте намір піти у відпустку (але не раніше дня, яким відкритий лікарняний). У випадку якщо у жінки є декілька місць роботи, вона має право на допомогу і по сумісництву – туди їй необхідно принести копію листка непрацездатності, яка засвідчена підписом керівника і печаткою по основному місцю роботи, довідку про середню заробітну плату з основної роботи і також написати заяву.

Сума відпусткових у зв'язку із вагітністю та пологами повинна бути виплачена під час найближчої виплати заробітної плати. Зазвичай підприємства виплачують ці суми за свій рахунок, а потім чекають на відшкодування з боку Фонду соціального страхування. Проте, дехто чекає, поки фонд перерахує суми допомоги на рахунок підприємства, а вже тільки потім виплачують їх працівниці. Законом України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням» передбачено, що допомога у зв'язку з вагітністю та пологами повинна бути виплачена у найближчий після дня призначення допомоги строк, установлений для виплати заробітної плати. Допомога повинна бути призначена не пізніше десяти днів з дня отримання необхідних документів, тобто листка непрацездатності від працівниці.

Період перебування жінки у відпустці по вагітності та пологах зараховується до педагогічного стажу педагогічної роботи для виплати надбавки за вислугу років, але не зараховується до страхового стажу.

Оскільки жінка має право скористатися відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами не з дня видачі листка непрацездатності, а пізніше, рекомендуємо видавати наказ про надання відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами на підставі заяви працівниці та листка непрацездатності.

До відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами власник або уповноважений ним орган зобов'язаний за заявою жінки приєднати щорічну відпустку незалежно від тривалості її роботи в поточному робочому році.

Відповідно до статті 10 Закону України «Про відпустки» передбачено щорічні відпустки повної тривалості надаються до настання шестимісячного терміну безперервної роботи

у перший рік за бажанням працівника надаються жінкам перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї.

Щорічні відпустки за бажанням жінки надаються в зручний для неї час перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї. Тобто щорічні відпустки повної тривалості перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї жінкам – педагогам можуть надаватися в зручний для них, в тому числі під час навчального року.

Як оформляється відпустка по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку?

Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку надається за заявою жінки або осіб, повністю або частково в межах встановленого періоду та оформляється наказом (розпорядженням) власника або уповноваженого ним органу. При бажанні вийти на роботу до закінчення встановленого наказом строку відпустки жінка або інша зазначена особа подає заяву. На підставі цієї заяви має бути виданий відповідний наказ.

Частина 3 статті 2 Закону України «Про відпустки» гарантує збереження місця роботи за працівником, який перебуває у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку.

Збереження місця роботи на тому самому підприємстві за працівником, що перебуває у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, обумовлює строковість трудового договору для працівника, якого прийнято на період відсутності основного працівника.

У заяві тимчасового працівника та в наказі про прийняття його на роботу має бути чітко визначено, що трудовий договір укладається на час відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, основного працівника до дня фактичного виходу його з відпустки.

Дія такого строкового трудового договору припиняється не лише тоді, коли дитині, яку доглядають, виповниться три роки, а й тоді, коли особа, що доглядає за цією дитиною, виявить бажання перервати таку відпустку і стати до роботи до досягнення дитиною трирічного віку.

Правові відносини між працівником, який перебуває у відпустці до досягнення дитиною віку трьох (шести) років, і власником ускладнюються тим, що на період відпустки власник приймає на роботу для заміщення тимчасово незайнятого робочого місця (посади) іншого працівника. У зв'язку з достроковим виходом на роботу жінки або іншої особи, що має право на таку відпустку, працівник, який прийнятий для заняття тимчасово незайнятого робочого місця (посади), підлягає звільненню. Ситуації правової невідповідності вдасться уникнути, якщо буде враховуватися таке.

День подання заяви з проханням про надання відпустки і день початку такої відпустки збігатися не можуть: заява повинна бути подана завчасно, принаймні, в день, який передує дню початку відпустки. Аналогічно день подання заяви про переривання відпустки і достроковий вихід на роботу також не можуть збігатися, оскільки до виходу на роботу потрібно встигнути видати відповідний наказ. Дотримання викладених рекомендацій дає можливість не порушувати закон при звільненні працівника, якого прийняли на роботу для заміщення тимчасово незайнятого робочого місця (посади). Оскільки він прийнятий на період відпустки іншого працівника, він підлягає звільненню в останній день відпустки працівника, тобто в день, який передує дню виходу на роботу працівника, який перебуває у відпустці.

Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку зараховується як до загального, так і до безперервного стажу роботи і до стажу роботи за спеціальністю. Час відпусток, до стажу роботи, що дає право на щорічну відпустку, не зараховується.

Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку надається одна незалежно від того, скільки в сім'ї дітей віком до трьох років. Чинним законодавством не передбачено одночасного перебування матері і батька або іншого родича у відпустках для догляду за дітьми однієї сім'ї до досягнення ними трирічного віку.

За бажанням жінки або осіб, зазначених вище, у період перебування їх у відпустці для догляду за дитиною вони можуть працювати на умовах неповного робочого часу або вдо-

ма. При цьому за ними зберігається право на одержання допомоги в період відпустки для догляду за дитиною.

Сама назва правової конструкції – відпустка (з виплатою допомоги по догляду за дитиною або відпустка без збереження заробітної плати, надана відповідно до медичного висновку до досягнення дитиною віку шести років) виключає будь-який запис у трудовій книжці, тому період відпустки зараховується до стажу роботи за спеціальністю. Зокрема, цей період повинен зараховуватися до стажу державної служби, до стажу наукової праці, до стажу, що надає право на надбавку до заробітної плати за вислугу років. До стажу роботи, що надає право на одержання щорічних відпусток, час відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею віку трьох років і час відпустки без збереження заробітної плати, що надається відповідно до медичного висновку до досягнення дитиною віку шести років, не зараховується. До страхового стажу відповідно до статті 7 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, обумовленими народженням та похованням» і статті 21 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття» зараховується тільки період відпустки до досягнення дитиною віку трьох років (але не період відпустки з догляду за дитиною у віці до шести років, що потребує догляду відповідно до законодавства).

Яка тривалість відпустки для жінок, які усиновили дітей?

Жінкам, які усиновили новонароджених дітей безпосередньо з пологового будинку, надається відпустка з дня усиновлення тривалістю 56 календарних днів (70 календарних днів – при усиновленні двох і більше дітей) з виплатою державної допомоги у встановленому порядку.

Усиновлення виникає з дня набрання законної сили рішенням суду про усиновлення. Рішення суду набирає законної сили після закінчення строку на його апеляційне оскарження, якщо воно не було оскаржене. Якщо рішення суду оскаржено або на нього подано апеляційне подання прокурора, воно (в разі відмови в його зміні або скасуванні) набирає чинності після розгляду справи судом апеляційної інстанції.

Жінка, що усиновила дитину (дітей) безпосередньо з пологового будинку, має право на одержання відпустки до досягнення дитиною віку трьох років з виплатою допомоги по догляду за дитиною, а у відповідних випадках – відпустки без збереження заробітної плати до досягнення дитиною віку шести років.

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

Гарантії та компенсації для педагогічних працівників

☑ Які гарантії та компенсації передбачені для працівників відповідно до законодавства України про працю?

Глава 8 Кодексу Законів про працю України передбачає ряд гарантій та компенсацій для працівників, які входять як складова частина до системи правових засобів забезпечення і захисту законних прав та інтересів працівників.

До основних форм передбачених у цій главі гарантій належать: надання попередньої або рівноцінної роботи, збереження місця роботи, забезпечення гарантійними та компенсаційними виплатами, надання дня відпочинку, обмеження відрахувань та обмеження розміру відрахувань із заробітної плати, а також заборона відрахувань із певних видів виплат працівникові.

До працівників, наділених суб'єктивним правом щодо отримання певної гарантії, належать: працівники, обрані на виборні посади відповідних організацій; працівники, що здійснюють державний або громадський обов'язок; працівники, що зобов'язані проходити медичне обстеження; працівники-донори, працівники – автори винаходів тощо.

Отже до гарантій та компенсацій передбачених для працівників Кодексом законів про працю України належать:

- гарантії для працівників, обраних на виборні посади;
- гарантії для працівників на час виконання державних або громадських обов'язків;
- гарантії і компенсації при переїзді на роботу в іншу місцевість;
- гарантії і компенсації при службових відрядженнях;
- гарантії для працівників, що направляються для підвищення кваліфікації;
- гарантії для працівників, що направляються на обстеження до медичного закладу;
- гарантії для донорів;
- компенсації за зношування інструмен-

тів, належних працівникам;

- гарантії для працівників – авторів винаходів, корисних моделей, промислових зразків і раціоналізаторських пропозицій;
- гарантії обмеження відрахувань із заробітної плати;
- гарантії обмеження розміру відрахувань із заробітної плати;
- заборона відрахувань з вихідної допомоги, компенсаційних та інших виплат.

☑ Які існують гарантії для працівників, обраних на виборні посади?

Статтею 118 Кодексу законів про працю України передбачено гарантії працівникам, які були обрані на виборні посади в державних органах, кооперативних та інших громадських організаціях і повноваження яких за цими посадами закінчилися (або достроково припинилися з поважних причин).

Виборними посадами слід вважати такі, що заміщуються особами шляхом їх обрання у встановленому порядку, передбаченому для формування органів влади (державних, судових і самоврядних) та органів громадських організацій.

Дана стаття встановлює таку правову гарантію трудових прав, як надання попередньої роботи, під якою слід розуміти останню роботу (посаду), яку працівник виконував (заміщував) за трудовим договором (контрактом) до обрання на виборну посаду.

У разі неможливості повернення працівника на попередню роботу законодавець передбачив надання іншої рівноцінної роботи (посади), яка повинна відповідати його попередній роботі за змістом, умовами праці та кваліфікацією і знаходиться на тому самому або, за згодою працівника, на іншому підприємстві, в установі, організації.

Надання попередньої або іншої рівноцінної роботи працівникові, який звільнився у зв'язку із обранням на виборну посаду у зазначені вище органи і строк повноважень якого

закінчився, покладається на власника (уповноважений ним орган), у якого цей працівник працював до обрання на виборну посаду.

✓ Які гарантії передбачені для працівників на час виконання державних або громадських обов'язків?

Відповідно до законодавства, на час виконання державних або громадських обов'язків, якщо за чинним законодавством України ці обов'язки можуть здійснюватись у робочий час, працівникам гарантується збереження місця роботи і середнього заробітку.

Збереження місця роботи означає, що працівник продовжує перебувати у трудових відносинах з роботодавцем як за основним місцем роботи, так і за сумісництвом, і може згідно з чинним законодавством виконувати державні або громадські обов'язки в межах робочого часу, встановленого правилами внутрішнього трудового розпорядку на підприємстві, в установі, організації, звільняючись від виконання роботи за трудовим договором. Час здійснення цих обов'язків включається до загального трудового стажу.

Працівникам, які залучаються до виконання обов'язків, передбачених Законами України «Про загальний військовий обов'язок і військову службу» і «Про альтернативну (невійськову) службу», надаються гарантії та пільги згідно з цими законами. Для таких осіб передбачені такі гарантії, як збереження місця роботи, надання попередньої (рівноцінної) роботи, забезпечення переважного права на залишення на роботі при скороченні чисельності або штату працівників та проведення виплат за рахунок коштів Міністерства оборони України, інших військових формувань у випадках:

а) звільнення працівника з роботи у зв'язку з прийняттям або призовом на військову службу, направленням на альтернативну службу – цим працівникам виплачується вихідна допомога у розмірі не менше двомісячного середнього заробітку; після закінчення проходження строкової військової служби та альтернативної служби громадяни мають право на отримання попередньої або рівноцінної роботи на тому самому підприємстві, в установі, організації або, за їх згодою, на іншому підприємстві, а також протягом двох років для них діє переважне право на залишення на роботі при

скороченні чисельності або штату працівників;

б) проходження працівниками підготовки до військової служби з відривом від виробництва – на час проходження підготовки (включаючи час проїзду в обидві сторони) в оборонно-спортивних оздоровчих таборах, навчальних організаціях Товариства сприяння обороні України зберігаються місце роботи, займана посада і середній заробіток, оплачуються витрати по найму житла на період навчання, вартість проїзду до місця навчання (зборів) і назад та середній заробіток на цей період;

в) проходження військовозобов'язаними навчальних зборів – на весь період зборів, включаючи час проїзду в обидві сторони, зберігаються місце роботи, займана посада, середній заробіток, виплачуються добові. У разі хвороби військовозобов'язаного під час зборів та після їх закінчення, місце роботи і посада також зберігається, а з дня закінчення зборів замість заробітної плати виплачується відповідна допомога по тимчасовій непрацездатності.

За військовозобов'язаними, які тимчасово не працюють на день залучення до зборів, зберігається право на виплати, передбачені законодавством про зайнятість, їм виплачується грошове забезпечення у розмірі мінімальної заробітної плати;

г) виконання роботи із забезпечення військового обов'язку – зберігається середній заробіток, місце роботи, займана посада на час виконання повноважень членів комісій по приписці допризовників до призовних дільниць, призовних комісій, лікарських комісій при військових комісаріатах; лікарів і середнього медичного персоналу, технічних працівників та обслуговуючого персоналу, залучених до роботи на призовних дільницях і збірних пунктах під час взяття допризовників на військовий облік і призову громадян на військову службу або на збори, для медичного огляду і повторного огляду громадян, а також для відправки призованих на збірні пункти; при виїзді з місця постійного проживання для виконання зазначених обов'язків цим громадянам відшкодовуються витрати, пов'язані з виїздом в іншу місцевість та у зворотньому напрямку, наймом (піднаймом) житла, а також витрати на відрядження.

✓ Які гарантії передбачені для працівників при переїзді на роботу в іншу місцевість?

Відповідно до норм чинного законодавства працівники мають право на відшкодування витрат та одержання інших компенсацій у зв'язку з переведенням, прийняттям або направленням на роботу в іншу місцевість.

Працівникам при переведенні їх на іншу роботу, коли це зв'язано з переїздом в іншу місцевість, виплачуються: вартість проїзду працівника і членів його сім'ї; витрати по перевезенню майна; добові за час перебування в дорозі; одноразова допомога на самого працівника і на кожного члена сім'ї, який переїжджає; заробітна плата за дні збору в дорогу і влаштування на новому місці проживання, але не більше шести днів, а також за час перебування в дорозі.

Працівникам, які переїжджають у зв'язку з прийомом їх (за попередньою домовленістю) на роботу в іншу місцевість, виплачуються компенсації і надаються гарантії, зазначені такі ж як і при переведенні на роботу, коли це пов'язано з переїздом в іншу місцевість, крім виплати одноразової допомоги, яка цим працівникам може бути виплачена за погодження сторін.

Розміри компенсації, порядок їх виплати та надання гарантій, а також гарантії і компенсації особам при переїзді їх в іншу місцевість у зв'язку з направленням на роботу в порядку розподілу після закінчення навчального закладу, аспірантури, клінічної ординатури або в порядку організованого набору, встановлюються законодавством.

Загальні положення щодо видів компенсацій та механізму їх виплати містить постанова Кабінету Міністрів України № 255 «Про гарантії та компенсації при переїзді на роботу в іншу місцевість» від 2 березня 1998 року. В даній Постанові встановлено, що працівникам у зв'язку з переведенням їх на іншу роботу в іншу місцевість вартість проїзду працівника і членів його сім'ї (крім випадків, коли власник або уповноважений ним орган надає для цього відповідні засоби пересування), добові працівнику за кожний день перебування в дорозі виплачуються у порядку і в розмірах, встановлених законодавством для відряджень.

Компенсуються також витрати на перевезення майна залізничним, водним і автомобільним транспортом (загального користування) або повітряним транспортом (при відсутності зазначених видів транспорту). Вага майна, що перевозиться, за нормами законодавства може становити до 500 кілограмів на працівника і до 150 кілограмів на кожного члена сім'ї, який переїжджає, а за згодою сторони, яка приймає, можуть бути оплачені витрати на перевезення майна більшої ваги.

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

Що стосується гарантій і компенсацій особам при переїзді їх в іншу місцевість у зв'язку з направленням на роботу в порядку розподілу після закінчення навчального закладу, аспірантури, клінічної ординатури або в порядку організованого набору, то дане питання регулюється «Порядком працевлаштування випускників вищих навчальних закладів, підготовка яких здійснювалась за державним замовленням», затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України № 992 від 22 серпня 1996 року. Відповідно до даного Порядку, особам, які закінчили навчальні заклади, аспірантуру, клінічну ординатуру і направлені на роботу в порядку розподілу за місцем знаходження навчального закладу (аспірантури, клінічної ординатури), де вони навчались, виплачується одноразова допомога за умови, що до навчання вони постійно проживали в іншій місцевості. Крім цього, випускники вищих навчальних закладів, підготовка яких здійснювалась за державним замовленням і які одержали направлення на роботу, мають право на відпустку 30 календарних днів, за час якої їм за рахунок замовника виплачується допомога в розмірі місячної стипендії.

6**Гарантії та компенсації для педагогічних працівників**

Особам, які в порядку розподілу направляються на роботу в іншу місцевість, і членам їх сімей підприємства, установи та організації, а у випадках, передбачених законодавством, місцеві органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування зобов'язані позачергово надати житлове приміщення.

Які гарантії та компенсації передбачені для працівників при службових відрядженнях?

Працівники мають право на відшкодування витрат та одержання інших компенсацій у зв'язку з службовими відрядженнями. Строк відрядження визначається керівником, але не може перевищувати в межах України 30 календарних днів, за кордон – 60 календарних днів. Фактичний час перебування у відрядженні визначається за відмітками в посвідченні про відрядження щодо вибуття з місця постійної роботи й прибуття до місця постійної роботи. Якщо працівника відряджено до різних населених пунктів, то відмітки про день прибуття й день вибуття проставляються в кожному пункті.

У разі направлення осіб до вищих навчальних закладів або наукових установ за кордоном з метою навчання або стажування строк навчання студентів не повинен перевищувати двох років, аспірантів – одного року, а строк стажування наукових і науково-педагогічних працівників – шести місяців.

Працівникам, які направляються у відрядження, виплачуються: добові за час перебування у відрядженні, вартість проїзду до місця призначення і назад та витрати по найму жилого приміщення в порядку і розмірах, встановлюваних законодавством.

За відрядженими працівниками зберігається протягом усього часу відрядження місце роботи.

Працівникам, які направлені у службове відрядження, оплата праці за виконану роботу здійснюється відповідно до умов, визначених трудовим або колективним договором, і розмір такої оплати праці не може бути нижчим середнього заробітку.

Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 02.02.2011 року №98 «Про суми та склад витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направ-

ляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються за рахунок бюджетних коштів» встановлено, що державним службовцям, а також іншим особам, за наявності підтвердних документів відшкодовуються:

1) витрати:

- на проїзд (у тому числі на перевезення багажу, бронювання транспортних квитків) до місця відрядження і назад, а також за місцем відрядження (у тому числі на орендованому транспорті);

- на оплату вартості проживання у готелях, інших житлових приміщеннях;

- на побутові послуги, що включені до рахунків на оплату вартості проживання у місцях проживання (прання, щиття, лагодження та прасування одягу, взуття чи білизни), але не більш як 10 відсотків сум добових витрат для держави, до якої відряджається працівник, за всі дні проживання;

- на бронювання місць у готелях у розмірах не більш як 50 відсотків вартості місця за добу;

- на користування постільними речами в поїздах;

- на оформлення закордонних паспортів;

- на оформлення дозволів на в'їзд (віз);

- на оплату вартості страхового поліса життя або здоров'я відрядженого працівника або його цивільної відповідальності (у разі використання транспортного засобу) за наявності оригіналу такого поліса з відміткою про сплату страхового платежу, якщо згідно із законами держави, до якої відряджається працівник, або держав, територією яких здійснюється транзитний рух до зазначеної держави, необхідно здійснити таке страхування;

- на обов'язкове страхування та інші документально оформлені витрати, пов'язані з правилами в'їзду та перебування у місці відрядження;

- на оплату службових телефонних розмов;

- комісійні витрати у разі обміну валюти.

Які гарантії передбачені для працівників, які направляються для підвищення кваліфікації?

При направленні працівників на підвищення кваліфікації з відривом від виробництва

за ними зберігається місце роботи і провадяться виплати, передбачені законодавством.

Передбачені гарантії встановлюються працівникам, які здійснюють підвищення кваліфікації з відривом від виробництва за наявності відповідно оформленого направлення.

Протягом терміну проходження підвищення кваліфікації за працівниками зберігається місце роботи. Це означає, що після закінчення такого навчання цим працівникам надається попередня робота. За їх згодою може також бути надана інша робота – рівноцінна або вища, з урахуванням кваліфікації. На період відсутності направленого на підвищення кваліфікації працівника власник або уповноважений ним орган може приймати на роботу іншого працівника шляхом укладення строкового трудового договору.

Постановою Кабінету Міністрів України № 695 «Про гарантії і компенсації для працівників, які направляються на підвищення кваліфікації, підготовку, перепідготовку, навчання інших професій з відривом від виробництва» від 28 червня 1997 року для цих працівників встановлено ряд виплат у вигляді мінімальних державних гарантій, що можуть бути підвищені за рахунок коштів підприємств, установ, організацій. Серед них передбачено збереження середньої заробітної плати за основним місцем роботи за час навчання. Поряд з цим середня заробітна плата вчителів та інших працівників освіти, які направляються на курси і до інститутів удосконалення вчителів, зберігається за кожним місцем роботи.

За місцем основної роботи працівника у розмірі, встановленому законодавством для службових відряджень, встановлюється оплата вартості проїзду до місця навчання і назад, виплата добових за кожний день перебування в дорозі та протягом першого місяця навчання. Тим працівникам, хто одержує заробітну плату в розмірі менше шести неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, виплачується стипендія в розмірі 20 відсотків добових (у наступні місяці до закінчення терміну навчання).

На час навчання працівники забезпечуються гуртожитком готельного типу, у разі відсутності якого підприємство, установа, організація, що направила на навчання, провадить відшкодування витрат, пов'язаних з

наймом житлового приміщення, у порядку, встановленому законодавством для службових відряджень.

Відповідно до Положення про підвищення кваліфікації та стажування педагогічних та науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів, затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України № 48 від 24 січня 2013 року, направлення на навчання здійснюється за наказом керівника закладу-замовника відповідно до плану-графіка та договору. Заклад-замовник забезпечує навчання працівників не рідше ніж один раз на п'ять років зі збереженням середньої заробітної плати. Строк довгострокового підвищення кваліфікації за обсягом годин навчальної програми становить не менше 108 академічних годин: 72 години аудиторних і 36 годин самостійної навчальної роботи або в іншому співвідношенні в межах від однієї третини до двох третин загального обсягу академічних годин.

Строк короткострокового підвищення кваліфікації за обсягом годин навчальної програми становить менше 108 академічних годин з розподілом загального обсягу годин на аудиторні і самостійну навчальну роботу. Періодичність короткострокового підвищення кваліфікації встановлюється закладом-замовником.

Строк стажування працівників визначається закладом-замовником з урахуванням обсягу годин навчальної програми, її мети та завдання за погодженням з керівником закладу-виконавця і становить не більше 32 національних кредитів.

Строк навчання працівників за межами України встановлюється відповідно до вимог законодавства та на підставі договорів, укладених з іноземними вищими навчальними закладами, науковими, освітньо-науковими та іншими установами.

Які гарантії для працівників, що направляються на обстеження до медичного закладу?

За час перебування в медичному закладі на обстеженні за працівниками, зобов'язаними проходити таке обстеження, зберігається середній заробіток за місцем роботи.

Відповідно до статті 169 Кодексу законів про працю України власник або уповноважений ним орган зобов'язаний за свої кошти

організувати проведення попереднього (при прийнятті на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників зайнятих на важких роботах, роботах із шкідливими чи небезпечними умовами праці або таких, де є потреба у професійному доборі, а також щорічного обов'язкового медичного огляду осіб віком до 21 року. Крім того, всі особи молодше 18 років приймаються на роботу лише після попереднього медичного огляду.

Які існують гарантії для працівників, що стали донорами?

За працівниками-донорами зберігається середній заробіток за дні обстеження в закладах охорони здоров'я і здавання крові для переливання.

Цим працівникам безпосередньо після кожного дня здавання крові для переливання надається день відпочинку зі збереженням середнього заробітку. На бажання працівника цей день приєднується до щорічної відпустки.

Відповідно до Закону України «Про донорство крові та її компонентів» від 23.06.1995 року особам, які стають донорами надається ряд пільг, а саме:

- в день здавання крові та (або) її компонентів, а також в день медичного обстеження працівник, який є або виявив бажання стати донором, звільняється від роботи на підприємстві, в установі, організації незалежно від форм власності із збереженням за ним середнього заробітку. Донори з числа студентів вищих навчальних закладів та учнів професійних навчально-виховних закладів у зазначені дні звільняються від занять.

- після кожного дня здавання крові та (або) її компонентів, в тому числі у разі здавання їх у вихідні, святкові та неробочі дні, донору надається додатковий день відпочинку із збереженням за ним середнього заробітку. За бажанням працівника цей день може бути приєднано до щорічної відпустки або використано в інший час протягом року після дня здавання крові чи її компонентів.

У разі, коли за погодженням з керівництвом підприємства, установи, організації, командуванням військової частини в день здавання крові донор був залучений до роботи або несення служби, йому за бажанням нада-

ється інший день відпочинку із збереженням за ним середнього заробітку.

У разі здавання крові та (або) її компонентів у період щорічної відпустки ця відпустка продовжується на відповідну кількість днів з урахуванням надання працівнику додаткового дня відпочинку за кожний день здавання крові.

Виплата середнього заробітку, здійснюється за рахунок коштів власника підприємства, установи, організації, де працює донор, або уповноваженого ним органу. Зазначені кошти належать до таких, що спрямовані на благодійну діяльність.

Підставою для надання зазначених пільг є відповідні довідки, видані донору за місцем медичного обстеження чи здавання крові та (або) її компонентів.

Також в день здавання крові та (або) її компонентів донор забезпечується безкоштовними сніданком та обідом за рахунок коштів закладу охорони здоров'я, що здійснює взяття у донора крові та (або) її компонентів. У разі неможливості забезпечення таким харчуванням відповідний заклад охорони здоров'я має відшкодувати донору готівкову вартість відповідних наборів харчування.

Які саме обмеження відрахувань із заробітної плати передбачені законодавством?

Відрахування із заробітної плати можуть провадитись тільки у випадках, передбачених законодавством України.

Відрахування із заробітної плати працівників для покриття їх заборгованості підприємству, установі і організації, де вони працюють, можуть провадитись за наказом (розпорядженням) власника або уповноваженого ним органу:

- 1) для повернення авансу, виданого в рахунок заробітної плати; для повернення зайвих сум, виплачених внаслідок лічильних помилок; для погашення невитраченого і своєчасно не поверненого авансу, виданого на службове відрядження або переведення до іншої місцевості; на господарські потреби, якщо працівник не оспорує підстав і розміру відрахування. У цих випадках власник або уповноважений ним орган вправі видати наказ (розпорядження) про відрахування не пізніше одного місяця з дня закінчення строку, вста-

новленого для повернення авансу, погашення заборгованості або з дня виплати неправильно обчисленої суми;

2) при звільненні працівника до закінчення того робочого року, в рахунок якого він вже одержав відпустку, за невідроблені дні відпустки. Відрахування за ці дні не проводиться, якщо працівник звільняється з роботи у випадку:

- призову або вступу працівника на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу;

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

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

- змін в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації, банкрутства або репрофілювання підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників;

- виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню даної роботи, а так само в разі відмови у наданні допуску до державної таємниці або скасування допуску до державної таємниці, якщо виконання покладених на нього обов'язків вимагає доступу до державної таємниці;

- нез'явлення на роботу протягом більш як чотирьох місяців підряд внаслідок тимчасової непрацездатності, не враховуючи відпустки по вагітності і пологах, якщо законодавством не встановлений триваліший строк збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні.

3) при відшкодуванні шкоди, завданої з вини працівника підприємству, установі, організації.

Як саме обмежується розмір відрахувань із заробітної плати?

При кожній виплаті заробітної плати загальний розмір усіх відрахувань не може перевищувати двадцяти процентів, а у випадках, окремо передбачених законодавством

України, – п'ятдесяті процентів заробітної плати, яка належить до виплати працівникові.

При відрахуванні з заробітної плати за кількома виконавчими документами за працівником у всякому разі повинно бути збережено п'ятдесят процентів заробітку.

Однак, такі обмеження, не поширюються на відрахування із заробітної плати при відбуванні виправних робіт і при стягненні аліментів на неповнолітніх дітей. У цих випадках розмір відрахувань із заробітної плати не може перевищувати сімдесяти відсотків.

Чи існують додаткові гарантії для педагогів, крім тих які передбачені законодавством України про працю?

Статтею 57 Закону України «Про освіту» передбачаються гарантії держави педагогічним, науково-педагогічним працівникам та іншим категоріям працівників навчальних закладів.

Відповідно до даної статті держава бере на себе обов'язок забезпечити педагогічним та науково-педагогічним працівникам:

- належні умови праці, побуту, відпочинку, медичне обслуговування;

- підвищення кваліфікації не рідше одного разу на п'ять років;

- правовий, соціальний, професійний захист;

- надання пільгових довготермінових кредитів на будівництво (реконструкцію) і придбання житла;

- компенсації, встановлені законодавством, у разі втрати роботи, у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці;

- призначення і виплату пенсії відповідно до чинного законодавства;

- встановлення підвищених посадових окладів (ставок заробітної плати) за наукові ступені і вчені звання;

- виплату педагогічним і науково-педагогічним працівникам надбавок за вислугу років щомісячно у відсотках до посадового окладу (ставки заробітної плати) залежно від стажу педагогічної роботи у таких розмірах: понад 3 роки – 10 відсотків, понад 10 років – 20 відсотків, понад 20 років – 30 відсотків;

- надання педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди в розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної

плати) за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків;

- виплату педагогічним і науково-педагогічним працівникам допомоги на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки;

У разі захворювання педагогічного чи науково-педагогічного працівника, яке унеможливає виконання ним професійних обов'язків і обмежує перебування в дитячому, учнівському, студентському колективах, або тимчасового переведення за цих чи інших обставин на іншу роботу, за ним зберігається попередній середній заробіток. У разі хвороби або каліцтва попередній середній заробіток виплачується до відновлення працездатності або встановлення інвалідності.

Також педагогічним та науково-педагогічним працівникам за рахунок власних коштів навчальних закладів може надаватися матеріальна допомога для вирішення соціально- побутових питань.

За особливі трудові заслуги педагогічні та науково-педагогічні працівники можуть бути нагороджені державними нагородами, відзначені знаками, грамотами, іншими видами морального та матеріального заохочення.

Які соціальні гарантії передбачені для педагогічних працівників у сільській місцевості?

Педагогічним працівникам, які працюють у сільській місцевості і селищах міського типу, а також пенсіонерам, які раніше працювали педагогічними працівниками в цих населених пунктах і проживають у них, держава відповідно до чинного законодавства забезпечує безплатне користування житлом з опаленням і освітленням у межах встановлених норм.

Пільги на безплатне користування житлом з опаленням та освітленням, надаються працівникам за умови, якщо розмір наданих пільг у грошовому еквіваленті разом із середньомісячним сукупним доходом працівника за попередні шість місяців не перевищує величини доходу, який дає право на податкову соціальну пільгу, у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, та пенсіонерам за умови, якщо середньомісячний сукупний дохід сім'ї в розрахунку на одну особу за попередні

шість місяців не перевищує величини доходу, який дає право на податкову соціальну пільгу, у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

Вони мають право на безоплатне одержання у власність земельної ділянки в межах земельної частки (паю) члена сільськогосподарського підприємства, сільськогосподарської установи та організації, розташованих на території відповідної ради, із земель сільськогосподарського підприємства, сільськогосподарської установи та організації, що приватизуються, або земель запасу чи резервного фонду, але не більше норм безоплатної передачі земельних ділянок громадянам, встановлених законом для ведення особистого селянського господарства. Однак, дана норма не поширюється на громадян, які раніше набули право на земельну частку (пай) та земельні ділянки для ведення особистого підсобного господарства чи для ведення особистого селянського господарства, крім випадків успадкування права на земельну частку (пай), відповідно до закону.

Однак дані норми дуже важко виконати на практиці і тому вони є практично не застосовуваними на сьогоднішній день.

Який порядок виплати надбавки за вислугу років?

Дане питання регулюється Порядком виплати надбавок за вислугу років педагогічним та науково-педагогічним працівникам навчальних закладів і установ освіти, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 31.01.2001 року №78.

Відповідно до даного Порядку педагогічним та науково-педагогічним працівникам навчальних закладів і установ освіти виплачуються надбавки за вислугу років шістьмісяця у відсотках до посадового окладу (ставки заробітної плати) залежно від стажу педагогічної роботи у таких розмірах: понад 3 роки – 10 відсотків, понад 10 років – 20 відсотків і понад 20 років – 30 відсотків

До стажу педагогічної роботи для виплати надбавки за вислугу років педагогічних та науково-педагогічних працівників зараховується час роботи на посадах, передбачених переліком, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 р. № 963, а також:

- час роботи на посаді старшого піонервожатаго у період до 1 квітня 1991 року;
- час роботи на посаді військового керівника та керівника допризовної підготовки у період до 1 вересня 1994 року;
- час, протягом якого виконувалися обов'язки батьків-вихователів дитячих будинків сімейного типу;
- час роботи на посаді групової медичної сестри дитячих ясел та ясел-садків;
- час роботи у спортивних школах усіх типів на посадах керівників, їх заступників з основного виду діяльності, тренерів-викладачів, тренерів-методистів, інструкторів-методистів, аккомпаніаторів та на посадах тренерів-викладачів спеціалізованих навчальних закладів спортивного профілю, тим науково-педагогічним працівникам, що працюють за профілем у вищих навчальних закладах III-IV рівня акредитації, керівників фізичного виховання, викладачів фізкультури вищих навчальних закладів I-II рівня акредитації та професійно-технічних навчальних закладів, учителів фізкультури, керівників гуртків, секцій, студій та інших форм гурткової роботи, які працюють за профілем у загальноосвітніх навчальних закладах, і педагогічних працівників, які працюють за профілем у позашкільних та дошкільних навчальних закладах;
- час роботи викладачів професійно-теоретичної підготовки, старших майстрів та майстрів виробничого навчання професійно-технічних навчальних закладів за відповідною професією (спеціальністю) на виробництві та у сфері послуг.

До стажу педагогічної роботи зараховується робота на відповідних посадах у закладах освіти СРСР.

Час роботи на посадах педагогічних та науково-педагогічних працівників за межами України зараховується до стажу педагогічної роботи, якщо міжнародними угодами передбачено зарахування роботи до стажу, необхідно для призначення трудових пенсій.

До стажу педагогічної роботи зараховується час перебування громадян України на військовій службі, час перебування у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку та відпустка без збереження заробітної плати.

Основним документом для визначення

стажу педагогічної роботи є трудова книжка та інші документи, що відповідно до законодавства підтверджують стаж роботи.

Зміна розміру надбавки за вислугу років провадиться з місяця, що настає за місяцем, коли виникло таке право, якщо документи, необхідні для своєчасного і правильного обчислення стажу, знаходяться в навчальному закладі чи установі освіти, або з дня подання таких документів працівником.

У разі коли педагогічні та науково-педагогічні працівники виконують роботу обсягом менше або більше норми, передбаченої ставкою заробітної плати, розмір надбавки за вислугу років зменшується або збільшується пропорційно навантаженню (обсягу роботи).

Який порядок надання щорічної грошової винагороди за сумлінну працю та зразкове виконання службових обов'язків?

Надання даної допомоги регулюється Порядком надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, що затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 5 червня 2000 р. № 898.

Цей Порядок поширюється на педагогічних працівників дошкільних, загальноосвітніх та інших навчальних закладів системи загальної середньої освіти, позашкільних, професійно-технічних, вищих навчальних закладів та закладів післядипломної освіти чи методичних установ, крім тих, які працюють в навчальному закладі чи методичній установі за сумісництвом.

Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам надається за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків за умови досягнення ними успіхів у вихованні дітей, навчанні, професійній підготовці учнівської та студентської молоді, методичному забезпеченні, відсутність порушень виконавчої і трудової дисципліни та здійснюється в межах загальних коштів, передбачених кошторисом навчального закладу чи методичної установи на оплату праці.

Така винагорода надається відповідно до положення, яке затверджується керівником навчального закладу чи методичної установи

за погодженням з профспілковим комітетом і може включати в себе додаткові критерії, з урахуванням специфіки навчального закладу чи методичної установи. Керівникам навчальних закладів, які працюють на умовах контракту, винагорода надається незалежно від умов, визначених у контракті.

Щорічна грошова винагорода педагогічним працівникам видається на підставі наказу керівника навчального закладу чи методичної установи, а керівникам – за наказом вищестоящої організації. Розмір грошової винагороди не може перевищувати одного посадового окладу (ставки заробітної плати) з урахуванням підвищень.

Який порядок надання допомоги на оздоровлення для педагогів?

Що стосується виплати допомоги на оздоровлення то вона виплачується лише при наданні працівникам щорічної відпустки.

Міністерство освіти і науки України та Центральний комітет Профспілки працівників освіти і науки України в спільному листі від 11 червня 2001 року № 1/9-223 та № 02-8/267 дають таке роз'яснення. Відповідно до пункту 4 Постанови Кабінету Міністрів України «Про реалізацію окремих положень частини першої статті 57 Закону України «Про освіту», частини першої статті 25 Закону України «Про загальну середню освіту», частини другої статті 18 і частини першої статті 22 Закону України «Про позашкільну освіту» від 31 січня 2001 року № 78 допомога на оздоровлення при наданні щорічної відпустки виплачується працівникам, які обіймають посади педагогічних або науково-педагогічних працівників (за основною посадою), у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) незалежно від тижневого (річного) навчального навантаження або обсягу роботи, що виконується. При цьому виплата допомоги провадиться цим працівникам лише за місцем основної роботи при наданні чергових відпусток згідно з графіком їх надання. У випадках виплати компенсації за невикористану відпустку допомога на оздоровлення не виплачується.

Оскільки допомогу на оздоровлення при наданні щорічної відпустки педагогічним і науково-педагогічним працівникам відповідно до статті 57 Закону України «Про освіту» гаран-

товано державою, надання працівником заяви на її виплату не обов'язкове.

Допомога при наданні щорічної відпустки надається і тим педагогічним та науково-педагогічним працівникам, які працюють на умовах строкового трудового договору за умови звільнення їх з роботи після закінчення відпустки, а також жінкам з числа педагогічних або науково-педагогічних працівників, які під час перебування у відпустці для догляду за дитиною до трьох років працюють на умовах неповного робочого дня.

Які особливі гарантії передбачені для окремих категорій безробітних, які втратили роботу у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці?

Працівникам, трудовий договір з якими було розірвано з ініціативи роботодавця у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією, банкрутством, перепрофілюванням підприємств, установ, організацій, скороченням чисельності або штату працівників, та військовослужбовцям, звільненим з військової служби у зв'язку із скороченням чисельності або штату без права на пенсію, яким на день вивільнення залишилося не більше півтора року до встановленого статтею 26 Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» пенсійного віку або віку, що дає право на призначення пенсії відповідно до законів України «Про державну службу», «Про статус народного депутата України», «Про прокуратуру», «Про наукову і науково-технічну діяльність», за умови їх реєстрації в територіальному органі центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, та відсутності підходящої роботи гарантується право на достроковий вихід на пенсію, якщо вони мають страховий стаж, необхідний для призначення пенсії за віком у мінімальному розмірі.

Це поширюється також на працівників, які звільнюються з підприємств, установ та організацій незалежно від їх форми власності, виду діяльності та господарювання, у зв'язку з відселенням або самостійним переселенням з території радіоактивного забруднення і зареєструвалися у місячний строк після звільнення

в територіальному органі центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції.

Витрати на виплату пенсії, достроково призначену згідно з умовами цієї статті, та оплату послуг за її доставку відшкодовуються Пенсійному фонду України за рахунок коштів Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері соціальної політики та Пенсійним фондом України.

Клопотання про достроковий вихід на пенсію безробітних видається відповідно до Порядку реєстрації, перереєстрації та ведення обліку безробітних.

Яка процедура надання допомоги по частковому безробіттю?

Допомога по частковому безробіттю надається територіальним органом центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, застрахованим особам у разі втрати ними частини заробітної плати внаслідок вимушеного скорочення передбаченої законодавством тривалості робочого часу у зв'язку із зупиненням (скороченням) виробництва продукції без припинення трудових відносин у разі, коли:

- зупинення (скорочення) виробництва на підприємстві або в цеху, дільниці із замкнутим циклом виробництва (структурний підрозділ підприємства, у якому здійснюються всі етапи технологічного процесу з виробництва певного виду продукції у межах такого підрозділу), що має невідворотний та тимчасовий характер, триває не менше трьох місяців і не перевищує шести місяців, не залежить від працівників та роботодавця, охопило не менш як 20 відсотків чисельності працівників підприємства або цеху, дільниці, у яких скорочення робочого часу становить 30 і більше відсотків на місяць;

- зупинення (скорочення) виробництва та тривалості робочого часу працівників є вимушеним, оскільки вичерпано всі можливі заходи запобігання йому, що підтверджується узгодженим рішенням роботодавця та виборним органом профспілкової організації, з якою

укладено колективний договір, за результатами консультацій між ними.

Про можливе зупинення (скорочення) виробництва роботодавець зобов'язаний повідомляти територіальний орган письмово за формою та у строки, визначені центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції.

Право на допомогу по частковому безробіттю мають застраховані особи, які протягом 12 місяців, що передували місяцю, в якому почалося скорочення передбаченої законодавством тривалості робочого часу, працювали не менше шести календарних місяців, сплачували страхові внески та у яких скорочення тривалості робочого часу становить 50 і більше відсотків на місяць.

Допомога по частковому безробіттю не надається у разі, коли:

1) зупинення (скорочення) виробництва носить сезонний характер або виникає виключно з організаційно-виробничих причин;

2) є можливість працевлаштування (тимчасового переведення) працівників на період зупинення (скорочення) виробництва на інших дільницях, у цехах;

3) працівник відмовився від працевлаштування (тимчасового переведення) на підходящу роботу на підприємстві з повним робочим днем (тижнем), працює на підприємстві за сумісництвом або проходить альтернативну (невійськову) службу.

Допомога по частковому безробіттю встановлюється за кожну годину, на яку працівникові було скорочено передбачену законодавством тривалість робочого часу, із розрахунку двох третин тарифної ставки (окладу), встановленої працівникові відповідного розряду. Розмір допомоги визначається під час затвердження бюджету Фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття виходячи з фінансових можливостей і не може перевищувати прожиткового мінімуму для працездатних осіб.

Виплата працівникам допомоги по частковому безробіттю здійснюється підприємством з першого дня скорочення тривалості їх робочого часу за рахунок коштів Фонду загальнообов'язкового державного соціаль-

ного страхування України на випадок безробіття у межах строку зупинення (скорочення) виробництва, але не більше 180 календарних днів протягом року.

Підприємство не може звернутися за наступним одержанням з Фонду загально-

обов'язкового державного соціального страхування України на випадок безробіття коштів для виплати працівникам допомоги по частковому безробіттю раніше ніж через рік після закінчення строку виплати допомоги по частковому безробіттю.

Розірвання трудового договору. Звільнення

Які існують підстави для припинення трудового договору?

Відповідно до Кодексу законів про працю України передбачено ряд підстав для припинення трудового договору, а саме:

- 1) угода сторін;
- 2) закінчення строку трудового договору, у випадку коли трудовий договір був укладений на певний термін, або трудовий договір, що укладався на час виконання певної роботи;
- 3) призов або вступ працівника на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу;
- 4) розірвання трудового договору з ініціативи працівника, з ініціативи власника або уповноваженого ним органу або на вимогу профспілкового чи іншого уповноваженого на представництво трудовим колективом органу;
- 5) переведення працівника, за його згодою, на інше підприємство, в установу, організацію або перехід на виборну посаду;
- 6) відмова працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом з підприємством, установою, організацією, а також відмова від продовження роботи у зв'язку із зміною істотних умов праці;
- 7) набуття чинності вироку суду, яким працівника засуджено (крім випадків умовного засудження і відстрочки виконання вироку) до позбавлення волі, виправних робіт не за місцем роботи або до іншого покарання, яке виключає можливість продовження даної роботи;
- 8) підстави, передбачені контрактом.

Чи може бути строковий трудовий договір припинений за угодою сторін?

За угодою сторін може припинятись як трудовий договір, укладений на невизначений строк, так і строковий трудовий договір. Таке припинення можливе у будь-який час, коли між власником або уповноваженим ним органом і працівником досягнуто угоду про при-

пинення трудового договору. Пропозиція про припинення трудового договору може надходити як з боку працівника, так і власника або уповноваженого ним органу. Якщо інша сторона погоджується з висловленою пропозицією, то вважається, що сторони досягли угоди про припинення трудового договору, і працівник звільняється з роботи.

Закон не встановлює форми угоди сторін про припинення трудового договору. Тому така угода може бути вираженою як в усній, так і письмовій формі. Більш доцільною є письмова форма, оскільки вона є достовірним фактом досягнення угоди між сторонами.

Які особливості припинення строкового трудового договору?

Щодо припинення строкового трудового договору, слід пам'ятати, що закінчення строку трудового договору викликає припинення трудових відносин лише тоді, коли вимогу про звільнення заявила одна з сторін трудового договору – працівник чи власник або уповноважений ним орган. При такому волевиявленні однієї з сторін друга сторона не може перешкодити припиненню трудових відносин. Якщо ж такої вимоги жодна з сторін не заявила, трудові відносини фактично тривають, то сам по собі факт закінчення строку автоматично не припиняє трудових відносин. Договір вважається продовженим на тих самих умовах, але вже на невизначений строк.

У тих випадках, коли трудовий договір укладався до настання певного факту, наприклад, на час відпустки працівниці по вагітності і пологах, по догляду за дитиною тощо, такий договір вважається укладеним на певний строк. Тому настання обумовленого факту є підставою для припинення трудового договору у зв'язку з закінченням строку.

Як правильно звільнитися з роботи «за власним бажанням»?

Звільнення з роботи працівника за влас-

ним бажанням регулюється статтею 38 Кодексу законів про працю України. Працівник має право розірвати трудовий договір, укладений на невизначений строк, попередивши про це власника або уповноважений ним орган письмово за два тижні. Фактом попередження являється письмова заява працівника подана адміністрації у відповідному порядку. В заяві працівникзначає дату звільнення та причину звільнення «власне бажання» або іншу поважну причину. Письмова заява подається працівником роботодавцю, а якщо той відмовляється прийняти її, працівник може відправити заяву поштою. При цьому днем подання заяви на звільнення буде вважатися дата реєстрації листа в журналі вхідної кореспонденції підприємства.

Заяву про звільнення працівник може подати як під час роботи, так і у випадку відсутності на роботі у зв'язку з відпусткою, тимчасовою непрацездатністю, відрядженням або з яких-небудь інших причин. Важливо лише, щоб роботодавець вчасно, за два тижні, був у письмовому вигляді сповіщений про намір працівника припинити трудові відносини.

Також слід пам'ятати про те, якщо в заяві про звільнення, дата звільнення працівником не вказується взагалі, роботодавець не має права прийняти таку заяву працівника про звільнення, оскільки вона вважається невірною оформленою (не містить конкретної вимоги, а тому її не може бути задоволено).

Навіть після того як роботодавець підготував наказ про звільнення слід пам'ятати, що у випадку, якщо працівник протягом терміну, що залишається до звільнення з моменту подання заяви, змінює своє рішення з приводу звільнення (тобто бажає й далі працювати на даному підприємстві), то в такому випадку звільнення працівника не проводиться (за умови, що на його місце не запрошений (не прийнятий) інший працівник, якому відповідно до законодавства не може бути відмовлено в укладанні трудового договору).

Також, у випадку, якщо по закінченні терміну, який залишається до звільнення з моменту подання заяви, працівник не був звільнений з роботи (з ним не був виконаний розрахунок і йому не була видана «на руки» трудова книжка) і він не наполягає на звільненні, трудовий договір залишається діючим, а заява працівника про звільнення втрачає свою юридичну чинність.

Чи продовжується термін дії трудового договору укладеного між педагогом та відділом освіти, який реорганізований?

Відповідно до законодавства України про працю зазначено, що зміна підпорядкованості підприємства, установи, організації не припиняє дії трудового договору. У разі зміни власника підприємства, а також у разі його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) дія трудового договору працівника продовжується.

Припинення трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу в даному випадку можливе лише у разі скорочення чисельності або штату працівників.

Отже, у випадку реорганізації відділу освіти договір укладений з педагогом не припиняє своєї дії.

Чи можна розірвати безстроковий трудовий договір без обов'язкового відпрацювання двох тижневого терміну?

За загальним правилом працівник зобов'язаний попередити роботодавця про розірвання трудового договору письмово за два тижні до бажаної дати звільнення, однак існують винятки.

Так, коли працівник подав заяву про звільнення за власним бажанням у зв'язку з неможливістю продовжувати роботу, роботодавець повинен розірвати трудовий договір у строк, про який просить працівник. Під обставинами за яких працівник не може продовжувати роботу в законодавстві розуміється:

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

Даний перелік обставин не є вичерпним і трудовий договір з працівником у строк про

який він просить може бути розірваний і при інших важливих для працівника обставинах.

Вагомість причини звільнення працівник повинен довести адміністрації документально. Наприклад, якщо це переїзд на нове місце проживання, то в цьому разі в паспорті працівника повинен бути штамп про зняття з реєстрації, вступ до навчального закладу – відповідний виклик на навчання з навчального закладу.

Переведення працівника на іншу роботу, як підстава розірвання трудового договору.

Переведення працівника за його згодою на іншу роботу є підставою для припинення трудового договору лише у тому випадку, коли воно здійснюється на інше підприємство, в установу, організацію. При цьому не має значення, за чією ініціативою проводиться переведення — за ініціативою працівника, власника або уповноваженого ним органу чи за розпорядженням вищого за підлеглістю органу управління

Умовою здійснення переведення на іншу роботу є згода працівника на переведення, розпорядження вищого за підлеглістю органу або погодження між керівниками обох заінтересованих підприємств чи організацій, наказ власника або уповноваженого ним органу за попереднім місцем роботи про припинення трудового договору у зв'язку з переходом на інше підприємство чи в організацію.

Переведення працівника на іншу постійну роботу на тому самому підприємстві, в установі, організації не припиняє трудового договору, а лише змінює його зміст.

Переведення працівника на виборну посаду також є підставою для припинення трудового договору, якщо його обрали на посаду в державних органах, кооперативних чи громадських організаціях. Ця громадська організація, наприклад профспілкова, може діяти і на даному підприємстві, в установі, організації. Якщо виборна посада є оплачуваною, то працівник стає штатним працівником цієї громадської організації. Тому він підлягає звільненню з виконуваної роботи в зв'язку з тим, що зобов'язаний виконувати роботу за посадою, на яку обраний. Ця посада стає для працівника основною, тому в окремих випадках працівник може не припиняти трудові відносини, змінити

трудоий договір і виконувати частину попередньої роботи за сумісництвом за правилами, що встановлені для сумісництва.

Згода працівника на переведення необхідна навіть тоді, коли йому запропоновано переведення в іншу місцевість разом із підприємством, установою, організацією. Відмова від такого переведення разом з підприємством, установою, організацією є підставою для припинення трудового договору з працівником.

Оскільки при переведенні підприємства, установи, організації в іншу місцевість змінюється одна з істотних умов трудового договору – місце роботи, то відмовитись від переведення працівник може лише тоді, коли власник або уповноважений ним орган запропонував працівнику таке переведення. Власник або уповноважений ним орган може і не пропонувати переведення окремим працівникам, без яких він може обійтись на новому місці роботи.

Але якщо при відмові працівника від переведення в іншу місцевість разом з підприємством, установою, організацією припинення трудового договору проводиться за підставі пункту 6 статті 36 Кодексу законів про працю України, то при небажанні власника або уповноваженого ним органу пропонувати переведення в іншу місцевість разом з підприємством, установою, організацією розірвання трудового договору проводиться за пунктом 1 статті 40 Кодексу законів про працю України як при змінах в організації виробництва і праці.

У зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, якщо колишні істотні умови праці не можуть бути збереженими, а працівник не згоден на продовження роботи за нових умов, відмова від продовження роботи за нових умов може викликати припинення трудового договору.

При цьому слід взяти до уваги, що звільнення з мотивів відмови працівника від продовження роботи у зв'язку із змінами істотних умов праці може відбутися лише тоді, коли можливість продовження роботи за тією самою спеціальністю, кваліфікацією або посадою зберігається, але працівник не бажає продовжувати роботу. Коли ж змінилася спеціальність, кваліфікація або посада, звільнення повинно проводитись за пунктом 1 статті 40 Кодексу законів про працю України.

Інформація про нові умови праці повинна

бути доведена до працівника завчасно, в усякому разі не пізніше ніж за два місяці.

Відмова від виконання роботи при зміні істотних умов праці не може бути підставою для притягнення працівника до дисциплінарної відповідальності і тим більш для звільнення з роботи за порушення трудової дисципліни.

Відмова працівника укласти контракт може бути підставою для припинення трудового договору за пунктом б статті 36 Кодексу законів про працю України у тому разі, коли відповідно до законодавства така форма трудового договору для даного працівника є обов'язковою.

В яких випадках роботодавець може звільнити працівника з власної ініціативи?

Відповідно до статті 40 Кодексу законів про працю України працівник може звільнитися з роботи не лише за власним бажанням, а також він може бути звільнений за ініціативою самого роботодавця, однак лише у конкретних випадках:

1. змін в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації, банкрутства або перепрофілювання підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників;

2. виявлення невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню даної роботи, а так само в разі відмови у наданні допуску до державної таємниці або скасування допуску до державної таємниці, якщо виконання покладених на нього обов'язків вимагає доступу до державної таємниці;

3. систематичного невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку, якщо до працівника раніше застосовувалися заходи дисциплінарного чи громадського стягнення;

4. прогулу (в тому числі відсутності на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин;

5. нез'явлення на роботу протягом більш як чотирьох місяців підряд внаслідок тимчасової непрацездатності, не враховуючи відпустки

по вагітності і пологах, якщо законодавством не встановлений триваліший строк збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні. За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з трудовим каліцтвом або професійним захворюванням, місце роботи (посада) зберігається до відновлення працездатності або встановлення інвалідності;

6. поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу;

7. появи на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння;

8. вчинення за місцем роботи розкрадання (в тому числі дрібного) майна власника, встановленого за вироком суду, що набув чинності, чи за постановою органу, до компетенції якого входить накладення адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу.

Звільнення у випадку змін в організації виробництва і праці, невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я які перешкоджають продовженню роботи та поновлення працівника, який раніше виконував цю роботу допускається лише у разі, якщо неможливо перевести працівника, за його згодою, на іншу роботу.

Також слід пам'ятати, що звільнення педагогічних працівників у зв'язку із скороченням обсягу роботи може мати місце тільки в кінці навчального року.

Чи може роботодавець звільнити працівника під час перебування його на лікарняному?

Законодавством України про працю регламентовано, що звільнення працівника з ініціативи власника або уповноваженого ним органу в період його тимчасової непрацездатності, а також у період перебування працівника у відпустці не допускається. Однак, з даного правила є виняток, а саме працівник може бути звільнений з ініціативи роботодавця, якщо він протягом більше чотирьох місяців підряд не з'явився на роботу внаслідок тимчасової непрацездатності, не рахуючи відпустки по вагітності і пологах, якщо законодавством не встановлений триваліший строк збереження місця роботи при певному захворюванні. Що стосується працівників, які втратили працездатності і пологах, якщо законодавством не встановлений триваліший строк збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні. За працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з трудовим каліцтвом або професійним захворюванням, місце роботи (посада) зберігається до відновлення працездатності або встановлення інвалідності;

датність у зв'язку з трудовим каліцтвом або професійним захворюванням, то місце роботи зберігається до відновлення працездатності або встановлення інвалідності.

Це правило не поширюється на випадок повної ліквідації підприємства, установи, організації.

✓ Чи можна звільнити працівника, якому встановлено групу інвалідності і він не може виконувати свою роботу?

Як вже відомо, за працівниками, які втратили працездатність у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням, зберігається місце роботи (посада) та середня заробітна плата на весь період до відновлення працездатності або визнання їх у встановленому порядку інвалідами. У разі неможливості виконання потерепаєм попередньої роботи власник зобов'язаний забезпечити відповідно до медичних рекомендацій його перепідготовку і працевлаштування, встановити пільгові умови та режим роботи.

Якщо власник не має можливості працевлаштувати на своєму підприємстві осіб, які частково втратили працездатність, але не стали інвалідами, він зобов'язаний відрахувати цільовим призначенням до Державного фонду соціального страхування на випадок безробіття кошти у розмірі середньорічної заробітної плати працівників за кожне нестворене робоче місце для таких осіб. Працевлаштування цих осіб здійснюється державною службою зайнятості населення.

Час перебування на інвалідності у зв'язку з нещасним випадком на виробництві або професійним захворюванням зараховується до стажу роботи для призначення пенсії за віком, а також до стажу роботи із шкідливими умовами, який дає право на призначення пенсії на пільгових умовах і у пільгових розмірах.

За особами, які тимчасово втратили працездатність внаслідок захворювання на туберкульоз, місце роботи або посада зберігається протягом 12 місяців.

✓ Чи можна звільнити з роботи педагога за вчинення аморального проступку?

Пункт 3 статті 41 Кодексу законів про працю України передбачає однією з додаткових

підстав звільнення працівника з ініціативи роботодавця вчинення працівником, який виконує виховні функції, аморального проступку, не сумісного з продовженням даної роботи.

Дана норма передбачена в законодавстві, оскільки особи, трудовим обов'язком яких є виховання, повинні бути не тільки висококваліфікованими спеціалістами, а й людьми високої духовності та моральних переконань, бездоганної поведінки в громадських місцях, на роботі і в побуті. Особистий приклад вихователя, його авторитет і високоморальна поведінка мають виключно важливу роль у формуванні впливу вихователя на молодь, усіх трудящих, становлять ту виховну силу, яку не можна замінити ні підручниками, ні бесідами на моральні теми, ні системою заохочень і покарань.

Працівник, який виконує виховні функції, повинен постійно слідкувати за собою, відчувати, що його поведінка перебуває під неослабним контролем тих, кого він виховує.

Закон України «Про освіту» від 23 травня 1991 р. передбачає, що педагогічною діяльністю можуть займатись особи з високими моральними якостями, які мають відповідну освіту, у певних випадках – професійну практичну підготовку, фізичний стан яких дозволяє виконувати обов'язки педагогічного працівника.

Звільнення за цією підставою можливе лише у випадку, коли працівник, який виконує виховні функції, скоїв аморальний проступок. Трудове законодавство не дає поняття аморального проступку. За словами науковців поняття аморального співвідноситься з антигромадським як частина до цілого. Навіть тоді, коли йдеться про порушення етичних норм, оскільки і при цьому порушується моральна потреба діяти відповідно до встановлених правил.

Тому аморальним проступком слід вважати винні дії чи бездіяльність, що порушують моральні норми, що притаманні даному суспільству, і суперечать змісту трудової функції працівника, і тим самим дискредитують виховні, службові повноваження певного кола людей.

Як зазначено в коментарі до Кодексу законів про працю України до кола осіб, які здійснюють виховні функції, належать вчителі, керівні працівники шкіл, професорсько-викла-

дацький склад вищих навчальних закладів, майстри виробничого навчання, вихователі гуртожитків і дитячих установ та інші працівники, основною трудовою функцією яких є виховання. Тому до осіб, які виконують виховні функції, не можуть бути віднесені працівники, функція виховання у яких є лише частиною їх загальної трудової функції. Так, відповідно до кваліфікаційного довідника службовців керівники підприємств, установ, організацій, їх заступники, керівники структурних підрозділів і їх заступники та ряд інших службових осіб повинні займатись і вихованням підлеглих. Але цей обов'язок є лише частиною їх більш широкої загальної трудової функції – керівника виробництва чи певної виробничої дільниці. До таких осіб слід також віднести допоміжний персонал навчальних закладів тощо.

Звільнення за цією підставою можливе за вчинення аморального проступку, не сумісного з продовженням даної роботи, як при виконанні трудових обов'язків, так і не пов'язаного з виконанням, тобто при вчиненні такого проступку в громадських місцях або в побуті. При цьому звільнення може бути саме за винні дії, несумісні з продовженням даної роботи. Необхідно, щоб факт скоєння проступку був доведений і про нього стало відомо громадськості.

Звільнення за вчинення аморального проступку не належить до заходів дисциплінарного стягнення, тому не обумовлене строками, що встановлені законом для накладення дисциплінарних стягнень. Але при вирішенні питання про звільнення працівника за цією підставою слід брати до уваги час, який минув з моменту вчинення аморального проступку, його тяжкість, подальшу поведінку працівника та інші конкретні обставини, що мають значення для правильного вирішення питання.

Таким чином, для звільнення працівника за вчинення аморального проступку повинно враховуватись, чи є основним обов'язком працівника виконання виховної функції; чи вчинив працівник аморальний проступок і чи сумісний цей проступок з подальшим продовженням даної роботи.

Розірвання трудового договору в зв'язку з вчиненням аморального проступку проводиться саме тоді, коли працівник не може бути звільнений на загальних підставах. Якщо у власника або уповноваженого ним органу

є одна із загальних підстав розірвання трудового договору, то саме ця підстава і повинна бути застосована для припинення трудових відносин.

Що таке масове вивільнення працівників з ініціативи роботодавця?

Відповідно до Закону України «Про зайнятість населення» масовим вивільненням з ініціативи роботодавця (крім випадку ліквідації юридичної особи) є одноразове або протягом:

1) одного місяця: вивільнення 10 і більше працівників на підприємстві, в установі та організації з чисельністю від 20 до 100 працівників або вивільнення 10 і більше відсотків працівників на підприємстві, в установі та організації з чисельністю від 101 до 300 працівників;

2) трьох місяців – вивільнення 20 і більше відсотків працівників на підприємстві, в установі та організації незалежно від чисельності працівників.

Показники масового вивільнення працівників, заходи з їх запобігання та з мінімізації негативних наслідків встановлюються колективними договорами та угодами, укладеними на національному, галузевому та регіональному рівнях.

Розроблення комплексу заходів щодо забезпечення зайнятості працівників, які підлягають вивільненню, здійснюється відповідними органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування за участю сторін соціального діалогу.

У разі коли масове вивільнення працівників спричинило різке зростання безробіття в регіоні або на відповідній території на три і більше відсоткових пункти протягом звітного періоду, ситуація на ринку праці визнається кризовою.

Для вжиття заходів щодо запобігання різкому зростанню безробіття під час масового вивільнення працівників можуть утворюватись спеціальні комісії в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Хто має переважне право на залишення на роботі при скороченні працівників?

При скороченні чисельності чи штату працівників у зв'язку із змінами в організації вироб-

ництва і праці переважне право на залишення на роботі надається працівникам з більш високою кваліфікацією і продуктивністю праці.

При рівних умовах продуктивності праці і кваліфікації перевага в залишенні на роботі надається:

1) сімейним – при наявності двох і більше утриманців;

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

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

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

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

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

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

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

9) працівникам з числа колишніх військовослужбовців строкової служби та осіб, які проходили альтернативну (невійськову) службу, – протягом двох років з дня звільнення їх зі служби.

Даний перелік не є вичерпним і перевага в залишенні на роботі може надаватися й іншим категоріям працівників, якщо це передбачено законодавством України.

Також ряд інших законів передбачає гарантії при скороченні, а саме першочергове право на залишення на роботі при скороченні чисельності чи штату працівників у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці та на працевлаштування у разі ліквідації підприємства, установи, організації надається також:

- учасникам бойових дій (пункт 13 статті 12 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» від 22 жовтня 1993 р.);

- інвалідам війни (пункт 14 статті 13 Закону України «Про статус ветеранів війни,

гарантії їх соціального захисту» від 22 жовтня 1993 р.);

- членам сімей військовослужбовців та партизан, які загинули або померли внаслідок поранення, одержаного при захисті Батьківщини або виконанні інших обов'язків військової служби (пункт 14 статті 15 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» від 22 жовтня 1993 р.);

- особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною (пункт 20 статті 16 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» від 22 жовтня 1993 р.);

- особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною (пункт 20 статті 9 Закону України «Про основні засади соціального захисту ветеранів праці та інших громадян похилого віку в Україні» від 16 грудня 1993 р.).

В яких випадках роботодавець зобов'язаний отримати згоду профспілкового органу на звільнення працівника?

Роботодавець зобов'язаний отримати попередню згоду профспілкового органу, первинної профспілкової організації, членом якої є працівник на його звільнення у таких випадках:

- змін в організації виробництва і праці в тому числі реорганізації, банкрутства або перепрофілювання підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників (крім випадку ліквідації підприємства, установи, організації);

- виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню даної роботи, а так само в разі відмови в наданні допуску до державної таємниці або скасування такого допуску, якщо виконання покладених на нього обов'язків вимагає доступу до державної таємниці;

- систематичного невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку, якщо до працівника раніше застосовувалися заходи дисциплінарного чи громадського стягнення;

- прогулу (в тому числі відсутності на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин;

- нез'явлення на роботу протягом більш як чотирьох місяців підряд внаслідок тимчасової непрацездатності, не враховуючи відпустки по вагітності і пологах, якщо законодавством не встановлений триваліший строк збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні;

- появи на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння;

- у разі виявлення винних дій працівника, який безпосередньо обслуговує грошові, товарні або культурні цінності, якщо ці дії дають підстави для втрати довіря до нього з боку власника або уповноваженого ним органу;

- вчинення працівником, який виконує виховні функції, аморального проступку, не сумісного з продовженням даної роботи.

У разі, якщо виборний орган первинної профспілкової організації не утворюється, згоду на розірвання трудового договору надає профспілковий представник, уповноважений на представництво інтересів членів професійної спілки згідно з статутом.

Якщо працівник одночасно є членом кількох первинних профспілкових організацій, які діють на підприємстві, в установі, організації, згоду на його звільнення дає виборний орган тієї первинної профспілкової організації, до якої звернувся власник або уповноважений ним орган.

Хто повинен звертатися до профспілкового органу з поданням про звільнення працівника з роботи?

Оскільки рішення про розірвання трудового договору з працівником приймає власник або уповноважений ним орган, то саме ці особи можуть звертатися з поданнями до профспілкового органу. Інші службові особи можуть звернутися до профспілкового органу лише за дорученням власника або уповноваженого ним органу, даним стосовно конкретної особи, яка підлягає звільненню.

Звернення роботодавця про розірвання трудового договору з працівником має бути обґрунтованим і подаватись у письмовій формі.

В поданні до профспілкового органу власник або уповноважений ним орган продачу згоди на звільнення працівника повинна бути точно зазначена підстава розірвання трудового договору. Саме в межах зазначеної

власником або уповноваженим ним органом підстави, профспілковий орган повинен розглядати питання на своєму засіданні.

Чи зобов'язаний профспілковий орган розглядати подання про звільнення у присутності працівника, якого це стосується?

Відповідно до норм чинного законодавства подання власника або уповноваженого ним органу про звільнення має розглядатися у присутності працівника, на якого воно внесено. Розгляд подання у разі відсутності працівника допускається лише за його письмовою заявою. За бажанням працівника від його імені може виступати інша особа, у тому числі адвокат. Якщо працівник або його представник не з'явився на засідання, розгляд заяви відкладається до наступного засідання у межах п'ятнадцятиденного строку, протягом якого письмове подання повинно бути розглянуте. У разі повторної неявки працівника без поважних причин подання може розглядатися за його відсутності.

Виборний орган первинної профспілкової організації або профспілковий представник повідомляє власника або уповноважений ним орган про прийняте рішення у письмовій формі у триденний строк після його прийняття. У разі пропуску цього строку вважається, що профспілковий орган дав згоду на розірвання трудового договору.

Чи завжди необхідна згода профспілкового органу на звільнення працівника?

Відповідно до статті 43-1 Кодексу законів про працю України допускається також розірвання трудового договору з ініціативи власника без попередньої згоди виборного органу первинної профспілкової організації або профспілкового представника. Таке звільнення допускається у випадках:

1. ліквідації підприємства, установи, організації;
2. незадовільного результату випробування, обумовленого при прийнятті на роботу;
3. звільнення з сумішуваної роботи у зв'язку з прийняттям на роботу іншого працівника, який не є сумісником, а також у зв'язку з обмеженнями на роботу за сумісництвом, передбаченими законодавством;

4. поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу;

5. звільнення працівника, який не є членом первинної профспілкової організації, що діє на підприємстві, в установі, організації;

6. звільнення з підприємства, установи, організації, де немає первинної профспілкової організації;

7. звільнення керівника підприємства, установи, організації (філіалу, представництва, відділення та іншого відокремленого підрозділу), його заступників, головного бухгалтера підприємства, установи, організації, його заступників, а також службових осіб митних органів, державних податкових інспекцій, яким присвоєно персональні звання, і 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 та регіонального самоврядування, а також громадськими організаціями та іншими об'єднаннями громадян;

8. звільнення працівника, який вчинив за місцем роботи розкрадання (в тому числі дрібне) майна власника, що встановлено вироком суду, що набрав законної сили, чи постановою органу, до компетенції якого входить накладення адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу.

Законодавством можуть бути передбачені й інші випадки розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу без згоди відповідного профспілкового органу.

Загалом попередня згода профспілкового органу при розірванні трудового договору необхідна лише у тих випадках, коли звільнення з роботи проводиться за ініціативою власника або уповноваженого ним органу (статті 40 та 41 Кодексу законів про працю України). Якщо ж воно проводиться за загальними підставами припинення трудового договору (статті 36 та 37 Кодексу законів про працю України) або за ініціативою самого працівника (статті 38 та 39 Кодексу законів про працю України), то попередня згода профспілкового органу в цих випадках не вимагається. Не вимагається також згода профспілкового комітету при звільненні осіб, які працюють за

строковим трудовим договором, тимчасових і сезонних працівників у зв'язку з закінченням строку договору чи сезону. Але коли звільнення проводиться до закінчення строку, одержання згоди профспілкового органу є обов'язковим. Оскільки відмова працівника від переведення є підставою припинення, а не розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу, то згода профспілкового органу в даному випадку не потрібна.

Чи може бути профспілковий орган ініціатором звільнення керівника установи?

На вимогу виборного органу первинної профспілкової організації або профспілкового представника власник повинен розірвати трудовий договір з керівником підприємства, установи або організації, якщо він порушує законодавство про працю, про колективні договори та угоди, Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

У випадку якщо власник не погоджується з такою пропозицією профспілкового органу, то протягом двох тижнів з моменту отримання рішення він зобов'язаний оскаржити таке рішення профспілкового органу до суду. Якщо такі дії не вчинені і особу не звільнено, то тоді профспілковий орган в свою чергу має право звернутися до суду зі скаргою на дії або бездіяльність осіб, до компетенції яких віднесено розірвання трудового договору з керівником установи.

Який порядок розрахунку при звільненні працівника з роботи?

Відповідно до статті 47 Кодексу законів про працю України передбачено обов'язок роботодавця провести розрахунок з працівником і видати йому в день звільнення правильно оформлену трудову книжку. Днем звільнення працівника вважається останній день роботи.

При звільненні працівника з роботи видається наказ, в якому зазначається підстава розірвання трудового договору з посиланням на відповідний пункт і статтю Закону. На підставі цього наказу проводиться запис про причини звільнення до трудової книжки. У разі звільнення працівника з ініціативи власника або уповноваженого ним органу він

7

Розірвання трудового договору. Звільнення

зобов'язаний також у день звільнення видати йому копію наказу про звільнення з роботи. В інших випадках звільнення копія наказу видається на вимогу працівника.

При звільненні працівника виплата всіх сум, що належать йому від установи провадиться також в день звільнення. Однак, якщо працівник в день звільнення не працював, то зазначені суми повинні бути виплачені не пізніше наступного дня після пред'явлення звільненим працівником вимоги про розрахунок. Про нараховані суми, які належать працівникові, роботодавець повинен письмово повідомити працівника перед виплатою зазначених сум.

Якщо працівник відсутній на роботі в день звільнення, власник або уповноважений ним орган у цей день надсилає поштове повідомлення із вказівкою про потребу отримання трудової книжки. Пересилання трудової книжки поштою з доставкою на зазначену адресу допускається тільки за письмовою згодою працівника.

У разі, якщо з вини роботодавця звільненому працівникові не було виплачено належних йому сум при звільненні, у встановлені законодавством строки (одразу при звільненні або після пред'явлення вимоги), то при відсутності спору про їх розмір установа повинна виплатити працівникові його середній заробіток за весь час затримки по день фактичного розрахунку.

Що таке вихідна допомога при звільненні і кому вона виплачується?

Для матеріального забезпечення працівників, які звільняються з роботи з незалежних від них причин, виплачується вихідна допомога, її розмір ставиться у залежність від підстав припинення трудових відносин. Отже, вихідна допомога виплачується працівнику у разі його звільнення з таких підстав:

1. у випадку звільнення при відмові працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом з підприємством, установою, організацією, а також відмові від продовження роботи у зв'язку із зміною істотних умов праці;

2. у випадку звільнення при зміні в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації, банкрутства або перепрофілювання підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників;

3. у випадку звільнення при виявленні невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню даної роботи, а так само в разі відмови у наданні допуску до державної таємниці або скасування допуску до державної таємниці, якщо виконання покладених на нього обов'язків вимагає доступу до державної таємниці;

4. у випадку звільнення при поновленні на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу.

В даних випадках працівнику виплачується вихідна допомога у розмірі не менше середнього місячного заробітку.

Також вихідна допомога виплачується у разі призову або вступу на військову службу, направлення на альтернативну (невійськову) службу – у розмірі двох мінімальних заробітних плат, та звільнення внаслідок порушення власником або уповноваженим ним органом законодавства про працю, колективного чи трудового договору – у розмірі, передбаченому колективним договором, але не менше тримісячного середнього заробітку.

Передбачена законодавством виплата вихідної допомоги не може бути замінена попередженням про майбутнє звільнення. Наприклад, при попередженні працівника про звільнення при скороченні чисельності або штату за два місяці після закінчення цього строку працівнику при звільненні виплачується вихідна допомога.

Тимчасові і сезонні працівники також мають право на вихідну допомогу при їх звільненні внаслідок скорочення обсягу робіт або ж їх припинення на підприємстві, в установі, організації, з причин виробничого характеру на строк понад один тиждень, якщо йдеться про тимчасових працівників, або понад два тижні у разі коли звільняються сезонні працівники.

Хто може набути статусу безробітного?

Відповідно до статті 43 Закону України «Про зайнятість населення» статусу безробітного може набути:

1) особа працездатного віку до призначення пенсії (зокрема на пільгових умовах або за вислугу років), яка через відсутність роботи не

має заробітку або інших передбачених законодавством доходів, готова та здатна приступити до роботи;

2) інвалід, який не досяг встановленого статтею 26 Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» пенсійного віку та отримує пенсію по інвалідності або соціальну допомогу відповідно до Законів України «Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам» та «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та інвалідам»;

3) особа, молодша 16-річного віку, яка працювала і була звільнена у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, зокрема припиненням або перепрофілюванням підприємств, установ та організацій, скороченням чисельності (штату) працівників.

Статус безробітного надається особам за їх особистою заявою у разі відсутності підходящої роботи з першого дня реєстрації у територіальних органах центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, незалежно від зареєстрованого місця проживання чи місця перебування.

Які права та обов'язки мають безробітні особи?

Зареєстровані безробітні мають право на:

1) безоплатне одержання від територіальних органів центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції:

- послуг з пошуку підходящої роботи та сприяння у працевлаштуванні, в тому числі на громадські та інші роботи тимчасового характеру;

- консультаційних, інформаційних та профорієнтаційних послуг з метою обрання або зміни виду діяльності (професії);

- інформації про свої права та обов'язки як безробітного;

- відомостей про себе, які містяться в Єдиній інформаційно-аналітичній системі;

2) матеріальне забезпечення на випадок безробіття та соціальні послуги відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття» та Закону України «Про зайнятості населення»;

3) збереження права на виплату допомоги по безробіттю на період участі у громадських та інших роботах тимчасового характеру (тривалістю до 180 днів, зокрема у разі заміщення тимчасово відсутнього працівника) у розмірах, встановлених до укладення ними строкового трудового договору на участь у таких роботах;

4) оскарження, у тому числі до суду, дій або бездіяльності державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, їх посадових осіб, що призвели до порушення прав щодо зайнятості особи.

Крім того, зареєстровані безробітні зобов'язані:

1) самостійно або за сприяння територіальних органів центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, здійснювати активний пошук роботи, який полягає у житті цілеспрямованих заходів до працевлаштування, зокрема взяття участі у конкурсних доборах роботодавців;

2) відвідувати територіальний орган центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, в якому він зареєстрований як безробітний у визначений і погоджений з ним час, але не рідше ніж один раз на тридцять календарних днів;

3) дотримуватися письмових індивідуальних рекомендацій щодо сприяння працевлаштуванню, зокрема брати участь у заходах, пов'язаних із сприянням забезпеченню зайнятості населення;

4) інформувати територіальний орган центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, протягом трьох робочих днів про обставини припинення реєстрації, визначені у частині першій статті 45 цього Закону.

Які документи необхідно подати для реєстрації в службі зайнятості?

Реєстрація безробітних, які звертаються за сприянням у працевлаштуванні, проводиться територіальним органом незалежно від зареєстрованого місця проживання чи перебування.

Реєстрація проводиться за умови пред'явлення паспорта громадянина України та ідентифікаційного коду. Громадянин,

який втратив паспорт, пред'являє тимчасове посвідчення, що підтверджує особу громадянина України, а особа, яка не досягла 16-річного віку, – свідоцтво про народження та довідку про реєстрацію місця проживання, видану територіальним органом або підрозділом Державної міграційної служби. Також особа повинна подати трудову книжку, у випадку її втрати подається дублікат трудової книжки чи довідка архівної установи про прийняття та звільнення з роботи або цивільно-правовий договір чи документ, який підтверджує період зайнятості такої особи.

Інвалід, який не досяг встановленого статтею 26 Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» пенсійного віку та отримує пенсію по інвалідності або державну соціальну допомогу відповідно до Законів України «Про державну соціальну допомогу інвалідам з дитинства та дітям-інвалідам» та «Про державну соціальну допомогу особам, які не мають права на пенсію, та інвалідам», пред'являє пенсійне посвідчення або посвідчення особи, яка отримує відповідну державну соціальну допомогу, і подає довідку до акта огляду медико-соціального експертною комісією та індивідуальну програму реабілітації.

Іноземці та особи без громадянства, які постійно проживають в Україні, визнані в Україні біженцями або особами, які потребують додаткового захисту, яким надано в Україні притулок чи тимчасовий захист, а також ті, що одержали дозвіл на імміграцію, подають посвідку на постійне проживання або посвідчення біженця або особи, яка потребує додаткового захисту або якій надано тимчасовий захист.

Крім того, для реєстрації подаються:

1) випускниками вищих навчальних закладів, які навчалися за державним замовленням і звернулися до територіального органу протягом одного року з дня закінчення навчання, – направлення на роботу, довідка про надання можливості самостійного працевлаштування, а ті, що навчалися на контрактній основі і звернулися до територіального органу протягом одного року з дня закінчення навчання, – довідка навчального закладу про підтвердження форми навчання.

2) членами особистого селянського господарства, які протягом 12 календарних місяців,

що передували дню реєстрації у територіальному органі, перебували у трудових відносинах або займалися іншим видом діяльності згідно із частиною першою статті 4 Закону України «Про зайнятість населення» менш як шість місяців (крім осіб, які закінчили або припинили навчання у загальноосвітніх, професійно-технічних і вищих навчальних закладах, звільнилися із строкової військової або альтернативної (невійськової) служби та вперше приймаються на роботу), – довідка про припинення ведення особистого селянського господарства або вихід з такого господарства, видана сільською, селищною або міською радою за місцезнаходженням земельної ділянки;

3) військовослужбовцями (крім військовослужбовців строкової служби) Збройних Сил, внутрішніх військ МВС, Служби зовнішньої розвідки, інших військових формувань, утворених відповідно до законів, Держприкордонслужби, СБУ, Держспецтрансслужби, особами рядового і начальницького складу Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації, органів внутрішніх справ, органів і підрозділів цивільного захисту, податкової міліції, а також особовим складом воєнізованих аварійно-рятувальних служб, утворених відповідно до законодавства на постійній основі (далі – військовослужбовці), які звільнені із служби за станом здоров'я, у зв'язку із скороченням штатів або проведенням організаційних заходів без права на пенсію, – військовий квиток, в якому зазначена дата взяття їх на облік у військовому комісаріаті відповідно до законодавства.

Особи, які закінчили або припинили навчання у загальноосвітніх, професійно-технічних і вищих навчальних закладах, звільнилися із строкової військової або альтернативної (невійськової) служби та вперше приймаються на роботу, з метою реалізації права на додаткові гарантії повинні зареєструватися у територіальному органі протягом шести місяців з дня закінчення або припинення навчання чи звільнення із служби.

У якому випадку припиняється реєстрація безробітного у службі зайнятості?

Реєстрація безробітного в територіальному органі центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері

зайнятості населення та трудової міграції, припиняється у разі:

- 1) зайнятості особи;
- 2) поновлення на роботі за рішенням суду, що набрало законної сили;
- 3) подання безробітним особисто письмової заяви про зняття його з реєстрації як безробітного або відмови від її послуг;
- 4) дворазової відмови від пропонування підходящої роботи, а для безробітного, який вперше шукає роботу та не має професії (спеціальності), дворазової відмови від пропонування проходження професійного навчання;
- 5) дворазової відмови від пропонування підходящої роботи за професією (спеціальністю), набутою за направленням територіального органу центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції;
- 6) припинення професійного навчання за направленням територіального органу центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, без поважних причин;
- 7) невідвідування без поважних причин територіального органу центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, протягом 30 робочих днів з дати прийняття рішення про таке відвідування (наявність поважних причин підтверджується відповідними документами);
- 8) встановлення факту подання особою недостовірних даних та документів, на підставі яких було прийнято рішення про надання їй статусу безробітного, призначення (виплати) матеріального забезпечення на випадок безробіття та надання соціальних послуг;

9) встановлення факту виконання безробітним оплачуваної роботи (надання послуг);

10) набрання законної сили вироком суду про засудження особи до позбавлення волі, обмеження волі, арешту (крім випадків звільнення від відбування покарання з випробуванням);

11) вступу на навчання за денною формою;

12) призову на строкову військову або альтернативну (невійськову) службу;

13) досягнення особою встановленого статтею 26 Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» пенсійного віку або призначення пенсії на пільгових умовах, або за вислугу років;

14) подання заяви про бажання здійснювати догляд за дитиною до досягнення нею трирічного віку або тривалістю, визначеною у медичному висновку;

15) смерті безробітного або визнання його за рішенням суду померлим, безвісно відсутнім, недієздатним чи обмежено дієздатним;

16) з дня видачі довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією з висновками про визнання особи нездатною до трудової діяльності;

17) з інших підстав, передбачених порядком реєстрації, перереєстрації та ведення обліку громадян, які шукають роботу, і безробітних.

У разі припинення реєстрації відповідно до пунктів 4-9 безробітний має право на наступну реєстрацію у територіальному органі центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері зайнятості населення та трудової міграції, не раніше ніж через 90 календарних днів з дня зняття з обліку.

Розділ 8

Класне керівництво

Хто такий класний керівник і чим регулюються його права та обов'язки?

Класний керівник – це педагогічний працівник, який здійснює педагогічну діяльність з колективом учнів класу, навчальної групи професійно-технічного навчального закладу, окремими учнями, їх батьками, організацію і проведення позаурочної та культурно-масової роботи, сприяє взаємодії учасників навчально-виховного процесу в створенні належних умов для виконання завдань навчання і виховання, самореалізації та розвитку учнів (вихованців), їх соціального захисту.

Класний керівник у визначенні змісту роботи керується Конституцією України, Конвенцією ООН про права дитини, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», «Про професійно-технічну освіту», іншими законодавчими і нормативно-правовими актами України, а також Положенням про класного керівника навчального закладу системи загальної середньої освіти затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України від 06.09.2000 року.

Хто може бути класним керівником?

Обов'язки класного керівника покладаються на педагогічного працівника навчального закладу системи загальної середньої освіти, який має педагогічну освіту або відповідну професійну освіту та професійно-педагогічну підготовку, здійснює педагогічну діяльність, фізичний та психічний стан здоров'я якого дозволяє виконувати ці обов'язки.

Обов'язки класного керівника покладаються директором навчального закладу на педагогічного працівника або на досвідченого майстра виробничого навчання, за його згодою, і не можуть бути припинені до закінчення навчального року.

У виняткових випадках з метою дотримання прав та інтересів учнів (вихованців) та їх батьків зміна класного керівника може бути здійснена протягом навчального року.

Які завдання покладаються на класного керівника?

Класний керівник здійснює свою діяльність відповідно до основних завдань загальної середньої освіти, спрямованих на:

- виховання громадянина України;
 - формування особистості учня (вихованця), його наукового світогляду, розвитку його здібностей і обдаровань;
 - виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти та професійно-технічної освіти;
 - виховання в учнів (вихованців) поваги до Конституції України, державних символів України, почуття власної гідності, свідомого ставлення до обов'язків, прав і свобод людини і громадянина, відповідальності перед законом за свої дії;
 - реалізацію права учнів (вихованців) на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
 - виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
 - виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів (вихованців);
 - формування екологічної культури особистості, набуття знань і досвіду розв'язання екологічних проблем, залучення до практичної природоохоронної роботи.
- На класного керівника покладається керівництво одним класом, навчальною групою. У початкових класах класне керівництво здійснює вчитель початкових класів.
- Функціональні обов'язки класного керівника розробляються відповідно до Положення про класного керівника навчального закладу системи загальної середньої освіти затвер-

дженого Наказом Міністерства освіти і науки України від 06.09.2000 року, з урахуванням типу закладу та завдань навчально-виховного, навчально-виробничого процесів і затверджують директором навчального закладу.

Класний керівник як організатор учнівського колективу:

- сприяє забезпеченню умов для засвоєння учнями (вихованцями) рівня та обсягу освіти, а також розвитку їх здібностей;

- створює умови для організації змістовного дозвілля, у тому числі організовує та проводить відвідування музеїв, театрів, виставок, екскурсій, заходи з охорони природи; відповідає за профілактику бездоглядності, правопорушень, планує та проводить відповідні заходи (особливо для учнів з числа незахищеної та пільгової категорії населення);

- сприяє підготовці учнів (вихованців) до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- проводить виховну роботу з урахуванням вікових та індивідуально-психологічних особливостей учнів (вихованців), їх нахилів, інтересів, задатків, готовності до певних видів діяльності, а також рівня сформованості учнівського колективу;

- співпрацює з вчителями, викладачами, майстрами виробничого навчання, психологом, медичними працівниками, органами учнівського самоврядування, батьками та іншими учасниками навчально-виховного процесу з виконання завдань навчання та виховання в учнівському колективі (групі), соціального захисту учнів (вихованців).

Які завдання покладені на класного керівника у професійно-технічному навчальному закладі?

У професійно-технічному навчальному закладі класне керівництво здійснюється в навчальних групах, учні (вихованці) яких під час навчання здобувають повну загальну середню освіту або навчаються на основі базової загальної середньої освіти без отримання повної.

Класний керівник професійно-технічного навчального закладу спрямовує роботу батьківського колективу навчальної групи та органів учнівського самоврядування на покращення навчання та виховання учнів. Класний

керівник професійно-технічного навчального закладу спільно з майстром виробничого навчання навчальної групи:

- систематично аналізує рівень навчальних досягнень та поведінку учнів, організовує навчальну допомогу;

- створює в навчальній групі необхідні умови для оволодіння професією, творчого відношення до праці, для засвоєння передових, прогресивних методів та прийомів роботи;

- проводить тематичні класні години, що спрямовані на виховання моральних цінностей, зацікавленості у питанні належності до обраної професії;

- забезпечує дотримання в навчальній групі встановленого порядку та дисципліни;

- проводить цілеспрямовану індивідуальну роботу з учнями групи;

- здійснює заходи щодо професійно-орієнтаційної роботи учнів шкіл;

- заохочує учнів до занять в гуртках художньої і технічної творчості, предметних гуртках та спортивних секціях;

- залучає учнів до участі в конкурсах професійної майстерності, олімпіадах з навчальних предметів.

Які права має класний керівник?

Класний керівник має право на:

1. відвідування уроків, занять із теоретичного та виробничого навчання, виробничої практики та позакласних заходів, семестрових, річних атестацій та заліків у закріпленому класі (групі), бути присутнім на заходах, що проводяться для учнів (вихованців) навчальні, культурно-просвітні заклади, інші юридичні або фізичні особи;

2. внесення пропозицій на розгляд адміністрації навчального закладу та педагогічної ради про моральне та матеріальне заохочення учнів (вихованців);

3. ініціювання розгляду адміністрацією навчального закладу питань соціального захисту учнів (вихованців);

4. внесення пропозицій на розгляд батьківських зборів класу (групи) щодо матеріального забезпечення організації та проведення позаурочних заходів у порядку, визначеному законодавством;

5. відвідування учнів (вихованців) за міс-



цем їх проживання або в гуртожитку професійно-технічного навчального закладу (за згодою батьків, опікунів, піклувальників), вивчення умов їх побуту та виховання, а також виходити з пропозиціями на педагогічних зборах щодо притягнення до відповідальності батьків, які ведуть аморальний спосіб життя, грубо поводяться зі своїми дітьми, завдають їм моральної та фізичної шкоди;

6. вибір форми підвищення педагогічної кваліфікації з проблем виховання;

7. вияв соціально-педагогічної ініціативи, вибір форм, методів, засобів роботи з учнями (вихованцями);

8. захист професійної честі, гідності відповідно до чинного законодавства;

9. матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконанні покладених на нього завдань.

Які обов'язки покладаються на класного керівника?

Відповідно до Положення про класного керівника навчального закладу системи загальної середньої освіти затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України від 06.09.2000 року, класний керівник зобов'язаний:

- вибирати адекватні засоби реалізації завдань навчання, виховання і розвитку учнів (вихованців);

- здійснювати педагогічний контроль за дотриманням учнями (вихованцями) статуту і Правил внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу, інших документів, що регламентують організацію навчально-виховного процесу;

- інформувати про стан виховного процесу в класі та рівень успішності учнів (вихованців) педагогічну раду, адміністрацію навчального закладу, батьків;

- дотримуватись педагогічної етики, поважати гідність учня (вихованця), захищати його від будь-яких форм фізичного, психічного насильства; своєю діяльністю стверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі;

- пропагувати здоровий спосіб життя;

- постійно підвищувати професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;

- вести документацію, пов'язану з вико-

нанням повноважень класного керівника (класні журнали, особові справи, плани роботи тощо);

- регулярно готувати і проводити батьківські збори, збори учнівського активу класу (групи) (не менше 2 разів на семестр) та збори органів учнівського самоврядування.

Класний керівник повинен складати план роботи з учнівським колективом у формі, визначеній адміністрацією навчального закладу.

У своїй роботі класний керівник підзвітний директору навчального закладу, а у вирішенні питань організації навчально-виховного процесу безпосередньо підпорядкований заступнику директора з навчально-виховної роботи.

Яка оплата праці класного керівника?

Учителям, викладачам, старшим викладачам, майстрам виробничого навчання та іншим педагогічним працівникам (крім керівних) загальноосвітніх навчальних закладів, вищих навчальних закладів I-II рівнів акредитації та професійно-технічних навчальних закладів провадиться додаткова оплата за класне керівництво:

- у I-IV класах – у розмірі 20 відсотків ставки заробітної плати;

- у V-XI (XII) класах (у тому числі у виправно та виховно-трудовах установах та спеціальних професійно-технічних училищах) в розмірі 25 відсотків посадового окладу;

- у вищих навчальних закладах I-II рівнів акредитації та професійно-технічних навчальних закладах, крім вечірніх (змінних) професійно-технічних навчальних закладів (відділень, груп) і професійно-технічних навчальних закладів при виправно-трудовах установах Міністерства внутрішніх справ, – в розмірі 20 відсотків посадового окладу.

У класах (класах-комплектах, групах) шкіл усіх типів і найменувань з кількістю учнів менше 12 осіб, в професійно-технічних навчальних закладах – менше 20 осіб, в навчальних закладах мистецтв – від 12 до 15 осіб оплата за класне керівництво здійснюється в розмірі 50 відсотків відповідних розмірів доплат.

Варто пам'ятати, що хоча керівні працівники навчальних закладів, посади яких віднесено до педагогічних, можуть бути класними керів-

никами, додаткова оплата за класне керівництво таким працівникам не здійснюється.

✓ Який порядок доплати за класне керівництво вчителям у школах-інтернатах?

Відповідно до частини 1 статті 25 Закону України «Про загальну середню освіту» від 13 травня 1999 року № 651-XIV педагогічне навантаження вчителя загальноосвітнього навчального закладу включає 18 навчальних годин протягом навчального тижня, що становлять тарифну ставку, а також інші види педагогічної діяльності, в тому числі класне керівництво у співвідношенні 20-25 відсотків до тарифної ставки.

Згідно зі статтею 9 зазначеного закону до загальноосвітніх навчальних закладів належать зокрема: школа I-III ступенів, спеціалізована школа (школа-інтернат) I-III ступенів з поглибленим вивченням окремих предметів та курсів, гімназія (гімназія-інтернат), колегіум (колегіум-інтернат), ліцей (ліцей-інтернат), санаторна школа (школа-інтернат) I-III ступенів.

Пунктом 1 додатку до постанови Кабінету Міністрів України від 25 серпня 2004 р. № 1096 «Про встановлення розміру доплати за окремі види педагогічної діяльності» передбачено встановлення доплати за класне керівництво у I-IV класах загальноосвітніх навчальних закладів у розмірі 20 відсотків, а в V-XI (XII) класах – 25 відсотків тарифної ставки.

З метою реалізації статті 25 Закону України «Про загальну середню освіту» та на виконання постанови Кабінету Міністрів України від 25 серпня 2004 року № 1096 «Про встановлення розміру доплати за окремі види педагогічної діяльності» наказом Міністерства освіти і науки України від 24 лютого 2005 року № 118 «Про внесення змін до Інструкції про поря-

док обчислення заробітної плати працівників освіти» внесено зміни до пункту 36 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15 квітня 1993 року № 102 «Про затвердження Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти», якими передбачено здійснення вчителям та іншим педагогічним працівникам (крім керівних) загальноосвітніх навчальних закладів додаткової оплати за класне керівництво у I-IV класах у розмірі 20 відсотків, у V-XI (XII) класах – у розмірі 25 відсотків ставки заробітної плати.

Згідно з пунктом 2 наказу Міністерства освіти і науки України № 118 зазначені зміни запроваджено з 1 січня 2005 року.

Пунктом 6.3.5 Галузевої угоди між Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України на 2011-2015 роки, зареєстрованої в Міністерстві праці та соціальної політики 6 липня 2011 року за № 37, сторони Угоди рекомендують керівникам закладів освіти здійснювати відповідні доплати керівним працівникам навчальних закладів, які виконують на підставі норм чинного законодавства викладацьку роботу, за умови покладення на них у випадках виробничої необхідності обов'язків класних керівників.

Пунктом 1.4 Угоди передбачено, що положення Угоди діють безпосередньо та поширюються на працівників закладів освіти і є обов'язковими для включення до колективних договорів, угод нижчого рівня.

Тож зважаючи на зазначене, вчителям та іншим педагогічним працівникам таких загальноосвітніх навчальних закладів, як школи-інтернати, мають провадитись доплати за класне керівництво починаючи з 1 січня 2005 року.



Розділ 9

Праця жінок-педагогів

Які гарантії передбачені для жінок відповідно до законодавства України про працю?

Згідно статті 24 Конституції України жінки мають рівні з чоловіками права. Рівноправність жінок у сфері трудових відносин забезпечується наданням їм рівних з чоловіками можливостей у професійній підготовці, у праці та винагороді за неї.

Разом з цим, трудовим законодавством передбачено спеціальні норми охорони праці жінок, пільги і додаткові гарантії їх трудових прав, передбачено створення умов, які дають жінкам можливість поєднувати працю з материнством.

З урахуванням фізіологічних особливостей жіночого організму і виконання жінками функції материнства законодавством про працю встановлено додаткові гарантії для жінок, метою яких є попередження впливу на здоров'я жінок шкідливих і небезпечних виробничих факторів, а також забезпечення створення умов, які дозволяють жінкам поєднувати працю з материнством. За своїм змістом ці гарантії спрямовано або на певні обмеження в сфері застосування праці жінок, або на встановлення додаткових пільг для жінок у період виконання ними функції материнства. Найбільш серйозні гарантії передбачено для вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років, а також одиноких матерів за наявності дитини до чотирнадцяти років або дитини-інваліда.

У законодавстві про працю України виділяються спеціальні норми про охорону праці жінок, якими передбачено, по-перше, охорону праці усіх працюючих жінок, по-друге – охорону праці жінок у зв'язку з материнством.

На яких видах робіт забороняється використовувати працю жінок?

Стаття 174 Кодексу законів про працю України встановлює заборону використання праці жінок на певних роботах, а саме забороняється застосування праці жінок на важких

роботах і на роботах із шкідливими або небезпечними умовами праці, а також на підземних роботах, крім деяких підземних робіт (нефізичних робіт або робіт по санітарному та побутовому обслуговуванню).

Перелік важких робіт та робіт із шкідливими і небезпечними умовами праці, на яких забороняється застосування праці жінок, затверджений наказом Міністерства охорони здоров'я. Перелік складається з двох розділів. На роботах, що зазначені у розділі 1 Переліку, застосування праці жінок забороняється з дня набрання чинності названим наказом (з 10 квітня 1994 року). На роботах, зазначених у розділі 2 Переліку, праця жінок може використовуватися до спеціальної заборони. Такі заборони будуть встановлюватися наказами МОЗ у процесі створення в державі необхідних для цього економічних і технічних умов.

Заборонено також використовувати працю жінок на підземних роботах. Однак на деяких видах підземних робіт застосовувати працю жінок можливо. При цьому називаються нефізичні роботи та роботи з санітарного та побутового обслуговування. В Україні перелік підземних робіт, на яких допускається застосування праці жінок, не затверджувався. Тому зберігає чинність Перелік посад, пов'язаних з підземними роботами, на яких дозволяється, як виняток, застосування праці жінок.

Він включає такі посади і роботи:

- а) керівні та непов'язані із застосуванням фізичної праці;
- б) пов'язані із санітарним та побутовим обслуговуванням;
- в) пов'язані з необхідністю час від часу спускатися в підземні частини підприємства для виконання нефізичних робіт.

Крім того, допускається проходження навчання і стажування в підземних умовах, якщо потім жінка буде виконувати роботи, де дозволяється застосування праці жінок.

Також, забороняється залучення жінок до підіймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні нор-

ми, затверджені наказом Міністерства охорони здоров'я України № 241 від 10 грудня 1993 р.

✓ Які існують обмеження роботи жінок у нічний час?

Нічним вважається час з 10 години вечора до 6 години ранку.

Залучення жінок до робіт у нічний час не допускається, за винятком тих галузей народного господарства, де це викликано особливою необхідністю і дозволяється як тимчасовий захід (крім вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років). Перелік цих галузей і видів робіт із зазначенням максимальних термінів застосування праці жінок у нічний час затверджується Кабінетом Міністрів України.

Обмеження праці жінок на роботах у нічний час не поширюються на селянські (фермерські) господарства, а також на приватні підприємства, які засновані на власності фізичної особи і на яких зайняті лише члени однієї сім'ї.

Крім того, слід пам'ятати, що відповідно до статті 108 Кодексу законів про працю України робота у нічний час оплачується у підвищеному розмірі, встановлюваному генеральною, галузевою (регіональною) угодами та колективним договором, але не нижче 20 відсотків тарифної ставки (окладу) за кожну годину роботи у нічний час.

✓ Які гарантії передбачені для вагітних жінок та жінок, які мають дітей віком до трьох років у сфері робочого часу?

Статтею 176 Кодексу законів про працю України передбачено чотири типи робіт: нічні, надурочні роботи, роботи у вихідні дні, службові відрядження, на які забороняється залучати вагітних жінок протягом усього строку вагітності, тобто з часу встановлення вагітності відповідною медичною установою і подання жінкою довідки про вагітність, а також жінок, які мають дітей віком до трьох років.

Нічним вважається час з 10 години вечора до 6 години ранку (відповідно до статті 54 Кодексу законів про працю України). Відповідно до статті 62 Кодексу законів про працю України надурочними вважаються роботи понад встановлену тривалість робочого дня. Вихідні дні для працівників конкретного підприємства, установи, організації визначаються Правилами

внутрішнього трудового розпорядку відповідно до чинного законодавства.

Гарантії, встановлені для жінок, які мають дітей віком до трьох років, поширюються також на жінок, які мають усиновлених дітей відповідного віку.

Дані гарантії, поширюються також на батьків, які виховують дітей без матері (в тому числі в разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також на опікунів (піклувальників).

Вагітним жінкам відповідно до медичного висновку знижують норми виробітку, норми обслуговування або переводять їх на іншу роботу, яка є легшою і виключає вплив несприятливих виробничих факторів, із збереженням середнього заробітку за попередньою роботою.

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

Жінки, які мають дітей віком до трьох років, у разі неможливості виконання попередньої роботи переводяться на іншу роботу із збереженням середнього заробітку за попередньою роботою до досягнення дитиною віку трьох років. Що стосується жінок, які мають дітей віком до трьох років, то в разі неможливості виконання попередньої роботи вони переводяться на іншу роботу, яка не обов'язково є легшою. «Неможливість виконання попередньої роботи» може бути підтверджена не тільки медичним висновком. Цей факт підтверджується й умовами виробництва, відсутністю можливостей належного догляду за дитиною, її годування.

Якщо заробіток, на легшій роботі є вищим, ніж той, який вони одержували до переведення, їм виплачується фактичний заробіток.

Дані правила застосовуються також у разі, коли жінки працюють неповний робочий день або неповний робочий тиждень, чи з гнучким графіком роботи.

Час роботи вагітних жінок, переведених на підставі медичного висновку на легшу роботу, на якій вони не знають впливу несприят-

ливих виробничих факторів, зараховується до стажу роботи, що дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці.

Також, що стосується жінок, що мають дітей віком від трьох до чотирнадцяти років або дітей-інвалідів, не можуть залучатися до надурочних робіт або направлятися у відрадження без їх згоди.

Який порядок надання відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами?

На підставі медичного висновку жінкам надається оплачувана відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами тривалістю:

- 1) до пологів – 70 календарних днів;
- 2) після пологів – 56 календарних днів (70 календарних днів – у разі народження двох і більше дітей та у разі ускладнення пологів), починаючи з дня пологів.

Тривалість відпустки обчислюється сумарно, тобто жінці надається відпустка тривалістю 126 днів (140 календарних днів – у разі народження двох і більше дітей та у разі ускладнення пологів). Це означає, що післяпологова частина відпустки коригується у випадку, якщо відпустка до пологів виявилася більше чи менше встановленої тривалості. Якщо допологова частина відпустки становила 72 дні, то післяпологова частина становитиме лише 54 дні. Якщо ж допологова частина відпустки становила 68 днів, то післяпологова становитиме 58 днів. У разі ускладнених пологів, а також при народженні двох і більше дітей післяпологова відпустка надається тривалістю 70 календарних днів.

Особам, які усиновили новонароджених дітей безпосередньо з пологового будинку, надається відпустка з дня усиновлення тривалістю 56 календарних днів (70 календарних днів – при усиновленні двох і більше дітей). У разі усиновлення дитини (дітей) обома батьками вказана відпустка надається одному з батьків на їх розсуд.

Зазначені тривалість і порядок надання відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами відтворюються в статті 38 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності і витратами, зумовленими похованням».

Крім того, зазначена стаття відтворює правило пункту 10 частини першої статті 30 Закону України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи», відповідно до якого жінкам, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи (віднесеним до категорій 1-4 осіб, які постраждали внаслідок цієї катастрофи), відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами надається тривалістю 90 календарних днів до пологів і 90 календарних днів після пологів. Цим категоріям жінок допологова і післяпологова частини відпустки також надаються сумарно тривалістю 180 календарних днів.

Допомога по вагітності та пологах надається застрахованій особі у розмірі 100 відсотків середньої заробітної плати (доходу) і не залежить від страхового стажу.

Листок непрацездатності у зв'язку з вагітністю та пологами видається за місцем спостереження за вагітною жінкою відповідно до Інструкції про порядок видачі документів, що засвідчують тимчасову непрацездатність громадян, затвердженій наказом Міністерства охорони здоров'я України від 13.11.2001 року № 455. Допомога по вагітності та пологах мають виплатити за місцем роботи. Для цього потрібно надати листок непрацездатності у зв'язку із вагітністю і пологами. Крім того, потрібно написати заяву, де вказати з якого дня Ви маєте намір піти у відпустку (але не раніше дня, яким відкритий лікарняний). У випадку якщо у жінки є декілька місць роботи, вона має право на допомогу і по сумісництву – туди їй необхідно принести копію листка непрацездатності, яка засвідчена підписом керівника і печаткою по основному місцю роботи, довідку про середню заробітну плату з основної роботи і також написати заяву.

Сума відпустки у зв'язку із вагітністю та пологами повинна бути виплачена під час найближчої виплати заробітної плати. Допомога повинна бути призначена не пізніше десяти днів з дня отримання необхідних документів, тобто листка непрацездатності від працівниці. Відпустка по вагітності та пологах оплачується як за основним місцем роботи так і за сумісництвом.

Період перебування жінки у відпустці по вагітності та пологах зараховується до педагогічного стажу педагогічної роботи для виплати

надбавки за вислугу років, але не зараховується до страхового стажу.

Оскільки жінка має право скористатися відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами не з дня видачі листка непрацездатності, а пізніше, рекомендуємо видавати наказ про надання відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами на підставі заяви працівниці та листка непрацездатності.

До відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами власник або уповноважений ним орган зобов'язаний за заявою жінки приєднати щорічну відпустку незалежно від тривалості її роботи в поточному робочому році.

Відповідно до статті 10 Закону України «Про відпустки» передбачено, що щорічні відпустки повної тривалості до настання шестимісячного терміну безперервної роботи у перший рік за бажанням працівника надаються жінкам перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї.

Щорічні відпустки за бажанням жінки надаються в зручний для неї час перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї. Тобто щорічні відпустки повної тривалості перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї жінкам – педагогам можуть надаватися в зручний для них, в тому числі під час навчального року.

Який порядок надання відпустки жінкам по догляду за дитиною?

Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку надається за заявою жінки або осіб, повністю або частково в межах встановленого періоду та оформляються наказом (розпорядженням) власника або уповноваженого ним органу. При бажанні вийти на роботу до закінчення встановленого наказом строку відпустки жінка або інша зазначена особа подає заяву. На підставі цієї заяви має бути виданий відповідний наказ.

Частина 3 статті 2 Закону України «Про відпустки» гарантує збереження місця роботи (посади) за працівником, який перебуває у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку.

Збереження місця роботи (посади) на тому самому підприємстві за працівником, що перебуває у відпустці для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, обумовлює

строковість трудового договору для працівника, якого прийнято на період відсутності основного працівника.

У заяві тимчасового працівника та в наказі про прийняття його на роботу має бути чітко визначено, що трудовий договір укладається на час відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку основного працівника, до дня фактичного виходу його з відпустки.

Дія такого строкового трудового договору припиняється не лише тоді, коли дитині, яку доглядають, виповниться три роки, а й тоді, коли особа, що доглядає за цією дитиною, виявить бажання перервати таку відпустку і стати до роботи до досягнення дитиною трирічного віку.

Правові відносини між працівником, який перебуває у відпустці до досягнення дитиною віку трьох (шести) років, і власником ускладнюються тим, що на період відпустки власник приймає на роботу для заміщення тимчасово незайнятого робочого місця (посади) іншого працівника. У зв'язку з достроковим виходом на роботу жінки або іншої особи, що має право на таку відпустку, працівник, який прийнятий для заняття тимчасово незайнятого робочого місця (посади), підлягає звільненню. Ситуації правової невизначеності вдається уникнути, якщо буде враховуватися таке.

День подання заяви з проханням про надання відпустки і день початку такої відпустки збігатися не можуть: заява повинна бути подана завчасно, принаймні в день, який передувє дню початку відпустки. Аналогічно день подання заяви про переривання відпустки і достроковий вихід на роботу також не можуть збігатися, оскільки до виходу на роботу потрібно встигнути видати відповідний наказ. Дотримання викладених рекомендацій дає можливість не порушувати закон при звільненні працівника, якого прийняли на роботу для заміщення тимчасово незайнятого робочого місця (посади). Оскільки він прийнятий на період відпустки іншого працівника, він підлягає звільненню в останній день відпустки працівника, тобто в день, який передувє дню виходу на роботу працівника, який перебуває у відпустці.

Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку зараховується як до загального, так і до безперервного ста-

жу роботи і до стажу роботи за спеціальністю. Час відпусток, зазначених у цій статті, до стажу роботи, що дає право на щорічну відпустку, не зараховується.

Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку надається одна незалежно від того, скільки в сім'ї дітей віком до трьох років. Чинним законодавством не передбачено одночасного перебування матері і батька або іншого родича у відпустках для догляду за дітьми однієї сім'ї до досягнення ними трирічного віку.

За бажанням жінки або осіб, зазначених вище, у період перебування їх у відпустці для догляду за дитиною вони можуть працювати на умовах неповного робочого часу або вдома. При цьому за ними зберігається право на одержання допомоги в період відпустки для догляду за дитиною.

Сама назва правової конструкції – відпустка (з виплатою допомоги по догляду за дитиною або відпустка без збереження заробітної плати, надана відповідно до медичного висновку до досягнення дитиною віку шести років) виключає будь-який запис у трудовій книжці, тому період відпустки зараховується до стажу роботи за спеціальністю. Зокрема, цей період повинен зараховуватися до стажу державної служби (для державних службовців, які перебувають у такій відпустці (на це прямо вказується в пункті 3 Порядку обчислення стажу державної служби), до стажу наукової праці, до стажу, що надає право на надбавку до заробітної плати (тарифної ставки, посадового окладу) за вислугу років. До стажу роботи, що надає право на одержання щорічних відпусток, час відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею віку трьох років і час відпустки без збереження заробітної плати, що надається відповідно до медичного висновку до досягнення дитиною віку шести років, не зараховується. До страхового стажу відповідно до статті 7 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, обумовленими народженням та похованням» і статті 21 Закону України «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття» зараховується тільки період відпустки до досягнення дитиною віку трьох років (але не період відпустки з догляду за дитиною у

віці до шести років, що потребує догляду відповідно до законодавства).

Чи надається відпустка жінкам, які усиновили дітей?

Жінкам, які усиновили новонароджених дітей безпосередньо з пологового будинку, надається відпустка з дня усиновлення тривалістю 56 календарних днів (70 календарних днів – при усиновленні двох і більше дітей) з виплатою державної допомоги у встановленому порядку.

Усиновлення виникає з дня набрання законної сили рішенням суду про усиновлення. Рішення суду набирає законної сили після закінчення строку на його апеляційне оскарження, якщо воно не було оскаржене. Якщо рішення суду оскаржено або на нього подано апеляційне подання прокурора, воно (в разі відмови в його зміні або скасуванні) набирає чинності після розгляду справи судом апеляційної інстанції. Термін апеляційного оскарження судових рішень встановлено тривалістю один місяць.

Жінка, що усиновила дитину (дітей) безпосередньо з пологового будинку, має право на одержання відпустки до досягнення дитиною віку трьох років з виплатою допомоги по догляду за дитиною, а у відповідних випадках – відпустки без збереження заробітної плати до досягнення дитиною віку шести років.

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

В яких випадках працюючим жінкам надаються перерви для годування дитини?

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

Ці перерви надаються не рідше ніж через три години тривалістю не менше тридцяти хвилин кожна.

За наявності двох і більше грудних дітей тривалість перерви встановлюється не менше години.

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

Перерви для годування дитини включаються в робочий час і оплачуються за середнім заробітком.

Оскільки, за загальним правилом, жінка змушена витратити час не тільки на годування дитини, але і для поїздки від місця роботи додому (до місця перебування дитини) і у зворотному напрямку, законодавчо встановленого часу перерви годування дитини зазвичай не вистачає для поїздки та годування. Надання перерви для годування з урахуванням реального часу, необхідного для поїздки та годування, звело б до мінімуму час роботи жінки. Тому на практиці вважається допустимим за бажанням матері дві перерви для годування дитини тривалістю тридцять хвилин кожна поєднувати (підсумувати) і приурочувати їх до кінця робочого дня (зміни). Слід визнати, що така практика не ґрунтується на законі. Вона стала реакцією на зарегульованість відповідних відносин законом. Перерви для годування надаються також жінкам, які мають дітей віком до півтора року і працюють за умови неповного робочого часу.

Які існують гарантії для жінок при прийнятті на роботу?

Законодавством встановлено суттєві гарантії при прийнятті на роботу і звільненні вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років, а одиноких матерів – за наявності дитини віком до **чотирнадцяти років** або дитини-інваліда. Відповідно до пункту 9 постанови Пленуму Верховного Суду України «Про практику розгляду судами трудових спорів» від 6 листопада 1992 р. № 9 одинокою матір'ю вважається жінка, яка не перебуває у шлюбі і у свідоцтві про народження дитини якої відсутній запис про батька дитини або запис про батька зроблено в установленому порядку за вказівкою матері, вдова, інша жінка, яка виховує і утримує дитину сама.

Трудовий договір з вагітною жінкою і жінкою, яка має дітей віком до трьох років, а також з одинокою матір'ю за наявності дитини віком до чотирнадцяти років або дитини-інваліда укладається на загальних підставах. Але цим категоріям жінок заборонено відмовляти у прийнятті на роботу і знижувати їм заробітну плату з мотивів, пов'язаних з вагітністю та наявністю дітей.

При відмові у прийнятті на роботу зазначеним категоріям жінок власник або уповноважений ним орган зобов'язаний повідомити їм причини відмови у письмовій формі. Відмову у прийнятті на роботу може бути оскаржено у судовому порядку.

Звільнення вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років), одиноких матерів за наявності дитини віком до чотирнадцяти років або дитини-інваліда з ініціативи власника або уповноваженого ним органу не допускається, крім випадків повної ліквідації підприємства, установи, організації, коли допускається звільнення з обов'язковим працевлаштуванням. Ця гарантія поширюється також на жінок, які перебувають у відпустці без збереження заробітної плати тривалістю, зазначеною у медичному висновку, для догляду за дитиною, яка потребує домашнього догляду, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку. Власник або уповноважений ним орган здійснює працевлаштування у разі ліквідації підприємства, установи, організації самостійно або через державну службу зайнятості

Обов'язкове працевлаштування зазначених жінок здійснюється також у випадках їх звільнення після закінчення строкового трудового договору. На період працевлаштування, але не більше трьох місяців із дня закінчення строкового трудового договору, за цими жінками зберігається середня заробітна плата. Пленум Верховного Суду України вказує, що невиконання підприємством (установою, організацією), яке провело звільнення, обов'язку по працевлаштуванню протягом трьох місяців є підставою для покладення на нього відповідно до частини 2 статті 232 Кодексу законів про працю обов'язку надати на цьому або іншому підприємстві роботу, яку може виконувати працівниця, а не про поновлення на попередній роботі. Не може бути визнано, що влас-

ник або уповноважений ним орган виконав цей обов'язок по працевлаштуванню, якщо працівниці не було надано на тому самому або на іншому підприємстві (в установі, організації) іншої роботи або запропоновано роботу, від якої вона відмовилась з поважних причин (наприклад, за станом здоров'я).

☑ Чи має право вагітна жінка отримати путівку на санаторно-курортне лікування?

Відповідно до статті 185 Кодексу законів про працю України передбачено, що власник або уповноважений ним орган повинен у разі необхідності видавати вагітним жінкам і жінкам, які мають дітей віком до чотирнадцяти років або дітей-інвалідів, путівки до санаторіїв та будинків відпочинку безкоштовно або на пільгових умовах, а також подавати їм матеріальну допомогу.

Необхідність у санаторно-курортному лікуванні має бути підтверджено медичною довідкою. Йдеться про обов'язок саме власника або уповноваженого ним органу надавати зазначеним категоріям жінок путівки до санаторіїв та будинків відпочинку безкоштовно або на пільгових умовах.

Матеріальна допомога надається власником або уповноваженим ним органом спільно з профспілковим комітетом в розмірах, передбачених колективним договором.

Згідно із пунктом 15 статті 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» виборний орган профспілкової організації на підприємстві, в установі або організації направляє працівників на умовах, передбачених колективним договором або угодою, до санаторіїв, профілакторіїв і будинків відпочинку, туристських комплексів, баз та оздоровчих закладів, перевіряє організацію медичного обслуговування працівників та членів їх сімей.

☑ Що таке обслуговування матері в організаціях?

На підприємствах і в організаціях з широким застосуванням жіночої праці організуються дитячі ясла, дитячі садки, кімнати для годування грудних дітей, а також кімнати особистої гігієни жінок. Зазначені заходи щодо обслуговування матері включаються в колек-

тивні договори підприємств, організацій.

Трудові колективи розробляють і здійснюють заходи щодо поліпшення умов праці і побуту працюючих жінок, посилення охорони материнства та дитинства. Конкретні зобов'язання власника або уповноваженого ним органу і профспілкового органу стосуються задоволення потреб у дитячих дошкільних і оздоровчих закладах, забезпечення транспортом, поширення і поліпшення побутових послуг, торгівлі, медико-санітарного обслуговування, організації періодичних профілактичних медичних оглядів тощо.

Важливу роль у виконанні цих заходів повинні відігравати профспілкові органи. Виборний орган профспілкової організації на підприємстві, в установі, організації відповідно до пункту 5 статті 38 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» разом з роботодавцем вирішує питання щодо соціального розвитку підприємства, поліпшення умов праці, матеріально-побутового, медичного обслуговування працівників.

☑ Які гарантії передбачені для осіб, які виховують малолітніх дітей без матері?

Для осіб, які виховують малолітніх дітей без матері встановлені такі гарантії:

- власник або уповноважений ним орган зобов'язаний встановлювати такій особі неповний робочий день або неповний робочий тиждень за її проханням;

- забороняється залучення таких осіб до нічних, надурочних робіт, робіт у вихідні дні і направлення їх у відрядження, до досягнення дитиною трьох років;

- обмежується залучення таких осіб до надурочних робіт і направлення їх у відрядження до досягнення дитиною чотирнадцяти років, або у випадку якщо дитина є інвалідом;

- батьки, які виховують малолітніх дітей без матері (в тому числі в разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), опікуни (піклувальники) мають право на відпустку для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку з виплатою за ці періоди допомоги по державному соціальному страхуванню, право на частково оплачувану відпустку за рахунок власних коштів підприємства, установи, організації та відпустку без збереження заробітної плати для догляду за

дитиною більшої тривалості, право на відпустку без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у медичному висновку, якщо дитина потребує домашнього догляду, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку, а також право працювати на умовах неповного робочого часу або вдома у період перебування у відпустці для догляду за дитиною;

- відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку та відпустка без збереження заробітної плати зараховуються як до загального, так і до безперервного стажу роботи і до стажу роботи за спеціальністю.

- надається відпустка при усиновленні дитини;

- особам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до п'ятнадцяти років або дитину-інваліда, за їх бажанням щорічно надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю 5 календарних днів без урахування вихідних;

- гарантії при прийнятті на роботу і звільненні, передбачені для вагітних жінок і жінок, які мають дітей, поширюються і на батьків, які виховують дітей без матері (в тому числі в разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), опікунів (піклувальників);

- власник або уповноважений ним орган повинен у разі необхідності надавати зазначеним особам путівки до санаторіїв та будинків відпочинку, а також матеріальну допомогу, здійснювати обслуговування відповідно до статті 186 Кодексу законів про працю України.

Розділ 10

Профспілки

Що таке професійна спілка?

Громадяни України мають право на осво-ві вільного волевиявлення без будь-якого дозволу створювати профспілки, вступати до них та виходити з них на умовах і в порядку, визначених їх статутами, брати участь у роботі профспілок.

Відповідно до Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» від 15.09.1999 року професійна спілка (профспілка) – це добровільна неприбуткова громадська організація, що об'єднує громадян, пов'язаних спільними інтересами за родом їх професійної (трудової) діяльності або навчання.

Існують також поняття такі, як первинна організація профспілки, яка передбачає добровільне об'єднання членів профспілки, які, як правило, працюють на одному підприємстві, в установі, організації незалежно від форми власності і виду господарювання або у фізичної особи, яка використовує найману працю, або забезпечують себе роботою самостійно, або навчаються в одному навчальному закладі та організації профспілки, які є організаційними ланками профспілки, що визначені у її статуті, які діють у межах повноважень, наданих статутом та Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності».

Для представництва і здійснення захисту прав та інтересів членів профспілок на відповідному рівні договірного регулювання трудових і соціально-економічних відносин профспілки, організації профспілок можуть мати статус первинних, місцевих, обласних, регіональних, республіканських, всеукраїнських.

Статус первинних мають профспілки чи організації профспілки, які діють на підприємстві, в установі, організації, навчальному закладі, або об'єднують членів профспілки, які забезпечують себе роботою самостійно чи працюють на різних підприємствах, в установах, організаціях або у фізичних осіб.

Статус місцевих мають профспілки, які об'єднують не менш як дві первинні проф-

спілкові організації, що діють на різних підприємствах, установах, організаціях однієї адміністративно-територіальної одиниці (міста, району в місті, району, села, селища).

Статус обласних мають профспілки, організації яких є в більшості адміністративно-територіальних одиниць однієї області, міст Києва та Севастополя; де розташовані підприємства, установи або організації певної галузі.

Статус регіональних мають профспілки, організації яких є в більшості адміністративно-територіальних одиниць двох або більше областей.

Статус всеукраїнських профспілок визначається за однією з таких ознак:

- наявність організацій профспілки в більшості адміністративно-територіальних одиниць України, визначених частиною другою статті 133 Конституції України (Автономна Республіка Крим, Вінницька, Волинська, Дніпропетровська, Донецька, Житомирська, Закарпатська, Запорізька, Івано-Франківська, Київська, Кіровоградська, Луганська, Львівська, Миколаївська, Одеська, Полтавська, Рівненська, Сумська, Тернопільська, Харківська, Херсонська, Хмельницька, Черкаська, Чернівецька, Чернігівська області, міста Київ та Севастополь);

- наявність організацій профспілки в більшості з тих адміністративно-територіальних одиниць України, де розташовані підприємства, установи або організації певної галузі.

Статус республіканських професійних спілок Автономної Республіки Крим визначається за ознаками всеукраїнських професійних спілок стосовно території Автономної Республіки Крим.

Професійні спілки у своїй діяльності незалежні від органів державної влади та органів місцевого самоврядування, роботодавців, інших громадських організацій, політичних партій, їм не підзвітні і не підконтрольні.

Забороняється втручання органів державної влади, органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, роботодавців, їх об'єднань у

статутну діяльність профспілок, їх організацій та об'єднань.

Хто може бути членом профспілки?

Членами профспілок можуть бути особи, які працюють на підприємстві, в установі або організації незалежно від форм власності і видів господарювання, у фізичної особи, яка використовує найману працю, особи, які забезпечують себе роботою самостійно, особи, які навчаються в навчальному закладі.

Громадяни України вільно обирають профспілку, до якої вони бажають вступити. Підставою для вступу до профспілки є заява громадянина (працівника), подана в первинну організацію профспілки. При створенні профспілки прийом до неї здійснюється установчими зборами.

Ніхто не може бути примушений вступати або не вступати до профспілки.

Статутом профспілки може бути передбачено членство у профспілці осіб, зайнятих творчою діяльністю, членів фермерських господарств, фізичних осіб – суб'єктів підприємницької діяльності, а також осіб, які навчаються у професійно-технічних або вищих навчальних закладах, осіб, які звільнилися з роботи чи служби у зв'язку з виходом на пенсію або які тимчасово не працюють. В свою чергу статутами може бути передбачено обмеження щодо подвійного членства у профспілках.

Роботодавці не можуть бути членами виборних органів профспілки будь-якого рівня.

Якими правами наділені профспілки?

Залежно від характеру повноважень профспілок їх права щодо державних (господарських) органів можна поділити на три групи.

Перша група – це права профспілок дорадчого характеру. Проекти законів, які стосуються соціально-економічних відносин, подаються відповідними органами виконавчої влади з урахуванням пропозицій всеукраїнських профспілок, їх об'єднань. Проекти нормативно-правових актів, які стосуються трудових відносин або соціального захисту громадян, розглядаються органами виконавчої влади та органами місцевого самовря-

дування з урахуванням думки відповідних профспілок, об'єднань профспілок.

Профспілки, їх об'єднання мають право вносити пропозиції суб'єктам права законодавчої влади про прийняття або внесення змін до законів та інших нормативно-правових актів, які стосуються соціально-трудової сфери.

Профспілки, їх об'єднання мають право брати участь у розгляді органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, а також роботодавцями, їх об'єднаннями, іншими об'єднаннями громадян своїх пропозицій (частини друга – п'ята статті 21 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

Другу групу становлять права профспілок по вирішенню питань на паритетних засадах з відповідним органом державного (господарського) управління. Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні сітки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються підприємствами у колективному договорі з додержанням норм і гарантій, передбачених законодавством, генеральною та галузевими (регіональними) угодами. У разі, якщо колективний договір на підприємстві не укладено, власник або уповноважений ним орган зобов'язаний погодити ці питання з профспілковим органом (частина шоста статті 21 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

До третьої групи належать права правоохоронного характеру. Ці права охоплюють громадський контроль за дотриманням законодавства про працю та про охорону праці. При використанні цієї групи прав профспілки наділені щодо роботодавця владними повноваженнями: у разі загрози життю або здоров'ю працівників профспілки мають право вимагати від роботодавця негайного припинення робіт на робочих місцях, виробничих дільницях, у цехах та інших структурних підрозділах або на підприємстві в цілому на час, необхідний для усунення загрози життю або здоров'ю працівників (частина сьома статті 21 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності»).

Крім цього профспілки та їх об'єднання:

1. беруть участь у визначенні головних критеріїв життєвого рівня прожиткового мінімуму, а також мінімальних розмірів заробітної плати, пенсій, соціальних виплат, політики ціноутворення, розробці соціальних програм, спрямованих на створення умов, які забезпечують гідне життя і вільний розвиток людини.

2. мають право отримувати безоплатно інформацію від роботодавців або їх об'єднань, органів державної влади та органів місцевого самоврядування з питань, що стосуються трудових і соціально-економічних прав та законних інтересів своїх членів, а також інформацію про результати господарської діяльності підприємств, установ або організацій. Зазначена інформація має бути надана не пізніше п'ятиденного строку.

3. мають право безоплатно отримувати від Державного комітету статистики України статистичні дані з питань праці та соціально-економічних питань, а також виробничого та невиробничого травматизму, профзахворювань.

4. для вирішення актуальних проблем профспілкового руху, підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації профспілкових кадрів, з метою захисту прав та інтересів членів профспілок профспілки та їх об'єднання мають право за рахунок власних коштів створювати навчальні, культурно-освітні заклади, дослідні, соціально-аналітичні установи, а також правові, статистичні, соціологічні навчальні центри та центри незалежних експертів.

5. для висвітлення своєї діяльності профспілки та їх об'єднання мають право бути засновниками засобів масової інформації та здійснювати видавничу діяльність відповідно до закону.

6. профспілкові організації володіють, користуються і розпоряджаються належним їм на праві власності майном у відповідності з їх статутами та положеннями. Право власності профспілок, їх об'єднань виникає на підставі: придбання майна за рахунок членських внесків, пожертвувань громадян, підприємств, установ та організацій або на інших підставах, не заборонених законодавством; передачі їм у власність коштів та іншого майна засновниками, членами профспілки, органами державної

влади та органами місцевого самоврядування.

Профспілки, їх об'єднання мають право власності також на майно та кошти, придбані в результаті господарської діяльності створених ними підприємств та організацій.

Діяльність профспілок охороняється законом. Особи, які чинять перешкоду здійсненню права громадян на об'єднання у профспілках, а також посадові та інші особи, винні в порушенні законодавства про профспілки, які своїми діями або бездіяльністю перешкоджають законній діяльності профспілок, їх об'єднань, несуть дисциплінарну, адміністративну або кримінальну відповідальність згідно з законами.

Якими повноваженнями наділений виборний орган первинної профспілкової організації на підприємстві, в установі, організації?

Виборний орган первинної профспілкової організації на підприємстві, в установі або організації:

1) укладає та контролює виконання колективного договору, звітує про його виконання на загальних зборах трудового колективу, звертається з вимогою до відповідних органів про притягнення до відповідальності посадових осіб за невиконання умов колективного договору;

2) разом з роботодавцем вирішує питання запровадження, перегляду та змін норм праці;

3) разом з роботодавцем вирішує питання оплати праці працівників підприємства, форм і систем оплати праці, розцінок, тарифних сіток, схем посадових окладів, умов запровадження та розмірів надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних виплат;

4) разом з роботодавцем вирішує питання робочого часу і часу відпочинку, погоджує графіки змінності та надання відпусток, запровадження підсумованого обліку робочого часу, дає дозвіл на проведення надурочних робіт, робіт у вихідні дні тощо;

5) разом з роботодавцем вирішує питання соціального розвитку підприємства, поліпшення умов праці, матеріально-побутового, медичного обслуговування працівників;

6) бере участь у вирішенні соціально-економічних питань, визначенні та затвердженні

переліку і порядку надання працівникам соціальних пільг;

7) бере участь у розробці правил внутрішнього трудового розпорядку підприємства, установи або організації;

8) представляє інтереси працівників за їх дорученням при розгляді трудових індивідуальних спорів та у колективному трудовому спорі, сприяє його вирішенню;

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

10) дає згоду або відмовляє у дачі згоди на розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця з працівником, який є членом діючої на підприємстві, в установі, організації профспілки, у випадках, передбачених законом;

11) бере участь у розслідуванні нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, роботі комісії з питань охорони праці;

12) здійснює громадський контроль за виконанням роботодавцем законодавства про працю та про охорону праці, за забезпеченням на підприємстві, в установі або організації безпечних та нешкідливих умов праці, виробничої санітарії, правильним застосуванням установлених умов оплати праці, вимагає усунення виявлених недоліків;

13) здійснює контроль за підготовкою та поданням роботодавцем документів, необхідних для призначення пенсій працівникам і членам їх сімей;

14) здійснює контроль за наданням пенсіонерам та інвалідам, які до виходу на пенсію працювали на підприємстві, в установі або організації, права користування нарівні з його працівниками наявними можливостями щодо медичного обслуговування, забезпечення житлом, путівками до оздоровчих і профілактичних закладів та іншими соціальними послугами і пільгами згідно із статутом підприємства, установи або організації та колективним договором;

15) представляє інтереси застрахованих осіб у комісії із соціального страхування, направляє працівників на умови, передбаче-

них колективним договором або угодою, до санаторіїв, профіляторіїв і будинків відпочинку, туристичних комплексів, баз та оздоровчих закладів, перевіряє організацію медичного обслуговування працівників та членів їх сімей;

16) разом з роботодавцем відповідно до колективного договору визначає розмір коштів, що будуть спрямовані на будівництво, реконструкцію, утримання житла, здійснює облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов, розподіляє у встановленому законодавством порядку жилу площу в будинках, збудованих за кошти або за участю підприємства, установи, організації, а також ту жилу площу, яка надається роботодавцеві у розпорядження в інших будинках, контролює житлово-побутове обслуговування працівників;

17) представляє інтереси працівників підприємства-боржника у ході процедури банкрутства.

Даний перелік не вичерпним, і виборний орган може мати інші права передбачені законодавством.

Чи можуть профспілки захищати інтереси своїх членів?

Профспілки, їх об'єднання здійснюють представництво і захист трудових, соціально-економічних прав та інтересів членів профспілок в державних органах та органах місцевого самоврядування, у відносинах з роботодавцями, а також з іншими об'єднаннями громадян.

Профспілки виступають представниками переважно колективних інтересів працівників. Ці інтереси можуть бути як специфічними для окремих підприємств, установ і організації, так і загальними для певної галузі, області, держави. Що стосується представлення колективних інтересів працівників, то профспілки та їх об'єднання здійснюють представництво та захист інтересів працівників незалежно від їх членства у профспілках, а у питаннях індивідуальних прав та інтересів своїх членів профспілки здійснюють представництво та захист у порядку, передбаченому законодавством та їх статутами.

Також, профспілки мають право представляти інтереси працівників у органах по розгляду індивідуальних трудових спорів, і самостійно пред'являти позови на захист прав та інтересів працівників до суду.

Профспілки, їх об'єднання мають право представляти інтереси своїх членів при реалізації ними конституційного права на звернення за захистом своїх прав до судових органів, Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, а також міжнародних судових установ.

Представництво інтересів членів профспілки у взаємовідносинах з роботодавцями, державними органами та органами місцевого самоврядування здійснюється на основі системи колективних договорів та угод, а також відповідно до законодавства.

Яка роль профспілок при укладанні колективних договорів?

Профспілки, їх організації та об'єднання ведуть колективні переговори, укладають колективні договори, генеральну, галузеві (міжгалузеві), територіальні угоди від імені працівників.

Участь у колективних переговорах з укладення угод на національному, галузевому, територіальному рівні беруть репрезентативні на відповідному рівні профспілки, їх організації та об'єднання. Кількість представників репрезентативних профспілок для ведення колективних переговорів з укладення угод від імені працівників на національному, галузевому і територіальному рівні визначається пропорційно до кількості членів профспілок, яких вони об'єднують та інтереси яких представляють згідно з повноваженнями, наданими їм профспілками, їх організаціями, об'єднаннями, що не відповідають критеріям репрезентативності

Професійні спілки, їх організації та об'єднання, що не відповідають критеріям репрезентативності, визначеним Законом України «Про соціальний діалог в Україні», за рішенням своїх виборних органів можуть надавати повноваження репрезентативним організаціям та об'єднанням відповідного рівня (за згодою) для представлення своїх інтересів під час укладення угод. Надання повноважень оформлюється письмово.

Роботодавці, їх об'єднання, органи виконавчої влади, органи місцевого самоврядування зобов'язані брати участь у колективних переговорах щодо укладання колективних договорів і угод.

Забороняється ведення переговорів та

укладання угод і колективних договорів від імені працівників особам, які представляють роботодавців.

Профспілки, їх об'єднання здійснюють контроль за виконанням колективних договорів, угод. У разі порушення роботодавцями, їх об'єднаннями, органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування умов колективного договору, угоди профспілки, їх об'єднання мають право направляти їм подання про усунення цих порушень, яке розглядається у тижневий строк. При відмові усунути ці порушення або недосягненні згоди у зазначений строк профспілки мають право оскаржити неправомірні дії або бездіяльність посадових осіб до місцевого суду

Які повноваження профспілок щодо захисту прав громадян на працю та здійснення громадського контролю за дотриманням законодавства про працю?

Відповідно до Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» у сфері захисту прав громадян на працю та здійснення громадського контролю за дотриманням законодавства про працю профспілки наділені такими повноваженнями:

- захищають право громадян на працю, беруть участь у розробленні та здійсненні державної політики у галузі трудових відносин, оплати праці, охорони праці, соціального захисту;

- пропозиції всеукраїнських профспілок та їх об'єднань повинні враховуватися органами виконавчої влади при поданні проектів законів з питань формування та реалізації державної соціальної та економічної політики, регулювання трудових, соціальних, економічних відносин. Проекти таких нормативно-правових актів, повинні розглядатися органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування з урахуванням думки відповідних профспілок та їх об'єднань.

- профспілки, їх об'єднання мають право вносити пропозиції суб'єктам права законодавчої ініціативи і відповідним державним органам про прийняття або внесення змін до законів і інших нормативно-правових актів з питань формування та реалізації державної соціальної та економічної політики, регулювання трудових, соціальних, економічних відносин;

- мають право брати участь у розгляді органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, а також роботодавцями, їх об'єднаннями, іншими об'єднаннями громадян своїх пропозицій.

- профспілки здійснюють громадський контроль за виплатою заробітної плати, додержанням законодавства про працю та про охорону праці, створенням безпечних і нешкідливих умов праці, належних виробничих та санітарно-побутових умов, забезпеченням працівників спецодягом, спецвзуттям, іншими засобами індивідуального та колективного захисту. У разі загрози життю або здоров'ю працівників профспілки мають право вимагати від роботодавця негайного припинення робіт на робочих місцях, виробничих дільницях, у цехах та інших структурних підрозділах або на підприємстві в цілому на час, необхідний для усунення загрози життю або здоров'ю працівників.

- у разі, якщо колективний договір на підприємстві не укладено, то питання щодо форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні сітки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат, роботодавць зобов'язаний погодити з профспілковим органом;

- профспілки мають право на проведення незалежної експертизи умов праці, а також об'єктів виробничого призначення, що проєктуються, будуються чи експлуатуються, на відповідність їх нормативно-правовим актам з питань охорони праці, брати участь у розслідуванні причин нещасних випадків і профзахворювань на виробництві та давати свої висновки про них;

- для здійснення цих функцій профспілки, їх об'єднання можуть створювати служби правової допомоги та відповідні інспекції, комісії, затверджувати положення про них. Уповноважені представники профспілок мають право вносити роботодавцям, органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування подання про усунення порушень законодавства про працю, які є обов'язковими для розгляду, та в місячний термін одержувати від них аргументовані відповіді.

У разі ненадання аргументованої відповіді у зазначений термін, дії чи бездіяльність поса-

дових осіб можуть бути оскаржені до місцевого суду.

Яким чином здійснюється контроль за додержанням законодавства про працю?

З метою забезпечення громадського контролю профспілок за додержанням законодавства про працю і відповідно до Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» Президія Ради Федерації професійних спілок України затвердила Типове положення про правову інспекцію праці профспілки (профоб'єднання).

Правова інспекція праці профспілки, об'єднання профспілок створюються та діють з метою здійснення громадського контролю за додержанням законодавства про працю, представництва та захисту трудових, соціально-економічних прав членів профспілок.

Громадський контроль здійснюється на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форм власності, виду діяльності та галузевої належності, де створено і діють профспілкові організації.

Правова інспекція праці профспілки у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», іншими законами і нормативно-правовими актами, Статутом профспілки та своїм Положенням.

Правова інспекція праці діє на правах відділу виконавчого апарату виборного органу профспілки чи її організаційної ланки (крім первинних організацій). Кількісний склад правової інспекції праці визначає керівний виборний орган профспілки.

Очолює правову інспекцію праці профспілки головний правовий інспектор праці профспілки.

Працівникам інспекції видається посвідчення встановленого зразка.

Правовий інспектор праці є уповноваженим представником відповідної профспілки при здійсненні громадського контролю за додержанням законодавства про працю, представництва та захисту трудових, соціально-економічних прав членів профспілок.

Правовий (чи головний правовий) інспектор праці профспілки зобов'язаний:

- проводити перевірки додержання законодавства про працю з питань: укладен-

ня, зміни та розірвання трудового договору і ведення трудових книжок; робочого часу і часу відпочинку; оплати праці; гарантій та компенсацій; відшкодування шкоди, заподіяної працівнику каліцтвом чи іншим ушкодженням здоров'я, пов'язаним з роботою; трудової дисципліни; матеріальної відповідальності працівників; праці жінок та молоді; інших питань, що випливають з трудових відносин;

- контролювати дотримання норм законів України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про колективні договори і угоди»;

- вносити роботодавцям подання або інші письмові пропозиції про усунення виявлених порушень трудового законодавства за результатами перевірок відповідно до статей 20, 21 Закону України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», якими передбачено право профспілок на ведення колективних переговорів та укладення колективних договорів і угод, а також повноваження щодо захисту прав громадян на працю та здійснення громадського контролю за додержанням законодавства про працю;

- вносити пропозиції профспілковому органу стосовно прийняття рішення про розірвання трудового договору з роботодавцем, який порушує законодавство про працю, про колективні договори і угоди, Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», у разі невиконання вимоги правового інспектора праці щодо усунення виявлених порушень;

- інформувати профспілкові органи та трудові колективи про результати перевірок та вносити на розгляд керівних профорганів пропозиції, спрямовані на усунення порушень трудового законодавства;

- направляти матеріали перевірок до Державної інспекції праці Міністерства праці та соціальної політики України, прокуратури для вжиття заходів щодо притягнення до відповідальності посадових осіб відповідно до законодавства України;

- представляти інтереси членів профспілки в судових та інших державних органах за дорученням керівника профспілкового органу;

- надавати правову допомогу профспілковим органам, комісіям з трудових спорів у здійсненні їх повноважень.

Правова інспекція праці профспілки в питаннях здійснення громадського контролю за додержанням законодавства про працю взаємодіє з Державною інспекцією праці відповідно до Угоди про взаємодію Державної інспекції праці Міністерства праці та соціальної політики України з Федерацією профспілок України.

Яка роль профспілок у забезпеченні зайнятості населення?

Профспілки, їх об'єднання беруть участь у розробленні державної політики зайнятості населення, державних та територіальних програм зайнятості, проводять спільні консультації з цих проблем з роботодавцями, їх об'єднаннями, а також з органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, пропонують заходи щодо соціального захисту членів профспілок, які вивільняються в результаті реорганізації або ліквідації підприємств, установ, організацій, здійснюють контроль за виконанням законодавства про зайнятість.

Права і повноваження профспілок щодо забезпечення захисту працівників від безробіття та його наслідків визначаються законодавством і колективними договорами та угодами.

У разі, якщо роботодавець планує звільнення працівників з причин економічного, технологічного, структурного чи аналогічного характеру або у зв'язку з ліквідацією, реорганізацією, зміною форми власності підприємства, установи, організації, він повинен завчасно, не пізніше як за три місяці до намічених звільнень надати первинним профспілковим організаціям інформацію щодо цих заходів, включаючи інформацію про причини наступних звільнень, кількість і категорії працівників, яких це може стосуватися, про терміни проведення звільнень, а також провести консультації з профспілками про заходи щодо запобігання звільненням чи зведенню їх кількості до мінімуму або пом'якшення несприятливих наслідків будь-яких звільнень.

Профспілки мають право вносити пропозиції державним органам, органам місцевого самоврядування, роботодавцям, їх об'єднанням про перенесення термінів, тимчасове припинення або скасування заходів, пов'язаних з вивільненням працівників, які є обов'язковими для розгляду.

Профспілки, їх об'єднання мають право брати участь і проводити відповідні консультації з питань залучення і використання в Україні іноземної робочої сили.

☑ Чи можуть профспілки бути ініціаторами звільнення керівника підприємства?

Профспілкові органи мають право вимагати розірвання трудового договору (контракту) з керівником підприємства, установи або організації, якщо він порушує цей Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», законодавство про працю, про колективні договори та угоди.

Вимога профспілкових органів про розірвання трудового договору (контракту) є обов'язковою для розгляду і виконання. Якщо власник або уповноважений ним орган, або керівник, стосовно якого пред'явлено вимогу про розірвання трудового договору, не згоден з цією вимогою, він може оскаржити рішення виборного органу первинної профспілкової організації або профспілкового представника до суду у двотижневий строк з дня отримання рішення. У цьому разі виконання вимоги про розірвання трудового договору зупиняється до винесення судом рішення.

У разі, коли рішення виборного органу первинної профспілкової організації або профспілкового представника не виконано і не оскаржено у зазначений строк, виборний орган первинної профспілкової організації або профспілковий представник у цей же строк може оскаржити до суду діяльність або бездіяльність посадових осіб, органів, до компетенції яких належить розірвання трудового договору з керівником підприємства, установи, організації.

☑ В яких випадках роботодавець повинен отримати згоду профспілки на розірвання трудового договору з працівником?

Роботодавець зобов'язаний отримати попередню згоду профспілкового органу, первинної профспілкової організації, членом якої є працівник на його звільнення у таких випадках:

- змін в організації виробництва і праці в тому числі реорганізації, банкрутства або

перепрофілювання підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників (крім випадку ліквідації підприємства, установи, організації);

- виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, які перешкоджають продовженню даної роботи, а так само в разі відмови в наданні допуску до державної таємниці або скасування такого допуску, якщо виконання покладених на нього обов'язків вимагає доступу до державної таємниці;

- систематичного невиконання працівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором або правилами внутрішнього трудового розпорядку, якщо до працівника раніше застосовувалися заходи дисциплінарного чи громадського стягнення;

- прогулу (в тому числі відсутності на роботі більше трьох годин протягом робочого дня) без поважних причин;

- нез'явлення на роботу протягом більш як чотирьох місяців підряд внаслідок тимчасової непрацездатності, не враховуючи відпустки по вагітності і пологах, якщо законодавством не встановлений триваліший строк збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні;

- появи на роботі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння;

- у разі виявлення винних дій працівника, який безпосередньо обслуговує грошові, товарні або культурні цінності, якщо ці дії дають підстави для втрати довіри до нього з боку власника або уповноваженого ним органу;

- вчинення працівником, який виконує виховні функції, аморального проступку, не сумісного з продовженням даної роботи.

У разі, якщо виборний орган первинної профспілкової організації не утворюється, згоду на розірвання трудового договору надає профспілковий представник, уповноважений на представництво інтересів членів професійної спілки згідно з статутом.

Якщо працівник одночасно є членом кількох первинних профспілкових організацій, які діють на підприємстві, в установі, організації, згоду на його звільнення дає виборний орган

тієї первинної профспілкової організації, до якої звернувся власник або уповноважений ним орган.

☑ Який порядок надання згоди на розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця?

Виборний орган первинної профспілкової організації, членом якої є працівник, розглядає у п'ятнадцятиденний термін обґрунтоване письмове подання роботодавця про розірвання трудового договору з працівником.

Подання роботодавця має розглядатися у присутності працівника, щодо якого воно подано. Розгляд подання за відсутності працівника допускається лише за його письмовою заявою. За бажанням працівника від його імені може виступати інша особа, у тому числі адвокат. У разі нез'явлення працівника або його представника на засідання розгляд заяви відкладається до наступного засідання у межах п'ятнадцятиденного терміну. При повторному нез'явленні працівника без поважних причин подання може розглядатися за його відсутності.

У разі, якщо виборний орган первинної профспілкової організації не утворюється, згоду на розірвання трудового договору дає профспілковий представник, уповноважений на представництво інтересів членів профспілки згідно зі статутом.

Орган первинної профспілкової організації повідомляє роботодавця про прийняте рішення у письмовій формі у триденний термін після його прийняття. У разі пропуску цього терміну вважається, що профспілковий орган дав згоду на розірвання трудового договору.

Якщо працівник одночасно є членом кількох первинних профспілкових організацій, які діють на підприємстві, в установі, організації, дозвіл на його звільнення дає той профспілковий орган, до якого звернувся роботодавець.

Рішення профспілки про ненадання згоди на розірвання трудового договору має бути обґрунтованим. У разі, якщо в рішенні немає обґрунтування відмови у згоді на звільнення, роботодавець має право звільнити працівника без згоди виборного органу профспілки.

☑ Чи завжди необхідна згода профспілкового органу на звільнення працівника?

Відповідно до Статті 43-1 Кодексу законів про працю України допускається також розірвання трудового договору з ініціативи власника без попередньої згоди виборного органу первинної профспілкової організації або профспілкового представника. Таке звільнення допускається у випадках:

1. ліквідації підприємства, установи, організації;
2. незадовільного результату випробування, обумовленого при прийнятті на роботу;
3. звільнення з суміщеної роботи у зв'язку з прийняттям на роботу іншого працівника, який не є сумісником, а також у зв'язку з обмеженнями на роботу за сумісництвом, передбаченими законодавством;
4. поновлення на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу;
5. звільнення працівника, який не є членом первинної профспілкової організації, що діє на підприємстві, в установі, організації;
6. звільнення з підприємства, установи, організації, де немає первинної профспілкової організації;
7. звільнення керівника підприємства, установи, організації (філіалу, представництва, відділення та іншого відокремленого підрозділу), його заступників, головного бухгалтера підприємства, установи, організації, його заступників, а також службових осіб митних органів, державних податкових інспекцій, яким присвоєно персональні звання, і 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 та регіонального самоврядування, а також громадськими організаціями та іншими об'єднаннями громадян;
8. звільнення працівника, який вчинив за місцем роботи розкрадання (в тому числі дрібне) майна власника, що встановлено вироком суду, що набрав законної сили, чи постановою органу, до компетенції якого входить накладення адміністративного стягнення або застосування заходів громадського впливу.

Законодавством можуть бути передбачені й інші випадки розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу без згоди відповідного профспілкового органу.

Загалом попередня згода профспілкового органу при розірванні трудового договору необхідна лише у тих випадках, коли звільнення з роботи проводиться за ініціативою власника або уповноваженого ним органу (статті 40 та 41 Кодексу законів про працю України). Якщо ж воно проводиться за загальними підставами припинення трудового договору (статті 36 та 37 Кодексу законів про працю України) або за ініціативою самого працівника (статті 38 та 39 Кодексу законів про працю України), то попередня згода профспілкового органу в цих випадках не вимагається. Не вимагається також згода профспілкового комітету при звільненні осіб, які працюють за строковим трудовим договором, тимчасових і сезонних працівників у зв'язку з закінченням строку договору чи сезону. Але коли звільнення проводиться до закінчення строку, одержання згоди профспілкового органу є обов'язковим. Оскільки відмова працівника від переведення є підставою припинення, а не розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу, то згода профспілкового органу в даному випадку не потрібна.

Які гарантії передбачені законодавством для працівників обраних до профспілкових органів?

Працівникам підприємств, установ або організацій, обраним до складу виборних профспілкових органів, гарантуються можливості для здійснення їх повноважень.

Зміна умов трудового договору, оплати праці, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників, які є членами виборних профспілкових органів, допускається лише за попередньою згодою виборного органу, членами якого вони є.

Звільнення членів виборного профспілкового органу підприємства, установи, організації (у тому числі структурних підрозділів), його керівників, профспілкового представника (там, де не обирається виборний орган профспілки), крім додержання загального порядку,

допускається за наявності попередньої згоди виборного органу, членами якого вони є, а також вищестоящего виборного органу цієї профспілки.

Звільнення з ініціативи роботодавця працівників, які обиралися до складу профспілкових органів підприємства, установи, організації, не допускається протягом року після закінчення терміну, на який він обирається, крім випадків повної ліквідації підприємства, установи, організації, виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок стану здоров'я, який перешкоджає продовженню даної роботи, або вчинення працівником дій, за які законодавством передбачена можливість звільнення з роботи чи зі служби. Така гарантія не надається працівникам у разі дострокового припинення повноважень у цих органах у зв'язку з неналежним виконанням своїх обов'язків або за власним бажанням, за винятком випадків, коли це обумовлено станом здоров'я.

Працівникам, звільненим з роботи у зв'язку з обранням їх до складу виборних профспілкових органів, після закінчення терміну їх повноважень надається попередня робота (посада) або за згодою працівника інша рівноцінна робота (посада).

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

На час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів підприємства, установи, організації, надається додаткова відпустка тривалістю до 6 календарних днів із збереженням середньої заробітної плати за рахунок роботодавця.

За працівниками, обраними до складу виборних органів профспілкової організації, що діє на підприємстві, в установі або організації, зберігаються соціальні пільги та заохочення, встановлені для інших працівників за місцем роботи відповідно до законодавства. За

рахунок коштів підприємства цим працівникам можуть бути надані додаткові пільги, якщо це передбачено колективним договором.

В чому полягає обов'язок роботодавця щодо створення умов діяльності профспілок?

Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» передбачає обов'язок роботодавця сприяти створенню належних умов для діяльності профспілкових організацій, що діють на підприємстві, в установі або організації.

Відповідно до Закону таке сприяння виражається у наданні для роботи виборного профспілкового органу та проведення зборів працівників приміщень з усім необхідним

обладнанням, зв'язком, опаленням, освітленням, прибиранням, транспортом, охороною, яке здійснюється роботодавцем у порядку, передбаченому колективним договором (угодою).

За наявності письмових заяв працівників, які є членами профспілки, роботодавець щомісячно і безоплатно утримує із заробітної плати та перераховує на рахунок профспілки членські профспілкові внески працівників відповідно до укладеного колективного договору чи окремої угоди в терміни, визначені цим договором. Роботодавець не має права затримувати перерахування зазначених коштів.

Спори, пов'язані з невиконанням роботодавцем цих обов'язків, розглядаються в судовому порядку.

Матеріальна відповідальність працівників та порядок вирішення трудових спорів

Які існують підстави матеріальної відповідальності працівників?

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

При покладенні матеріальної відповідальності права і законні інтереси працівників гарантуються шляхом встановлення відповідальності тільки за пряму дійсну шкоду, лише в межах і порядку, передбачених законодавством, і за умови, коли така шкода заподіяна підприємству, установі, організації винними протиправними діями (бездіяльністю) працівника. Ця відповідальність, як правило, обмежується певною частиною заробітку працівника і не повинна перевищувати повного розміру заподіяної шкоди, за винятком випадків, передбачених законодавством.

За наявності зазначених підстав і умов матеріальна відповідальність може бути покладена незалежно від притягнення працівника до дисциплінарної, адміністративної чи кримінальної відповідальності.

На працівників не може бути покладена відповідальність за шкоду, яка відноситься до категорії нормального виробничо-господарського ризику, а також за неодержані підприємством, установою, організацією прибутки і за шкоду, заподіяну працівником, що перебував у стані крайньої необхідності.

Чи може працівник добровільно покрити шкоду, яку він заподіяв?

Частина 5 статті 130 Кодексу законів про працю України надає право працівнику добровільно відшкодувати шкоду, завдану власнику, повністю або частково.

Відшкодування шкоди здійснюється за згодою власника шляхом:

- внесення відповідних грошових сум;
- або передачею власнику рівноцінного майна;

- або усуненням пошкодження.

На добровільне відшкодування шляхом внесення грошових сум згода власника не потрібна.

В законодавстві немає заборони щодо можливості добровільного відшкодування шкоди з поступовою виплатою платежів. Працівник може дати письмове зобов'язання відшкодувати шкоду протягом визначеного терміну, з зазначенням періодичності внесення платежів. Виконання зобов'язання в цьому разі потребує згоди власника або уповноваженого ним органу.

Добровільне відшкодування працівником шкоди позбавляє власника права примусового стягнення суми відшкодування.

Добровільне відшкодування шкоди доцільно використовувати лише за умови, що сторони (працівник і власник) не мають сумнівів щодо ступеню та форми вини працівника, обсягу завданої шкоди та розміру сум відшкодування.

У яких випадках може бути застосована обмежена матеріальна відповідальність працівників?

У відповідності з законодавством обмежену матеріальну відповідальність несуть:

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

2) керівники підприємств, установ, організацій та їх заступники, а також керівники структурних підрозділів на підприємствах, в установах, організаціях та їх заступники – у

розмірі заподіяної з їх вини шкоди, але не більше свого середнього місячного заробітку, якщо шкоду підприємству, установі, організації заподіяно зайвими грошовими виплатами, неправильно постановкою обліку і зберігання матеріальних грошових, чи культурних цінностей, нежиттям необхідних заходів щодо запобігання простоям, випускові недоброякісної продукції, розкраданню, знищенню і зіпсуттю матеріальних чи грошових цінностей.

Які є випадки повної матеріальної відповідальності працівників?

Відповідно до законодавства працівники несуть матеріальну відповідальність у повному розмірі шкоди, заподіяної з їх вини підприємству, установі, організації, у випадках, коли:

- 1) між працівником і підприємством, установою, організацією укладено письмовий договір про взяття на себе працівником повної матеріальної відповідальності за незабезпечення цілості майна та інших цінностей, переданих йому для зберігання або для інших цілей;
- 2) майно та інші цінності були одержані працівником під звіт за разовою довіреністю або за іншими разовими документами;
- 3) шкоду завдано діями працівника, які мають ознаки діянь, переслідуваних у кримінальному порядку;
- 4) шкоду завдано працівником, який був у недержавному стані;
- 5) шкоди завдано недостачею, умисним знищенням або умисним зіпсуттям матеріалів, напівфабрикатів, виробів (продукції), в тому числі при їх виготовленні, а також інструментів, вимірювальних приладів, спеціального одягу та інших предметів, виданих підприємством, установою, організацією працівникові в користування;
- 6) відповідно до законодавства на працівника покладено повну матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації при виконанні трудових обов'язків;
- 7) шкоду завдано не при виконанні трудових обов'язків;
- 8) службова особа винна в незаконному звільненні або переведенні працівника на іншу роботу.
- 9) керівник підприємства, установи, організації всіх форм власності, винний у несво-

часній виплаті заробітної плати понад один місяць, що призвело до виплати компенсації за порушення строків її виплати, і за умови, що Державний бюджет України та місцеві бюджети, юридичні особи державної форми власності не мають заборгованості перед цим підприємством.

Що таке письмовий договір про повну матеріальну відповідальність?

Письмовий договір про повну матеріальну відповідальність укладається на додаток до трудового договору з метою конкретизації обов'язків власника або уповноваженого ним органу та працівника щодо забезпечення збереження цінностей.

Такий договір може бути укладений лише при дотриманні сукупності умов, передбачених Кодексом законів про працю України, а саме:

- 1) якщо виконувана працівником робота безпосередньо пов'язана із зберіганням, обробкою, продажем, перевезенням чи застосуванням в процесі виробництва цінностей;
- 2) якщо цінності були передані працівнику;
- 3) якщо виконувана працівником робота передбачена спеціальним переліком;
- 4) якщо працівник на момент укладення такого договору досяг віку 18 років.

Якщо не дотримано цих умов, працівники нестимуть матеріальну відповідальність на загальних підставах (в межах середньомісячного заробітку).

Важливу частину договору про повну матеріальну відповідальність складають обов'язки сторін трудового договору щодо забезпечення схоронності майна. Зокрема, працівник зобов'язаний бережливо ставитись до матеріальних цінностей, вести їх облік, брати участь в інвентаризації тощо. Власник або уповноважений ним орган, в свою чергу, зобов'язаний створювати працівнику умови, необхідні для нормальної роботи та забезпечення повного збереження переданих працівнику цінностей.

Як визначається розмір заподіяної шкоди?

Розмір заподіяної підприємству, установі, організації шкоди визначається за

фактичними втратами, на підставі даних бухгалтерського обліку, виходячи з балансової вартості (собівартості) матеріальних цінностей за вирахуванням зносу згідно з установленими нормами. Для цього необхідно визначити вартість втраченого чи пошкодженого майна, суму видатків, необхідну для відновлення його попереднього стану. Також потрібно враховувати, що природний знос майна є закономірним результатом використання його за призначенням та не є наслідком неправомірних дій працівника, а тому повинен бути врахований при визначенні вартості пошкодженого чи знищеного майна. Розмір суми відшкодування залежить від кількох факторів: виду правопорушення, ступеня вини працівника, характеру виробничої діяльності юридичної особи.

У разі розкрадання, недостачі, умисного знищення або умисного зіпсуття матеріальних цінностей розмір шкоди визначається за цінами, що діють у даній місцевості на день відшкодування шкоди.

На підприємствах громадського харчування і в комісійній торгівлі розмір шкоди, заподіяної розкраданням або недостачею продукції і товарів, визначається за цінами, встановленими для продажу (реалізації) цієї продукції і товарів.

Законодавством може бути встановлено окремих порядок визначення розміру шкоди, що підлягає покриттю, в тому числі у кратному обчисленні, заподіяної підприємству, установі, організації розкраданням, умисним зіпсуттям, недостачею або втратою окремих видів майна та інших цінностей, а також у тих випадках, коли фактичний розмір шкоди перевищує її номінальний розмір.

Розмір шкоди, що підлягає покриттю, заподіяної з вини кількох працівників, визначається для кожного з них з урахуванням ступеня вини, виду і межі матеріальної відповідальності.

Який порядок покриття шкоди заподіяної працівником?

Покриття шкоди працівниками в розмірі, що не перевищує середнього місячного заробітку, провадиться за розпорядженням власника або уповноваженого ним органу, керівниками підприємств, установ, організацій

та їх заступниками – за розпорядженням вищестоящего в порядку підлеглості органу шляхом відрахування із заробітної плати працівника.

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

У решті випадків покриття шкоди провадиться шляхом подання власником або уповноваженим ним органом позову до районного, районного у місті, міського чи міськрайонного суду.

Стягнення з керівників підприємств, установ, організацій та їх заступників матеріальної шкоди в судовому порядку провадиться за позовом вищого за підлеглістю органу або за заявою прокурора.

Що таке колективні трудові спори?

Відповідно до Закону України «Про порядок вирішення трудових спорів (конфліктів)» колективний трудовий спір – це розбіжності, що виникли між сторонами соціально-трудо-вих відносин, щодо:

- а) встановлення нових або зміни існуючих соціально-економічних умов праці та виробничого побуту;
- б) укладення чи зміни колективного договору, угоди;
- в) виконання колективного договору, угоди або окремих їх положень;
- г) невиконання вимог законодавства про працю.

Сторонами колективного трудового спору (конфлікту) є:

1. на виробничому рівні – наймані працівники (окремі категорії найманих працівників) підприємства, установи, організації чи їх структурних підрозділів або первинна профспілкава чи інша уповноважена найманими працівниками організація та роботодавець. За дорученням інтереси роботодавця у колективному трудовому спорі може представляти інша особа, організація роботодавців, об'єднання організацій роботодавців;

2. на галузевому, територіальному рівнях – наймані працівники підприємств, установ, організацій однієї або декількох галузей (професій) або адміністративно-територіальних одиниць чи профспілки, їх об'єднання або інші уповноважені цими найманими працівниками органи та організації роботодавців, їх об'єднання або центральні органи виконавчої влади, або місцеві органи виконавчої влади, що діють на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці;

3. на національному рівні – наймані працівники однієї або декількох галузей (професій) чи профспілки або їх об'єднання чи інші уповноважені найманими працівниками органи та всеукраїнські об'єднання організацій роботодавців або Кабінет Міністрів України.

Що таке індивідуальні трудові спори?

Індивідуальними трудовими спорами є неврегульовані розбіжності між працівником, з одного боку, і власником або уповноваженим ним органом – з іншого, з питань, пов'язаних із застосуванням законодавства про працю, правил внутрішнього трудового розпорядку та інших нормативних актів, а також колективних і трудових договорів. Трудові спори можуть виникати при застосуванні угод про умови праці, укладених між власником або уповноваженим ним органом і профспілковим комітетом підприємства, установи, організації, а також нормативних актів, прийнятих трудовим колективом.

Предметом вирішення органів по розгляді трудових спорів можуть стати ті розбіжності між зацікавленим працівником та власником або уповноваженим ним органом, які не було врегульовано при безпосередніх переговорах.

Які органи розглядають трудові спори?

Відповідно до статті 221 Кодексу законів про працю України трудові спори можуть розглядатися комісіями по трудових спорах та районними, районними у місті, міськими чи міськрайонними судами.

Такий порядок розгляду трудових спорів, що виникають між працівником і власником або уповноваженим ним органом, застосовується незалежно від форми трудового догово-

ру, однак такий порядок не поширюється на спори про дострокове звільнення від виборної платної посади членів громадських та інших об'єднань громадян за рішенням органів, що їх обрали.

Органи, які розглядають трудові спори, мають не тільки поновити порушене право працівника, а й вжити заходів щодо усунення причин, які породжують трудові спори. Щодо посадових осіб, які порушують права працівників, у необхідних випадках можуть застосовуватися заходи для притягнення їх до відповідальності, передбаченої чинним законодавством.

Що таке комісії по трудових спорах і де вони створюються?

Комісія з трудових спорів обирається загальними зборами (конференцією) трудового колективу підприємства, установи, організації з числом працівників не менш як 15 чоловік. Якщо ж на підприємстві, в установі, організації не може бути утворено комісію з трудових спорів, зацікавлений працівник може звернутися за вирішенням свого трудового спору з власником безпосередньо до суду.

Порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії визначаються загальними зборами (конференцією) трудового колективу підприємства, установи, організації. При цьому кількість робітників у складі комісії з трудових спорів підприємства повинна бути не менше половини її складу. Трудовому колективу надано право вирішувати питання щодо складу, чисельності і строку повноважень комісії з трудових спорів. Проте обов'язковою є кількість робітників у складі комісії з трудових спорів, яке має становити не менш як половину її складу. Але ця вимога стосується лише підприємства, а не установи, організації, яка за своєю структурою не може мати достатньої кількості працівників.

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

За рішенням загальних зборів (конференції) трудового колективу підприємства, установи, організації можуть бути створені 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 підприємств, установ, організацій.

У комісіях з трудових спорів підрозділів можуть розглядатись трудові спори в межах повноважень цих підрозділів.

Організаційно-технічне забезпечення комісії з трудових спорів (надання обладнаного приміщення, друкарської та іншої техніки, необхідної літератури, організація діловодства, облік та зберігання заяв працівників і справ, підготовка та видача копій рішень і т. ін.) здійснюється власником або уповноваженим ним органом.

Комісія з трудових спорів підприємства, установи, організації має печатку встановленого зразка.

Яка компетенція комісії по трудових спорах?

Відповідно до ст. 224 Кодексу законів про працю України комісія по трудових спорах є обов'язковим первинним органом по розгляду трудових спорів, що виникають на підприємствах, в установах, організаціях, за винятком трудових спорів прокурорсько-слідчих працівників, а також працівників навчальних, наукових та інших установ прокуратури, які мають класні чини та ті трудові спори, які підлягають безпосередньому розгляду в судах.

Трудовий спір підлягає розглядові в комісії по трудових спорах, якщо працівник самостійно або з участю профспілкової організації, що представляє його інтереси, не врегулював розбіжності при безпосередніх переговорах з власником або уповноваженим ним органом.

Чи можна звернутися за захистом своїх трудових прав одразу до суду без звернення до комісії по трудових спорах?

З урахуванням конституційного положення про те, що правосуддя в Україні здійснюється виключно судами, юрисдикція яких поширюється на всі правовідносини, що виникають у державі, судам підвідомчі всі спори про захист прав і свобод громадян. Суд не вправі відмовити особі в прийнятті позовної заяви чи скарги лише з тієї підстави, що її вимоги можуть бути розглянуті в передбаченому законом досудовому порядку.

Статтею 55 Конституції України кожній людині гарантовано право на оскарження в

суді рішень, дій чи бездіяльності органів державної влади, органів місцевого самоврядування, посадових і службових осіб, а тому суд не повинен відмовляти особі в прийнятті чи розгляді скарги з підстав, передбачених законом, який це право обмежує.

Отже, працівник за захистом своїх трудових прав може одразу звертатися до суду, для цього не потрібне попереднє звернення до комісії по трудових спорах.

Протягом якого строку працівник може звернутися до комісії по трудових спорах?

Працівник може звернутися до комісії по трудових спорах у тримісячних строк з дня, коли він дізнався або повинен був дізнатися про порушення свого права, а у спорах про виплату належної йому заробітної плати – без обмеження будь-яким строком.

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

Заява працівника, що надійшла до комісії підлягає обов'язковій реєстрації.

Який порядок розгляду трудового спору комісією по трудових спорах?

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

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

11

Матеріальна відповідальність працівників та порядок вирішення трудових спорів

алістам проведення технічних, бухгалтерських та інших перевірок, вимагати від власника або уповноваженого ним органу необхідні розрахунки та документи.

Засідання комісії з трудових спорів вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин обраних до її складу членів.

Працівник і власник або уповноважений ним орган мають право заявити мотивований відвід будь-якому члену комісії. Питання про відвід вирішується більшістю голосів членів комісії, присутніх на засіданні. Член комісії, якому заявлено відвід, не бере участі у вирішенні питання про відвід.

На засіданні комісії ведеться протокол, який підписується головою або його заступником і секретарем.

Чи можна оскаржити рішення комісії по трудових спорах?

Стаття 228 Кодексу законів про працю України передбачає, що у разі незгоди з рішенням комісії з трудових спорів працівник чи власник або уповноважений ним орган можуть оскаржити її рішення до суду в десятиденний строк з дня вручення їм виписки з протоколу засідання комісії чи його копії. Пропуск вказаного строку не є підставою для відмови у прийнятті заяви. Визнавши причини пропуску поважними, суд може поновити цей строк і розглянути спір по суті. В разі коли пропущений строк не буде поновлено, заява не розглядається і рішення комісії з трудових спорів залишається в силі.

Для звернення до суду не має значення, з яких підстав чи мотивів працівник не згоден з рішенням комісії з трудових спорів. Підстави і мотиви для звернення до суду можуть бути різноманітними: прийняття комісією з трудових спорів рішення з порушенням чинного законодавства, неповне з'ясування суті спору, неправильне визначення розміру належних працівникові грошових сум тощо.

Відповідно до даної статті право звернутися до суду за вирішенням трудового спору надано також власнику або уповноваженому ним органу. Якщо власник або уповноважений ним орган вважає, що рішення комісії з трудових спорів суперечить чинному законодавству, він має зазначити, у чому саме полягають

суперечності. При розгляді справи по суті суд вирішує, чи дійсно рішення комісії з трудових спорів прийнято без урахування вимог чинного законодавства.

Як повинно виконуватись рішення комісії по трудових спорах?

У разі невиконання власником або уповноваженим ним органом рішення комісії з трудових спорів у встановлений строк, а саме у триденний строк по закінченні десяти днів передбачених на його оскарження, працівникові, комісією з трудових спорів видається посвідчення, що має силу виконавчого листа. Посвідчення, які видаються комісією з трудових спорів, прирівнюються за своїм значенням до виконавчих документів судових органів.

У посвідченні вказуються: найменування органу, який виніс рішення щодо трудового спору, дати його прийняття і видачі посвідчення; прізвище, ім'я та по батькові працівника; рішення по суті спору. Посвідчення засвідчується підписом голови або заступника голови комісії з трудових спорів підприємства, установи, організації та печаткою комісії з трудових спорів.

Посвідчення не видається, якщо працівник чи власник або уповноважений ним орган звернувся із заявою про вирішення трудового спору до суду.

На підставі посвідчення, пред'явленого не пізніше тримісячного строку до районного, міського (міста обласного значення), районного у місті відділу Державної виконавчої служби, державний виконавець виконує рішення комісії з трудових спорів у примусовому порядку.

Які види трудових спорів розглядаються лише судами?

Стаття 232 Кодексу законів про працю України передбачає, що безпосередньо в районних, районних у місті, міських чи міськрайонних судах розглядаються трудові спори за заявами:

1) працівників підприємств, установ, організацій, де комісії з трудових спорів не обираються;

2) працівників про поновлення на роботі незалежно від підстав припинення трудового договору, зміну дати і формулювання причини звільнення, оплати за час вимушеного

прогулу або виконання нижчеоплачуваної роботи, за винятком спорів про дострокове звільнення від виборної платної посади членів громадських та інших об'єднань громадян за рішенням органів, що їх обрали, а також спорів суддів, прокурорсько-слідчих працівників, а також працівників навчальних, наукових та інших установ прокуратури, які мають класні чини;

3) керівника підприємства, установи, організації (філіалу, представництва, відділення та іншого відокремленого підрозділу), його заступників, головного бухгалтера підприємства, установи, організації, його заступників, а також службових осіб митних органів, державних податкових інспекцій, яким присвоєно персональні звання, і 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 та регіонального самоврядування, а також громадськими організаціями та іншими об'єднаннями громадян, з питань звільнення, зміни дати і формулювання причини звільнення, переведення на іншу роботу, оплати за час вимушеного прогулу і накладення дисциплінарних стягнень, за винятком спорів членів громадських та інших об'єднань громадян, суддів, прокурорсько-слідчих працівників, а також працівників навчальних, наукових та інших установ прокуратури, які мають класні чини;

4) власника або уповноваженого ним органу про відшкодування працівниками матеріальної шкоди, заподіяної підприємству, установі, організації;

5) працівників у питанні застосування законодавства про працю, яке відповідно до чинного законодавства попередньо було вирішено власником або уповноваженим ним органом і виборним органом первинної профспілкової організації підприємства, установи, організації (підрозділу) в межах наданих їм прав.

Безпосередньо в районних (міських) судах розглядаються також спори про відмову в прийнятті на роботу:

1) працівників, запрошених на роботу в порядку переведення з іншого підприємства, установи, організації;

2) молодих спеціалістів, які закінчили вищий навчальний заклад і в установленому порядку направлені на роботу на дане підприємство, в установу, організацію;

3) вагітних жінок, жінок, які мають дітей віком до трьох років або дитину-інваліда, а одиноких матерів – за наявності дитини віком до чотирнадцяти років;

4) виборних працівників після закінчення строку повноважень;

5) працівників, яким надано право поворотного прийняття на роботу;

6) інших осіб, з якими власник або уповноважений ним орган відповідно до чинного законодавства зобов'язаний укласти трудовий договір.

Протягом якого терміну особа може звернутися до суду за вирішенням трудового спору?

Працівник може звернутися з заявою про вирішення трудового спору безпосередньо до суду в тримісячний строк з дня, коли він дізнався або повинен був дізнатися про порушення свого права, а у справах про звільнення – в місячний строк з дня вручення копії наказу про звільнення або з дня видачі трудової книжки.

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

Суддя не вправі відмовити у прийнятті позовної заяви з мотивів пропуску строку на пред'явлення позову. Визнавши причини пропуску строку позовної давності поважними, суд поновлює цей строк. Якщо суд, всебічно дослідивши матеріали справи, встановить, що строк для звернення з позовом пропущено без поважних причин, він відмовляє у позові.

Пропуск без поважних причин тримісячного строку звернення до суду є самостійною підставою для відмови в позові, однак якщо суд встановить, що позов є необгрунтованим, він відмовляє в його задоволенні саме з цих підстав.

Законодавство не передбачає переліку підстав, що дають право суду поновити строк звернення з позовом. Це питання вирішується у кожному окремому випадку з урахуванням усіх

тих причин, які призвели до несвоєчасного звернення за захистом трудового права. Зокрема, на практиці такими поважними причинами вважаються: хвороба працівника, перебування його у відрадженні, відпустці, на навчальних зборах, виконання ним державних або громадських обов'язків. Незнання строку звернення до суду може бути визнано поважною причиною лише тоді, коли при оголошенні рішення комісії з трудових спорів працівникові не було роз'яснено порядку і строків його оскарження.

Для звернення власника або уповноваженого ним органу до суду в питаннях стягнення з працівника матеріальної шкоди, заподіяної підприємству, установі, організації, встановлюється строк в один рік з дня виявлення заподіяної працівником шкоди.

Як відбувається поновлення працівника на роботі у разі незаконного звільнення?

У разі звільнення без законної підстави або незаконного переведення на іншу роботу працівник повинен бути поновлений на попередній роботі органом, який розглядає трудовий спір.

Працівник вважається звільненим з роботи без законних підстав тоді, коли не доведено наявності обставин, за якими його звільнено, або коли не доведено вчинення ним дій, за які його звільнено, або коли за такі дії закон не передбачає можливості звільнення.

При винесенні рішення про поновлення на роботі орган, який розглядає трудовий спір, одночасно приймає рішення про виплату працівникові середнього заробітку за час вимушеного прогулу або різниці в заробітку за час виконання нижчеоплачуваної роботи, але не більш як за один рік. Якщо заява про поновлення на роботі розглядається більше одного року не з вини працівника, орган, який розглядає трудовий спір, виносить рішення про виплату середнього заробітку за весь час вимушеного прогулу.

Слід зазначити, що не завжди визнання судом звільнення працівника незаконним пов'язане з фактичним поновленням його на роботі, іноді працівник, що звернувся до суду з позовом про незаконне звільнення, не бажає повернутись на попереднє місце роботи. Виходячи з цього, він у судовому засіданні може змінити свої позовні вимоги. В такому разі, коли суд дійде належного висновку, він постановляє

рішення про визнання звільнення незаконним без поновлення працівника на роботі.

У разі, коли працівника звільнено без законної підстави або з порушенням встановленого порядку, але поновлення його на попередній роботі неможливе внаслідок ліквідації підприємства, установи, організації, орган, який розглядає трудовий спір, зобов'язує ліквідаційну комісію або власника (орган, уповноважений управляти майном ліквідованого підприємства, установи, організації, а у відповідних випадках – правонаступника), виплатити працівникові заробітну плату за весь час вимушеного прогулу.

У решті випадків визнання звільнення працівника необґрунтованим органом, що розглядає трудовий спір, зобов'язаний поновити його на попередній роботі.

У разі затримки видачі трудової книжки з вини власника або уповноваженого ним органу працівникові виплачується середній заробіток за весь час вимушеного прогулу.

Рішення про поновлення на роботі незаконно звільненого або переведеного на іншу роботу працівника, прийняте органом, який розглядає трудовий спір, підлягає негайному виконанню.

Чи можна змінити формулювання причини звільнення?

У разі визнання формулювання причини звільнення неправильним або таким, що не відповідає чинному законодавству, у випадках, коли це не тягне за собою поновлення працівника на роботі, орган, який розглядає трудовий спір, зобов'язаний змінити формулювання і вказати в рішенні причину звільнення у точній відповідності з формулюванням чинного законодавства та з посиланням на відповідну статтю (пункт) закону. Якщо неправильне формулювання причини звільнення в трудовій книжці перешкоджало працевлаштуванню працівника, орган, який розглядає трудовий спір, одночасно приймає рішення про виплату йому середнього заробітку за час вимушеного прогулу.

Чи здійснюється оплата вимушеного прогулу при затримці виконання рішення про поновлення на роботі працівника?

У разі затримки власником або уповноваженим ним органом виконання рішення органу, який розглядав трудовий спір про поновлення

на роботі незаконно звільненого або переведеного на іншу роботу працівника, цей орган вносить ухвалу про виплату йому середнього заробітку або різниці в заробітку за час затримки.

Рішення органу, який розглядає трудовий спір про поновлення на роботі незаконно звільненого або переведеного працівника, вважається виконаним, коли власником або уповноваженим ним органом видано наказ або розпорядження про допуск до роботи і фактично допущено до роботи такого працівника.

Обов'язок власника або уповноваженого ним органу виплатити працівникові середній заробіток за час затримки виконання рішення про поновлення його на роботі настає тільки тоді, коли така затримка була допущена з вини власника або уповноваженого ним органу. Якщо ж це сталося не з вини власника або уповноваженого ним органу, а з вини самого працівника, середній заробіток за час затримки поновлення на роботі не повинен йому виплачуватися.

При несвоєчасному поновленні працівника на роботі з вини власника або уповноваженого ним органу середній заробіток виплачується йому за чітко визначений законом проміжок часу: з дня винесення відповідного рішення органом, що розглядає трудовий спір, до дня його фактичного виконання.

При затримці власником або уповноваженим ним органом виконання рішення суду про поновлення на роботі незаконно звільненого або переведеного на іншу роботу працівника ухвалу про виплату йому середнього заробітку або різниці в заробітку за час такої затримки вносить суд, який постановив рішення по суті спору. Для вирішення цього питання в судове засідання викликають позивача і представника власника або уповноваженого ним органу, який не виконав судового рішення. Ухвала суду про виплату працівникові середнього заробітку або різниці в заробітку за час затримки виконання постановленого по суті спору рішення може бути оскаржена (опротестована) на загальних підставах.

✓ Як відбувається накладення матеріальної відповідальності на службову особу, винну в незаконному звільненні або переведенні працівника?

Суд покладає на службову особу, винну в незаконному звільненні або переведенні пра-

цівника на іншу роботу, обов'язок покрити шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації у зв'язку з оплатою працівникові часу вимушеного прогулу або часу виконання нижчеоплачуваної роботи. Такий обов'язок покладається, якщо звільнення чи переведення здійснено з порушенням закону або якщо власник або уповноважений ним орган затримав виконання рішення суду про поновлення на роботі. Право покладення на винну службову особу обов'язку покрити шкоду, надано тільки суду.

Така матеріальна відповідальність може бути покладена лише на службову особу, безпосередньо винну в незаконному звільненні або переведенні працівника. Безпосередньо винною в цьому службовою особою є керівник підприємства, установи, організації, який підписав наказ про незаконне звільнення чи переведення працівника або ж не виконав судового рішення про поновлення його на роботі.

Інші службові особи, які за дорученням керівника готували і оформляли матеріали на звільнення працівника, що було згодом визнано незаконним, не можуть нести матеріальної відповідальності в порядку, передбаченому коментованою статтею. Оскільки остаточне рішення про звільнення, переведення або ж поновлення працівника на роботі може приймати тільки службова особа, яка користується правом прийняття на роботу і звільнення працівників, саме вона має повністю відповідати за обґрунтованість і законність виданого нею відповідного наказу чи розпорядження.

Якщо службова особа до часу розгляду справи припинить трудові відносини з підприємством, працюючи на якому вона видала з порушенням закону наказ про звільнення чи переведення працівника на іншу роботу чи затримала виконання рішення суду про поновлення на роботі, вона зобов'язана відшкодувати шкоду, заподіяну підприємству в зв'язку з оплатою за час вимушеного прогулу, оскільки розірвання трудового договору не звільняє її від матеріальної відповідальності.

✓ У яких випадках відбувається відшкодування власником або уповноваженим ним органом моральної шкоди?

Законодавством України про працю передбачено відшкодування власником або уповноваженим ним органом моральної шко-



ди працівнику в разі, якщо порушення його законних прав призвели до моральних страждань, втрати нормальних життєвих зв'язків і вимагають від нього додаткових зусиль для організації свого життя.

Отже, моральна шкода – це шкода, заподіяна працівникові поведінкою особи, яку можна характеризувати як неетичну, таку, що суперечить системі поглядів і уявлень, які регулюють поведінку людей у суспільстві.

Під моральною шкодою розуміються страждання, заподіяні працівникові внаслідок фізичного або психічного впливу, що спричинило погіршення або позбавлення можливостей реалізації ним своїх звичок і бажань, погіршення стосунків з оточуючими людьми, інших негативних наслідків морального характеру.

Під моральною шкодою слід розуміти також втрати немайнового характеру внаслідок моральних чи фізичних страждань або інших негативних явищ, заподіяних фізичній чи юридичній особі незаконними діями або бездіяльністю інших осіб.

Моральна шкода може полягати, зокрема: у приниженні честі, гідності, престижу або ділової репутації, моральних переживаннях у зв'язку з ушкодженням здоров'я, у порушенні права власності (у тому числі інтелектуальної), прав, наданих споживачам, інших цивільних прав, у зв'язку з незаконним перебуванням під слідством і судом, у порушенні нормальних життєвих зв'язків через неможливість продовження активного громадського життя, порушенні стосунків з оточуючими людьми, при настанні інших негативних наслідків.

Заподіяна моральна шкода відшкодовується особі, права якої були порушені неправомірними діями або бездіяльністю інших осіб. Близькі родичі особи, якій завдано моральну шкоду, права на відшкодування такої шкоди не мають, крім випадків, коли такими діями безпосередньо були порушені і їх права.

Розмір відшкодування моральної (немайнової) шкоди суд визначає в межах заявлених вимог залежно від характеру та обсягу заподіяних позивачеві моральних і фізичних страждань, з урахуванням в кожному конкретному випадку ступеня вини відповідача та інших обставин. Зокрема, враховуються характер і тривалість страждань, стан здоров'я потер-

пілого, тяжкість заподіяної травми, наслідки тілесних ушкоджень, істотність вимушених змін у його життєвих і виробничих стосунках, ступінь зниження престижу, ділової репутації (останнє залежить від характеру діяльності потерпілого, посади, часу і зусиль, необхідних для відновлення попереднього стану, наміру, з яким діяв заподіювач шкоди, тощо).

Моральна шкода покривається шляхом виплати одноразової грошової виплати, розмір якої визначається угодою сторін або комісією з трудових спорів чи судом.

Що таке обмеження повороту виконання рішень по трудових спорах?

У разі скасування виконаних судових рішень про стягнення заробітної плати чи інших виплат, що випливають з трудових правовідносин, поворот виконання допускається лише тоді, коли скасоване рішення ґрунтувалося на повідомлених позивачем неправдивих відомостях або поданих ним підроблених документах.

З цих же підстав допускається стягнення з працівників сум, виплачених їм відповідно до раніше прийнятого рішення комісії з трудових спорів при повторному розгляді спору.

Передбачені правила стосуються лише спорів про стягнення заробітної плати та інших виплат, пов'язаних з трудовими правовідносинами. Ці правила не поширюються на судові рішення про стягнення тих виплат, які випливають з будь-яких інших правовідносин, наприклад з договору підраду.

Суми, виплачені працівникові на підставі рішення комісії з трудових спорів, при вирішенні судовими органами не на користь працівника не підлягають стягненню, якщо при рішенні спору в комісії з трудових спорів ним не було представлено підроблених документів чи повідомлено неправдивих відомостей.

Яке рішення повинно бути прийнято, у разі неможливості поновлення працівника на роботі внаслідок припинення діяльності підприємства, установи, організації?

У разі коли працівника звільнено без законної підстави або з порушенням встановленого порядку, але поновлення його на попередній роботі неможливе внаслідок ліквідації підприємства, установи, органі-

зації, орган, який розглядає трудовий спір, зобов'язує ліквідаційну комісію або власника, а у відповідних випадках – правонаступника, виплатити працівникові заробітну плату за весь час вимушеного прогулу. Одночасно орган, який розглядає трудовий спір, визнає

працівника таким, якого було звільнено у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації, банкрутства або перепрофілювання підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників.

11

Матеріальна відповідальність працівників та порядок вирішення трудових спорів

Розділ 12

Інтелектуальна власність

Що таке право інтелектуальної власності?

Право інтелектуальної власності – це право особи на результат інтелектуальної, творчої діяльності або на інший об'єкт права інтелектуальної власності. Право інтелектуальної власності є непорушним. Ніхто не може бути позбавлений права інтелектуальної власності чи обмежений у його здійсненні, крім випадків, передбачених законом.

Відповідно до статті 54 Конституції України громадянам гарантується свобода літературної, художньої, наукової і технічної творчості, захист інтелектуальної власності, їхніх авторських прав, моральних і матеріальних інтересів, що виникають у зв'язку з різними видами інтелектуальної діяльності.

До об'єктів права інтелектуальної власності, зокрема, належать:

- літературні та художні твори;
- комп'ютерні програми;
- копії даних (бази даних);
- виконання;
- фонограми, відеограми, передачі (програми) організацій мовлення;
- наукові відкриття;
- винаходи, корисні моделі, промислові зразки;
- компонування (топографії) інтегральних мікросхем;
- раціоналізаторські пропозиції;
- сорти рослин, породи тварин;
- комерційні (фірмові) найменування, торговельні марки (знаки для товарів і послуг), географічні зазначення;
- комерційні таємниці.

Виникнення (набуття) права інтелектуальної власності може здійснюватися на підставах, встановлених законом або договором. Так, авторське право на твір виникає з моменту його створення.

Які є особисті немайнові та майнові права інтелектуальної власності?

Особистими немайновими права інтелектуальної власності є:

- 1) право на визнання людини творцем (автором, виконавцем, винахідником тощо) об'єкта права інтелектуальної власності;
- 2) право перешкоджати будь-якому посяганням на право інтелектуальної власності, здатному завдати шкоди честі чи репутації творця об'єкта права інтелектуальної власності;
- 3) інші особисті немайнові права інтелектуальної власності, встановлені законом.

Особисті немайнові права інтелектуальної власності належать творцям об'єкта права інтелектуальної власності. У випадках, передбачених законом, особисті немайнові права інтелектуальної власності можуть належати іншим особам.

Особисті немайнові права інтелектуальної власності не залежать від майнових прав інтелектуальної власності.

Особисті немайнові права інтелектуальної власності не можуть відчужуватися (передаватися), за винятками, встановленими законом.

Майновими правами інтелектуальної власності є:

- 1) право на використання об'єкта права інтелектуальної власності;
- 2) виключне право дозволяти використання об'єкта права інтелектуальної власності;
- 3) виключне право перешкоджати неправомірному використанню об'єкта права інтелектуальної власності, в тому числі забороняти таке використання;
- 4) інші майнові права інтелектуальної власності, встановлені законом.

Законом можуть бути встановлені винятки та обмеження в майнових правах інтелектуальної власності за умови, що такі обмеження та винятки не створюють істотних перешкод для нормальної реалізації майнових прав інтелектуальної власності та здійснення законних інтересів суб'єктів цих прав.

Майнові права інтелектуальної власності можуть відповідно до закону бути вкладом до статутного капіталу юридичної особи, предметом договору застави та інших зобов'язань, а також використовуватися в інших цивільних відносинах.

Особисті немайнові права інтелектуальної власності є чинними безстроково, якщо інше не встановлено законом. Відповідно їх дія не обмежується в часі.

Майнові права інтелектуальної власності є чинними протягом строків, встановлених Цивільним кодексом України, іншим законом чи договором. Так, відповідно до Закону України "Про авторське право і суміжні права" майнові права діють протягом життя автора і 70 років після його смерті.

Майнові права інтелектуальної власності можуть бути припинені достроково у випадках, встановлених Цивільним кодексом України, іншим законом чи договором.

Особа, яка має виключне право дозволяти використання об'єкта права інтелектуальної власності, може використовувати цей об'єкт на власний розсуд, з додержанням при цьому прав інших осіб.

Яким чином можна використовувати та розпоряджатися об'єктами права інтелектуальної власності?

Відповідно до статті 41 Конституції України кожен має право володіти, користуватися і розпоряджатися результатами своєї інтелектуальної, творчої діяльності. Найпоширенішими способами здійснення своїх прав є використання та розпорядження об'єктами права інтелектуальної власності.

Використання може здійснюватися з метою отримання винагороди і без такої. Використання може бути на договірній і бездоговірній основі. Бездоговірне використання, як правило є безоплатним.

Використання об'єкта права інтелектуальної власності іншою особою здійснюється з дозволу особи, яка має виключне право дозволяти використання об'єкта права інтелектуальної власності, крім випадків правомірного використання без такого дозволу, передбачених Цивільним кодексом України та іншим законом.

Умови надання дозволу (видачі ліцензії) на використання об'єкта права інтелектуальної

власності можуть бути визначені ліцензійним договором, який укладається з додержанням вимог Цивільного кодексу України та іншого закону. Ліцензійний договір – це правочин на підставі якого особа, що володіє виключним правом дозволяти використання об'єкта інтелектуальної власності (ліцензіар), надає іншій стороні (ліцензіатові) дозвіл на використання зазначеного об'єкта, а ліцензіат зобов'язується сплатити винагороду за надані права.

Майнові права інтелектуальної власності можуть бути передані відповідно до закону повністю або частково іншій особі.

Право інтелектуальної власності, яке належить кільком особам спільно, може здійснюватися за договором між ними. У разі відсутності такого договору право інтелектуальної власності, яке належить кільком особам, здійснюється спільно. Відносини, що виникають між двома або більше суб'єктами права інтелектуальної власності, здійснюються на підставі договору між зазначеними особами. У випадку коли договору між співвласниками не існує, рішення щодо долі об'єкта приймаються спільно.

Кому належить право інтелектуальної власності на об'єкт, створений на замовлення?

Особисті немайнові права інтелектуальної власності на об'єкт, створений за замовленням, належать творцеві цього об'єкта.

У випадках, передбачених законом, окремі особисті немайнові права інтелектуальної власності на такий об'єкт можуть належати замовникові.

Положення статті, що стосується правового режиму об'єкта, що створений на замовлення, близькі до положень, що передбачають правове регулювання об'єкта, що створений при виконанні трудового договору.

За договором про створення за замовленням і використання об'єкта права інтелектуальної власності творець зобов'язується створити об'єкт права інтелектуальної власності відповідно до вимог другої сторони та в установленні строк. Істотними умовами такого договору є вимоги щодо об'єкта, строк виконання договору, умови та способи використання об'єкта замовником.

Майнові права інтелектуальної власності на об'єкт, створений за замовленням, належать

творцеві цього об'єкта та замовникові спільно, якщо інше не встановлено договором.

Особисті немайнові права інтелектуальної власності на об'єкт, що створений на замовлення, належать творцеві такого об'єкта. Майнові права інтелектуальної власності на об'єкт, створений за замовленням, належать творцеві об'єкта та замовнику спільно. Однак сторони можуть передбачити і інший режим щодо об'єкта інтелектуальної власності, створеного на замовлення, у відповідному договорі на замовлення.

Аналіз частини 2 статті 430 Цивільного кодексу України дає можливість дійти висновку, що майнові права інтелектуальної власності на об'єкт, створений за замовленням, можуть належати лише творцеві і не можуть переходити до його правонаступників (тобто він не може їх відчужувати або передавати у спадщину).

Яка відповідальність настає за порушення права інтелектуальної власності?

Наслідком порушення права інтелектуальної власності, в тому числі невизнання цього права є настання цивільно-правової відповідальності. Відповідальність настає у вигляді відшкодування збитків. Збитки відшкодовуються у повному обсязі, якщо договором чи законом не передбачено відшкодування у меншому або більшому розмірі. Збитками є втрата, яких особа зазнала у зв'язку з порушенням, та витрати, які власник об'єкта інтелектуальної власності зробив або мусить зробити для відновлення свого порушеного права. До збитків належать доходи, які особа могла реально одержати за звичайних обставин, якби її право не було порушено. Крім майнових збитків володілець прав інтелектуальної власності має право на відшкодування моральної шкоди. Крім цивільно-правової відповідальності за порушення права інтелектуальної власності в окремих випадках може наставати також кримінальна та адміністративна відповідальність.

Який порядок захисту права інтелектуальної власності?

Кожна особа має право звернутися до суду за захистом свого права інтелектуальної власності.

Суд у випадках та в порядку, встановлених законом, може постановити рішення, зокрема, про:

1) застосування негайних заходів щодо запобігання порушенню права інтелектуальної власності та збереження відповідних доказів;

2) зупинення пропуску через митний кордон України товарів, імпорту чи експорту яких здійснюється з порушенням права інтелектуальної власності;

3) вилучення з цивільного обороту товарів, виготовлених або введених у цивільний оборот з порушенням права інтелектуальної власності, та знищення таких товарів;

4) вилучення з цивільного обороту матеріалів та знарядь, які використовувалися переважно для виготовлення товарів з порушенням права інтелектуальної власності, або вилучення та знищення таких матеріалів та знарядь;

5) застосування разового грошового стягнення замість відшкодування збитків за неправомірне використання об'єкта права інтелектуальної власності. Розмір стягнення визначається відповідно до закону з урахуванням вини особи та інших обставин, що мають істотне значення;

6) опублікування в засобах масової інформації відомостей про порушення права інтелектуальної власності та зміст судового рішення щодо такого порушення.

Які є суб'єкти авторського права?

Відповідно до Закону України "Про авторське право і суміжні права" суб'єктами авторського права є автори творів, зазначених у частині 1 статті 8 цього Закону, їх спадкоємці та особи, яким автори чи їх спадкоємці передали свої авторські майнові права.

Об'єктами авторського права є твори, а саме:

- 1) літературні та художні твори, зокрема:
 - романи, поеми, статті та інші письмові твори;
 - лекції, промови, проповіді та інші усні твори;
 - драматичні, музично-драматичні твори, пантоміми, хореографічні, інші сценічні твори;
 - музичні твори (з текстом або без тексту);
 - аудіовізуальні твори;
 - твори живопису, архітектури, скульптури та графіки;
 - фотографічні твори;
 - твори ужиткового мистецтва;

- ілюстрації, карти, плани, ескізи і пластичні твори, що стосуються географії, топографії, архітектури або науки;

- переклади, адаптації, аранжування та інші переробки літературних або художніх творів;

- збірники творів, якщо вони за добором або упорядкуванням їх складових частин є результатом інтелектуальної діяльності;

2) комп'ютерні програми;

3) компіляції даних (бази даних), якщо вони за добором або упорядкуванням їх складових частин є результатом інтелектуальної діяльності;

4) інші твори.

Об'єктом авторського права є твір. Твором є результат творчої діяльності людини у будь-якій сфері. Твір втілює авторський задум та виражає ідеї, уявлення, бачення, думки, образи людини, яка його створила.

Ознаками твору як об'єкта авторського права є наступні. По-перше, твір має володіти культурно-історичною унікальністю. Тобто, твір має бути оригінальним, він не має бути відтворенням або повторенням уже існуючого (раніше створеного) твору. По-друге, твору має бути надана об'єктивована форма, яка дозволяє його сприйняття іншими людьми. Не виражені об'єктивно ідеї та творчі замисли автора твором не вважаються.

Об'єкт авторського права становлять всі твори: як оприлюднені, так і не оприлюднені, як завершені, так і не завершені, незалежно від їх призначення, жанру, обсягу, цінності, мети (освіта, інформація, реклама, пропаганда, розваги тощо). Частина твору, яка може використовуватися самостійно, у тому числі й оригінальна назва твору, розглядається як твір. Твори є об'єктами авторського права незалежно від способу чи форми їх вираження.

Виконання будь-яких формальностей щодо твору для надання йому правової охорони не вимагається. Разом з тим, авторські права можуть бути зареєстровані їх носієм у добровільному порядку відповідно до постанови Кабінету Міністрів України «Про державну реєстрацію авторського права і договорів, які стосуються права автора на твір» від 27 грудня 2001 р. N 1756. Реєстрація авторських прав не створює презумпції авторства. Така реєстрація може бути здійснена для засвідчен-

ня авторського права, факту і дати оприлюднення твору.

Важливо наголосити на положенні авторського права, яке визначає, що правова охорона поширюється тільки на форму вираження твору і не поширюється на будь-які ідеї, теорії, принципи, методи, процедури, процеси, системи, способи, концепції, відкриття, навіть якщо вони виражені, описані, пояснені, проілюстровані у творі. Іншими словами, авторське право охороняє лише форму твору і не охороняє його зміст.

Об'єктами авторського права є літературні та художні твори, комп'ютерні програми, компіляції даних (бази даних), якщо вони за добором або упорядкуванням їх складових частин є результатом інтелектуальної діяльності. Цей перелік об'єктів авторського права не є вичерпним.

До літературних і художніх творів як об'єктів авторського права належать: 1) романи, поеми, статті та інші письмові твори; 2) лекції, промови, проповіді та інші усні твори; 3) драматичні, музично-драматичні твори, пантоміми, хореографічні, інші сценічні твори; 4) музичні твори (з текстом або без тексту); 5) аудіовізуальні твори; 6) твори живопису, архітектури, скульптури та графіки (твором архітектури є твір у галузі мистецтва спорудження будівель і ландшафтних утворень (креслення, ескізи, моделі, збудовані будівлі та споруди, парки, плани населених пунктів тощо)); 7) фотографічні твори; 8) твори ужиткового мистецтва, тобто твори, в тому числі твори художнього промислу, створені ручним або промисловим способом для користування у побуті або перенесені на предмети такого користування; 9) ілюстрації, карти, плани, ескізи і пластичні твори, що стосуються географії, топографії, архітектури або науки; 10) переклади, адаптації, аранжування та інші переробки літературних або художніх творів; 11) збірники творів, якщо вони за добором або упорядкуванням їх складових частин є результатом інтелектуальної діяльності.

Дія авторського права України поширюється на твори незалежно від місця їх першого оприлюднення (або не оприлюднені, але знаходяться в об'єктивній формі на території України), авторами яких або особами, яким належить авторське право, є фізичні особи,

які є громадянами України або не її громадянами, але мають постійне місце проживання на території України, або юридичні особи, які мають місцезнаходження на території України.

Правова охорона в Україні надається творам, які вперше оприлюднені на території України або вперше оприлюднені за межами України, але після цього протягом 30 днів оприлюднені на території України. Авторським правом України охороняються твори архітектури і скульптури, які об'єктивно знаходяться на території України.

Яке коло суб'єктів авторського права визначено Цивільним кодексом України?

Цивільний кодекс України визначає коло суб'єктів авторського права. Суб'єкти авторського права поділяться на дві групи: первинні та похідні суб'єкти. Такий поділ здійснено за ознакою способу виникнення в особи авторських прав. Первинними суб'єктами авторського права є ті суб'єкти, які набувають авторських прав внаслідок створення твору. Похідними суб'єктами авторського права є ті суб'єкти, які набувають авторських прав від первинних суб'єктів.

До первинних суб'єктів авторського права належать лише фізичні особи, оскільки тільки людині притаманна здатність творити. Фізична особа, творчою працею якої створено твір, є автором твору. Фізична особа набуває авторських прав на створений твір незалежно від віку, обсягу правосуб'єктності.

За відсутності доказів іншого автором твору вважається фізична особа, зазначена звичайним способом як автор на оригіналі або примірнику твору (презумпція авторства). Це положення застосовується також у разі опублікування твору під псевдонімом, який ідентифікує автора. Якщо твір опубліковано анонімно чи під псевдонімом (за винятком випадку, коли псевдонім однозначно ідентифікує автора), видавець твору (його ім'я чи назва мають бути зазначені на творі) вважається представником автора і має право захищати права останнього. Це положення діє до того часу, поки автор твору не розкриє своє ім'я і не заявить про своє авторство.

Фізичні та юридичні особи, які набули прав на твори відповідно до договору або закону, належать до похідних суб'єктів авторського права.

Авторське право виникає з моменту створення твору.

Хто може бути співавтором твору?

Співавторами є особи, спільною творчою працею яких створено твір.

Авторське право на твір, створений у співавторстві, належить всім співавторам незалежно від того, чи утворює такий твір одне нерозривне ціле або складається із частин, кожна з яких має самостійне значення.

Відносини між співавторами визначаються угодою, укладеною між ними.

Право опублікування та іншого використання твору в цілому належить всім співавторам.

Якщо твір, створений у співавторстві, утворює одне нерозривне ціле, то жоден із співавторів не може без достатніх підстав відмовити іншим у дозволі на опублікування, інше використання або зміну твору.

У разі порушення спільного авторського права кожен співавтор може доводити своє право в судовому порядку.

Якщо твір, створений у співавторстві, складається з частин, кожна з яких має самостійне значення, то кожен із співавторів має право використовувати створену ним частину твору на власний розсуд, якщо інше не передбачено угодою між співавторами.

Співавторством є також авторське право на інтерв'ю. Співавторами інтерв'ю є особа, яка дала інтерв'ю, та особа, яка його взяла. Опублікування запису інтерв'ю допускається лише за згодою особи, яка дала інтерв'ю.

Винагорода за використання твору належить співавторам у рівних частках, якщо в угоді між ними не передбачається інше.

Які є особисті немайнові та майнові права автора?

Автору належать такі особисті немайнові права:

1) вимагати визнання свого авторства шляхом зазначення належним чином імені автора на творі і його примірниках і за будь-якого публічного використання твору, якщо це практично можливо;

2) забороняти під час публічного використання твору згадування свого імені, якщо він як автор твору бажає залишитись анонімом;

3) вибирати псевдонім, зазначати і вимагати зазначення псевдоніма замість справжнього імені автора на творі і його примірниках і під час будь-якого його публічного використання;

4) вимагати збереження цілісності твору і протидіяти будь-якому перекрученню, спотворенню чи іншій зміні твору або будь-якому іншому посяганню на твір, що може зашкодити честі і репутації автора.

Особисті немайнові права автора не можуть бути передані (відчужені) іншим особам.

Майнові права автора

До майнових прав автора (чи іншої особи, яка має авторське право) належать:

а) виключне право на використання твору;

б) виключне право на дозвіл або заборону використання твору іншими особами.

Майнові права автора (чи іншої особи, яка має авторське право) можуть бути передані (відчужені) іншій особі, після чого ця особа стає суб'єктом авторського права.

Виключне право на використання твору автором (чи іншою особою, яка має авторське право) дозволяє йому використовувати твір у будь-якій формі і будь-яким способом.

Виключне право автора (чи іншої особи, яка має авторське право) на дозвіл чи заборону використання твору іншими особами дає йому право дозволяти або забороняти:

1) відтворення творів;

2) публічне виконання і публічне сповіщення творів;

3) публічну демонстрацію і публічний показ;

4) будь-яке повторне оприлюднення творів, якщо воно здійснюється іншою організацією, ніж та, що здійснила перше оприлюднення;

5) переклади творів;

6) переробки, адаптації, аранжування та інші подібні зміни творів;

7) включення творів як складових частин до збірників, антологій, енциклопедій тощо;

8) розповсюдження творів шляхом першого продажу, відчуження іншим способом або шляхом здавання в майновий найм чи у прокат та шляхом іншої передачі до першого продажу примірників твору;

9) подання своїх творів до загального відома публіки таким чином, що її представники можуть здійснити доступ до творів з будь-

якого місця і у будь-який час за їх власним вибором;

10) здавання в майновий найм і (або) комерційний прокат після першого продажу, відчуження іншим способом оригіналу або примірників аудіовізуальних творів, комп'ютерних програм, баз даних, музичних творів у нотній формі, а також творів, зафіксованих у фонограмі чи відеограмі або у формі, яку зчитує комп'ютер;

11) імпорт примірників творів.

Цей перелік не є вичерпним.

Які є випадки правомірного використання твору без згоди автора?

За загальним правилом використання твору здійснюється тільки за згодою автора. Але є випадки, коли допускається використання твору і без згоди автора, але з обов'язковим зазначенням імені автора і джерела запозичення:

1) використання цитат (коротких уривків) з опублікованих творів в обсязі, виправданому поставленою метою, в тому числі цитування статей з газет і журналів у формі оглядів преси, якщо воно зумовлено критичним, полемічним, науковим або інформаційним характером твору, до якого цитати включаються; вільне використання цитат у формі коротких уривків з виступів і творів, включених до фонограм (відеограм) або програми мовлення;

2) використання літературних і художніх творів в обсязі, виправданому поставленою метою, як ілюстрацій у виданнях, передачах мовлення, звукозаписах чи відеозаписах навчального характеру;

3) відтворення у пресі, публічне виконання чи публічне сповіщення попередньо опублікованих у газетах або журналах статей з поточних економічних, політичних, релігійних та соціальних питань чи публічно сповіщених творів такого ж самого характеру у випадках, коли право на таке відтворення, публічне сповіщення або інше публічне повідомлення спеціально не заборонено автором;

4) відтворення з метою висвітлення поточних подій засобами фотографії або кінематографії, публічне сповіщення або інше публічне повідомлення творів, побачених або почутих під час перебігу таких подій, в обсязі, виправданому інформаційною метою;

5) відтворення у каталогах творів, виставлених на доступних публіці виставках, аукціонах, ярмарках або у колекціях для висвітлення зазначених заходів, без використання цих каталогів у комерційних цілях;

6) видання випущених у світ творів рельєфно-крапковим шрифтом для сліпих;

7) відтворення творів для судового і адміністративного провадження в обсязі, виправданому цією метою;

8) публічне виконання музичних творів під час офіційних і релігійних церемоній, а також похоронів в обсязі, виправданому характером таких церемоній;

9) відтворення з інформаційною метою у газетах та інших періодичних виданнях, передача в ефір або інше публічне сповіщення публічно виголошених промов, звернень, доповідей та інших подібних творів у обсязі, виправданому поставленою метою;

10) вільне відтворення бібліотеками та архівами примірників твору репрографічним способом, а також для навчання.

Цей перелік вільного використання творів є вичерпним.

Чи має право автор на плату за використання його твору?

Автор має право на плату за використання його твору.

Плата може здійснюватися у формі:

- одноразового платежу;
- відрахувань за кожен проданий примірник чи кожне використання твору;
- комбінованих платежів.

Автор має невідчужуване право на одержання грошової суми у розмірі п'яти відсотків від суми кожного продажу оригіналу художнього твору чи оригіналу рукопису літературного твору, наступного за відчуженням оригіналу, здійсненим автором. Зазначена сума сплачується продавцем оригіналу твору.

Право на плату за використання твору, переходить до спадкоємців автора твору та спадкоємців цих спадкоємців і діє до спливу строку чинності майнових прав інтелектуальної власності на твір.

Який строк дії авторського права?

Авторське право на твір виникає внаслідок факту його створення і починає діяти від дня створення твору. Авторське право діє протягом усього життя автора і 70 років після його смерті. Для творів, оприлюднених анонімно або під псевдонімом, строк дії авторського права закінчується через 70 років після того, як твір було оприлюднено. Авторське право на твори, створені у співавторстві, діє протягом життя співавторів і 70 років після смерті останнього співавтора.

У разі, коли весь твір публікується (оприлюднюється) не водночас, а послідовно у часі томами, частинами, випусками, серіями тощо, строк дії авторського права визначається окремо для кожної опублікованої (оприлюдненої) частини твору.

Авторське право на твори посмертно реабілітованих авторів діє протягом 70 років після їх реабілітації.

Авторське право на твір, вперше опублікований протягом 30 років після смерті автора, діє протягом 70 років від дати його правомірного опублікування.

Будь-яка особа, яка після закінчення строку охорони авторського права по відношенню до неоприлюдненого твору вперше його оприлюднює, користується захистом, що є рівноцінним захисту майнових прав автора. Строк охорони цих прав становить 25 років від часу, коли твір був вперше оприлюднений.

Строк дії авторського права після смерті автора і строки починаються від дня смерті автора чи з дня настання подій, передбачених у зазначених частинах, але відраховується з 1 січня року, наступного за роком смерті чи роком, в якому відбулася зазначена подія.

Зразок написання заяви про прийняття на роботу

Начальнику районного відділу освіти
Личаківського району м.Львова
Хонько З.М.

Пилипчук Тетяни Іванівни,
яка мешкає за адресою:
79000, м. Львів, вул. Личаківська, 20,

**Заява
про прийняття на роботу**

Прошу прийняти мене на посаду вчителя історії Львівської загальноосвітньої школи I-III ступенів № 12 з 1.09.2013 року.

Додаток:

1. Диплом про вищу освіту.
2. Трудова книжка.

18.07.2013р.Пилипчук Т.І._____

Зразок наказу про прийняття на роботу по відділу (управлінню) освіти

Про прийняття на роботу Пилипчук Т.І.

НАКАЗУЮ:

1. Прийняти Пилипчук Тетяну Іванівну на роботу з 1 вересня 2013 року, постійно, на посаду вчителя історії Львівської загальноосвітньої школи I-III ступенів №12, з оплатою праці згідно штатного розпису.

Ідентифікаційний номер _____.

Кваліфікаційна категорія: (немає, спеціаліст вищої категорії, спеціаліст I категорії тощо – вказати необхідне).

Педагогічний стаж станом на 01 вересня 2013 року складає __ років __ місяців __ днів.

Підстава: 1. Заява Пилипчук Т.І. від 00.00.0000 р., зареєстрована за № 000.

2. (клопотання директора школи, держзамовлення інші підстави)

2. Копію наказу надати до централізованої бухгалтерії.

Начальник відділу (управління) освіти
підпис прізвище

З наказом ознайомлений:
дата підпис прізвище

Зразок наказу про прийняття на роботу по навчальному закладу

Про прийняття на роботу Пилипчук Т.І.

НАКАЗУЮ:

1. Прийняти Пилипчук Тетяну Іванівну на роботу з 01 вересня 2013 року, постійно, на посаду вчителя історії, з оплатою праці згідно штатного розпису та педагогічного навантаження. Встановити ___ тарифний розряд.

Ідентифікаційний номер _____.

Кваліфікаційна категорія: (немає, спеціаліст вищої категорії, спеціаліст I категорії тощо – вказати необхідне).

Педагогічний стаж станом на 01 вересня 2013 року складає ___ років ___ місяців ___ днів.

Підстава: 1. Заява Петрова П.П. від 00.00.0000 р., зареєстрована за № 000.

2. Наказ по відділу (управлінню) освіти _____ міської ради (або/чи райдержадміністрації) від 00.00.0000 № 000.

2. Копію наказу надати до централізованої бухгалтерії.

Директор _____
підпис прізвище

З наказом ознайомлений:
дата підпис прізвище

Зразок написання заяви про надання щорічної основної відпустки

Начальнику районного відділу освіти
Личаківського району м.Львова
Хонько З.М.

Пилипчук Тетяни Іванівни,
яка мешкає за адресою:
79000, м. Львів, вул. Личаківська, 20,

Заява

Прошу надати щорічну основну відпустку за робочий період з 01.09.2012 по 31.08.2013 в кількості 56 календарних днів з 01.06.2013 по 28.07.2013 з виплатою матеріальної допомоги на оздоровлення.

Дата

Підпис

**Зразок написання заяви про надання відпустки
(для керівників)**

Начальнику районного відділу освіти
Личаківського району м. Львова
Хонько З.М.

Пилипчук Тетяни Іванівни,
яка мешкає за адресою:
79000, м. Львів, вул. Личаківська, 20

Заява

Прошу надати щорічну основну відпустку за робочий період з 01.09.2012 по 31.08.2013 в кількості 56 календарних днів з 01.06.2013 по 28.07.2013 з виплатою матеріальної допомоги на оздоровлення.

Виконання обов'язків директора на цей період прошу покласти на заступника директора з навчально – виховної роботи (ПІБ повністю).

Дата

Підпис

Інформація про проект та консультації для педагогів

Проект «Підвищення правової обізнаності педагогів через розробку комплексу брошури із захисту прав освітян «Поради освітянам з правових питань» реалізується громадською організацією «Центр громадської адвокатури» за підтримки Освітньої програми Міжнародного фонду «Відродження».

Проект спрямований на забезпечення правової допомоги та інформації для педагогів, що працюють у системі дошкільної та шкільної освіти. Він допомагає більше дізнатися про свої права й механізми їх захисту, вирішувати проблеми, пов'язані із професійною діяльністю, захистом прав інтелектуальної власності, відносинами із адміністрацією, колегами, учнями, батьками, органами влади.

В рамках проекту передбачено діяльність гарячої лінії, надання консультацій, які допоможуть їм вирішувати проблеми, пов'язані з професійною діяльністю, захистом інтелектуальної власності, стосунками з адміністрацією школи, колегами, учнями та батьками. Створений та підтримується Правовий портал для освітян, на якому розміщуються правові матеріали, типові консультації. Підготовлено видання інформаційних брошур для освітян: Настільна книга освітянина «Трудові та інші права у сфері освіти» та «Де отримати правову допомогу: путівник для освітянина». Видання в електронній версії доступні на веб-ресурсах організації, а також розсилаються у навчально-методичні центри, органи державної влади, які відповідальні за формування та реалізацію освітньої політики, центри правової інформації, органи юстиції, громадські центри правових консультацій, які надають правову допомогу громадянам.

За правовою допомогою можна звертатися за адресою:

79020, м. Львів, пр.Чорновола, 63 офіс 706

або за телефонами 032 244 46 59, 096 9572585, 099 2750240

також свої запитання можна надсилати на електронну адресу: cga@lawngo.net

Правовий портал для освітян www.lawhelp.in.ua

Для нотаток

Інформаційно-аналітичне видання

**Настільна книга освітянина
«Трудові та інші права у сфері освіти»**

Редактори: ***Т. Яцків, О. Коваль***
Комп'ютерне верстання: ***І. Цебрієнко***

Підписано до друку 17.06.2013 р.
Папір офсетний. Друк офсетний. Формат 60x84/16.
Гарнітура Myriad Pro
Умов. друк. арк. 6,51. Тираж 2000 прим.