

МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ
СПРАВ**

КРЕМЕНЧУЦЬКИЙ ЛЬОТНИЙ КОЛЕДЖ

**Циклова комісія соціально-гуманітарних дисциплін та фізичної
підготовки**

ТЕКСТ ЛЕКЦІЇ

навчальної дисципліни «Підприємницьке та трудове право» вибіркового
компонент освітньо-професійної програми
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

Технічне обслуговування та ремонт повітряних суден і авіадвигунів

за темою № 10: Робочий час і час відпочинку.

Харків 2022

ЗАТВЕРДЖЕНО

Науково-методичною радою
Харківського національного
університету внутрішніх справ
Протокол від 30.08.22 № 8

СХВАЛЕНО

Методичною радою
Кременчуцького льотного
коледжу
Протокол від 22.08.22 №1

ПОГОДЖЕНО

Секцією науково-методичної ради
ХНУВС з гуманітарних та соціально-
економічних дисциплін
Протокол від 29.08.22 р. № 8

Розглянуто на засіданні циклової соціально-гуманітарних дисциплін та фізичної підготовки, протокол від 10.08.22 № 1

Розробник: викладач циклової комісії соціально-гуманітарних дисциплін та фізичної підготовки, спеціаліст вищої категорії Хомяк О.В.

Рецензенти:

1. Доцент кафедри юридичних наук Кременчуцького національного університету імені Михайла Остроградського кандидат юридичних наук Латишева В.В.

2. Викладач циклової комісії економіки та управління Кременчуцького льотного коледжу ХНУВС, к. пед. н, викладач вищої категорії, викладач-методист Носач І.В.

План лекції

1. Поняття робочого часу та його види.
2. Режим та облік робочого часу
3. Поняття надурочних робіт та порядок їх застосування.
4. Поняття часу відпочинку та його види.
5. Поняття та види відпусток.
6. Порядок надання щорічних відпусток.

Рекомендована література

Основна:

1. 1. Мельник К. Ю. Трудове право України : підручник / К. Ю. Мельник. — Харків : Діса плюс, 2019. — 480 с.
2. Трудове право: підручник / В. В. Жернаков, С. М. Прилипко, О. М. Ярошенко та ін. ; за ред. В. В. Жернакова. — Х. : Право, 2012. — 496 с.
3. Трудове право України: академічний курс: підруч. для студ. вищ. навч. закл. / Пилипенко П. Д. та ін. ; за ред. д-ра юрид. наук, проф. П. Д. Пилипенка. — К. : Ін Юре, 2014. — 548 с.

Допоміжна:

1. Мельник К.Ю. Проблеми правового регулювання трудових відносин службовців правоохоронних органів: моногр. / К.Ю. Мельник. — Х.: Харк. нац. ун-т внутр. справ, 2009. — 360 с.
2. Пашков А.С. Избранные труды по трудовому праву / А.С. Пашков. — СПб.: Издат. дом с.-петерб. гос. ун-та, 2006. — 520 с.

Текст лекції

1. Поняття робочого часу та його види.

Робочий час - це часовий проміжок, протягом якого працівник відповідно до трудового законодавства, колективного договору, угод, трудового договору, правил внутрішнього трудового розпорядку повинен виконувати свою трудову функцію.

До складу робочого часу поряд із часом безпосереднього виконання працівником трудової функції входить також час отримання трудового завдання, час отримання матеріалів, інструментів, товарів тощо, час ознайомлення з технічною документацією, відповідно до якої повинна виконуватися робота, час підготовки і прибирання робочого місця, час здавання готової продукції, час простою, час пересування від одного об'єкта до іншого, якщо виконання трудової функції передбачає таке

пересування. Крім цього, колективним чи трудовим договором до складу робочого часу може включатися час, протягом якого працівник знаходиться поза місцем виконання трудових обов'язків у режимі готовності стати до виконання трудових обов'язків.

У тривалість робочого часу включається час перерв для годування дитини, перерв для обігрівання, перерв для відпочинку вантажників, короткострокових перерв для задоволення особистих потреб.

Робочий час вимірюється в годинах, днях, тижнях, місяцях, роках. Найчастіше національне законодавство оперує наступними вимірниками: робочий день (зміна) і робочий тиждень.

Тривалість робочого часу впливає на життєдіяльність людини, окреслюючи період витрати її фізичних та розумових сил на виконання трудової функції та визначаючи тривалість вільного від роботи часу, що може використовуватися людиною для відпочинку, задоволення потреб в освіті, оздоровленні, культурному розвитку, вихованні дітей тощо.

З огляду на вказане на міжнародному рівні особлива увага приділяється закріпленню оптимальної тривалості робочого часу. Дане питання, передусім, знайшло закріплення в ст. 24 Загальної декларації прав людини, ст. 7 Міжнародного пакту про економічні, соціальні і культурні права та Конвенції МОП № 47 «Про скорочення робочого часу до сорока годин на тиждень» (1935 р.). Так, ст. 1 Конвенції № 47 передбачає принцип сорокагодинного робочого тижня, застосованого таким чином, щоб не спричинити зниження рівня життя працівників. На європейському рівні закріплення оптимальної тривалості робочого часу здійснюється, передусім, нормами Європейської соціальної хартії (переглянутої). Так, ст. 2 ч. II Хартії зобов'язує держави, які її ратифікували, встановити розумну тривалість робочого дня та тижня і поступово скорочувати робочий тиждень настільки, наскільки це дозволяє підвищення продуктивності праці та інші відповідні фактори.

У міжнародних та національних актах норми в сфері робочого часу викладаються поряд з нормами про час відпочинку, що свідчить про розуміння правотворцем їх взаємозалежності. Так, відповідно до ст. 24 Загальної декларації прав людини кожна людина має право на відпочинок і дозвілля, включаючи право на розумне обмеження робочого дня та на оплачувану періодичну відпустку. Конституція України, у свою чергу, передбачає, що право на відпочинок забезпечується наданням днів щотижневого відпочинку, а також оплачуваної щорічної відпустки, встановленням скороченого робочого дня щодо окремих професій і виробництв, скороченої тривалості роботи в нічний час. Максимальна тривалість робочого часу, мінімальна тривалість відпочинку та оплачуваної щорічної відпустки, вихідні та святкові дні, а також інші умови здійснення цього права визначаються законом (ст. 45).

Національне законодавство передбачає наступні види робочого часу: нормальний робочий час, скорочений робочий час та неповний робочий час.

Нормальний робочий час — це робочий час тривалістю 40 годин на тиждень або робочий час меншої тривалості, визначеної в колективному договорі конкретного підприємства.

Виходячи зі ст. 50 КЗпП України основною нормою тривалості робочого часу є робочий тиждень. Встановлення саме такої норми тривалості робочого часу пов'язано з тим, що трудове законодавство передбачає два види робочого тижня: п'ятиденний і шестиденний.

Слід зауважити, що тривалість робочого тижня 40 годин є максимальною тривалістю робочого часу в Україні. Дана норма не може бути перевищена за жодних обставин (форма власності підприємства, зміст праці, режим робочого часу тощо). Тобто не можна встановлювати, наприклад, 45-годинний робочий тиждень.

Працівнику, який працює на умовах нормальної тривалості робочого часу, виплачується заробітна плата у повному обсязі не нижче встановленого законом мінімального розміру.

Скорочений робочий час — це робочий час, тривалість якого менше нормального робочого часу, за який оплата праці здійснюється у повному обсязі.

Скорочений робочий час встановлюється, як правило, при прийнятті на роботу у випадках, передбачених законодавством. Також скорочений робочий час можна встановити і в процесі праці. Так, відповідно до ч. 4 ст. 51 КЗпП України скорочена тривалість робочого часу може встановлюватись за рахунок власних коштів на підприємствах і в організаціях для жінок, які мають дітей віком до чотирнадцяти років або дитину-інваліда.

Кодекс законів про працю України в ч. 1 ст. 51 встановив скорочену тривалість робочого часу для:

— працівників віком від 16 до 18 років — 36 годин на тиждень, для осіб віком від 15 до 16 років (учнів віком від 14 до 15 років, які працюють в період канікул) — 24 години на тиждень. Тривалість робочого часу учнів, які працюють протягом навчального року у вільний від навчання час, не може перевищувати половини максимальної тривалості робочого часу для осіб відповідного віку, тобто для учнів у віці від 14 до 16 років — не більше 12 годин на тиждень, а у віці від 16 до 18 років — не більше 18 годин на тиждень;

— працівників, зайнятих на роботах із шкідливими умовами праці, — не більш як 36 годин на тиждень. Постановою Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2001 р. № 163 затверджено Перелік виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочену тривалість робочого тижня. Переліком для більшості виробництв, цехів, професій і посад передбачена тривалість робочого тижня

36 годин. Разом з тим для окремих робіт (посад) тривалість робочого часу дещо знижена. Наприклад, для відбивника ртуті, зайнятого на ручному і механічному відбиванні, та конденсаторника передбачена тривалість робочого тижня 24 години.

Скорочена тривалість робочого часу встановлюється й іншими нормативно-правовими актами. Так, відповідно до ст. 25 Закону України «Про загальну середню освіту» від 13 травня 1999 р. № 651-XIV педагогічне навантаження вчителя включає 18 навчальних годин протягом навчального тижня, що становлять тарифну ставку, а також інші види педагогічної діяльності в такому співвідношенні до тарифної ставки: класне керівництво — 20—25 відсотків; перевірка зошитів — 10—20 відсотків; завідування: майстернями — 15—20 відсотків; навчальними кабінетами — 10—15 відсотків; навчально-дослідними ділянками — 10—15 відсотків. Педагогічне навантаження вихователя загальноосвітнього навчального закладу становить 30 годин, вихователя загальноосвітньої спеціальної школи (школи-інтернату) — 25 годин на тиждень, що становить тарифну ставку.

Наказом Міністерства охорони здоров'я України «Про затвердження норм робочого часу для працівників закладів та установ охорони здоров'я» від 25 травня 2006 р. № 319 зокрема встановлені такі норми робочого часу для працівників закладів та установ охорони здоров'я: 33 години на тиждень для лікарів, зайнятих виключно амбулаторним прийомом хворих: амбулаторно-поліклінічних закладів; амбулаторно-поліклінічних підрозділів лікувально-профілактичних закладів, пунктів охорони здоров'я (здоровпунктів), фельдшерських та фельдшерсько-акушерських пунктів (у тому числі сільських та селищних рад); центрів (бюро) медико-соціальної експертизи, лікарсько-консультаційних комісій; лікарів та середнього медичного персоналу, які працюють протягом всього робочого часу на медичних генераторах ультракороткохвильової частоти потужністю більше ніж 200 ват; 20 годин на тиждень: для завідувачів логопедичних пунктів, логопедів, вчителів-логопедів будинків дитини.

Трудове законодавство передбачає окремі випадки скорочення робочого дня на одну годину. Так, відповідно до ст. 53 КЗпП України тривалість роботи напередодні святкових і неробочих днів скорочується на одну годину як при п'ятиденному, так і при шестиденному робочому тижні. Зазначене правило не стосується осіб, яким встановлено скорочений робочий час. Напередодні вихідних днів тривалість роботи при шестиденному робочому тижні не може перевищувати 5 годин.

При роботі в нічний час (з 10 години вечора до 6 години ранку) встановлена тривалість роботи (зміни) скорочується на одну годину. Це правило не поширюється на працівників, для яких уже передбачено скорочення робочого часу. Тривалість нічної роботи зрівнюється з денною в тих випадках, коли це необхідно за умовами виробництва, зокрема у

безперервних виробництвах, а також на змінних роботах при шестиденному робочому тижні з одним вихідним днем (ст. 54 КЗпП України). Слід звернути увагу на те, що в Україні забороняється залучення до роботи в нічний час: 1) вагітних жінок і жінок, що мають дітей віком до трьох років; 2) осіб, молодших вісімнадцяти років; 3) інших категорій працівників, передбачених законодавством. Робота жінок в нічний час не допускається, за винятком випадків, передбачених ст. 175 КЗпП України. Робота інвалідів у нічний час допускається лише за їх згодою і за умови, що це не суперечить медичним рекомендаціям (ст. 55 КЗпП України).

Неповний робочий час — це робочий час, тривалість якого менше робочого часу нормальної (скороченої) тривалості, з оплатою праці пропорційно відпрацьованому часу або залежно від виробітку.

Неповний робочий час може встановлюватись як при прийнятті на роботу, так і згодом. За загальним правилом він встановлюється лише шляхом згоди між працівником та роботодавцем. Разом з тим роботодавець зобов'язаний встановити неповний робочий день або неповний робочий тиждень на прохання вагітної жінки, жінки, яка має дитину віком до чотирнадцяти років або дитину-інваліда, в тому числі таку, що знаходиться під її опікуванням, або здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку (ч. 1 ст. 56 КЗпП України).

Ініціатива щодо встановлення неповного робочого часу може виходити як від працівника, так і від роботодавця. За загальним правилом введення неповного робочого часу роботодавцем без згоди працівника не допускається. Разом з тим у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці допускається встановлення неповного робочого часу при продовженні роботи за тією ж спеціальністю, кваліфікацією чи посадою (ч. 3 ст. 32 КЗпП України). Про таке встановлення працівник повинен бути повідомлений не пізніше ніж за два місяці. Якщо працівник не згоден на продовження роботи на умовах неповного робочого часу, то трудовий договір припиняється за п. 6 ст. 36 КЗпП України.

Трудове законодавство поряд із нормами про зменшення робочого часу передбачає норми щодо роботи понад установлену тривалість робочого часу. Так, відповідно до ч. 1 ст. 62 КЗпП України роботи понад установлену тривалість робочого дня називаються надурочними.

2. Режим та облік робочого часу

Режим робочого часу — це порядок розподілу робочого часу в межах певного календарного періоду (дня, тижня тощо) з метою забезпечення належного трудового процесу та відпочинку працівників.

Режим робочого часу на підприємстві може бути встановлений правилами внутрішнього трудового розпорядку або колективним договором. Зазначені акти повинні містити наступні норми щодо режиму робочого часу: тривалість робочого тижня (п'ятиденна із двома вихідними днями або шестиденна з одним вихідним днем); тривалість щоденної роботи

(зміни); час початку й закінчення роботи; час початку і закінчення перерви для відпочинку і харчування, порядок надання інших перерв; кількість змін у день; особливості режимів робочого часу. Окремі питання режиму робочого часу можуть визначатися й іншими локальними нормативно-правовими актами. Наприклад, згідно зі ст. 57 КЗпП України час початку і закінчення щоденної роботи (зміни) передбачається правилами внутрішнього трудового розпорядку і графіками змінності відповідно до законодавства.

Виходячи зі змісту Кодексу законів про працю України основним режимом робочого часу в Україні є п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями. Так, відповідно до ст. 52 КЗпП України для працівників устанавлюється п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями. При п'ятиденному робочому тижні тривалість щоденної роботи (зміни) визначається правилами внутрішнього трудового розпорядку або графіками змінності, які затверджує роботодавець за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації з дотриманням установленної тривалості робочого тижня.

На тих підприємствах, в установах, організаціях, де за характером виробництва та умовами роботи запровадження п'ятиденного робочого тижня є недоцільним, встановлюється шестиденний робочий тиждень з одним вихідним днем. При шестиденному робочому тижні тривалість щоденної роботи не може перевищувати 7 годин при тижневій нормі 40 годин, 6 годин при тижневій нормі 36 годин і 4 годин при тижневій нормі 24 години.

П'ятиденний або шестиденний робочий тиждень встановлюється роботодавцем спільно з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) з урахуванням специфіки роботи, думки трудового колективу і за погодженням з місцевою радою.

Поряд із зазначеними в Україні застосовують і наступні режими робочого часу: ненормований робочий день, гнучкий режим робочого часу, змінна робота, вахтовий метод, режим з поділом робочого дня на частини, підсумований облік робочого часу.

Ненормований робочий день — це особливий режим робочого часу, який встановлюється для певної категорії працівників у разі неможливості нормування часу трудового процесу. У разі потреби ця категорія працівників виконує роботу понад нормальну тривалість робочого часу (ця робота не вважається надурочною). Міра праці в даному випадку визначається не тільки тривалістю робочого часу, але також колом обов'язків і обсягом виконаних робіт (навантаженням).

У Рекомендаціях щодо порядку надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки через особливий характер праці, затверджених Наказом Міністерства праці та соціальної політики

України від 10 жовтня 1997 р. № 7, зазначено, що роботодавець не має права систематично залучати працівників, які працюють за таким режимом, до роботи понад встановлену тривалість робочого часу. Ненормований робочий день не застосовується для працівників, зайнятих на роботі з неповним робочим днем, а для працівників, які працюють на умовах неповного робочого тижня, ненормований робочий день може застосовуватись.

Ненормований робочий день на підприємствах, в установах, організаціях, незалежно від форми власності, може застосовуватись для керівників, спеціалістів і робітників, а саме: осіб, праця яких не піддається точному обліку в часі; осіб, робочий час яких за характером роботи поділяється на частини невизначеної тривалості (сільське господарство); осіб, які розподіляють час для роботи на свій розсуд.

Відповідно до Рекомендацій міністерства та інші центральні органи виконавчої влади за погодженням з відповідними галузевими профспілками можуть затверджувати орієнтовні переліки робіт, професій і посад працівників з ненормованим робочим днем. Наприклад, такий перелік затверджено наказом Державної архівної служби України «Про затвердження орієнтовного переліку посад працівників з ненормованим робочим днем у державних архівних установах та установах страхового фонду документації» від 22 лютого 2012 р. № 24. До зазначеного переліку, зокрема, внесено такі посади в державних архівних установах: головний: інженер, методист, бібліотекар, бібліограф, науковий співробітник, зберігач фондів, архівіст, археограф, палеограф.

На підприємствах, в установах, організаціях список професій і посад, на яких може застосовуватися ненормований робочий день, визначається колективним договором.

Гнучкий режим робочого часу — це форма організації праці, за якою для деяких категорій працівників, для працівників окремих підприємств або їх структурних підрозділів встановлюється режим праці із саморегулюванням часу початку, закінчення та тривалості робочого часу впродовж робочого дня. Такий режим може бути застосований на підприємствах у різних варіантах щодо початку та закінчення робочого дня, його тривалості, перерви на харчування та відпочинок (вільний від роботи час) залежно від виробничих (нерівномірне завантаження працівників роботою, коли основний обсяг робіт припадає на початок чи кінець робочого дня або виходить за його межі — ненормований робочий день) та інших умов (робота місцевого транспорту, дитячих дошкільних закладів, шкіл, лікувальних установ та установ побутового обслуговування, значна віддаленість місця проживання від місця роботи тощо).

Порядок запровадження гнучкого режиму робочого часу передбачено наказом Міністерства праці та соціальної політики України «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо встановлення гнучкого

режиму робочого часу» від 4 жовтня 2006 р. № 359. Відповідно до Методичних рекомендацій застосування гнучкого режиму робочого часу не тягне змін в нормуванні та оплаті праці працівників, не впливає на порядок нарахування та розмір доплат, премій, не надає пільг при обчисленні стажу роботи (в тому числі і спеціального) та інші трудові права працівників. У разі коли рівень завантаження працівників роботою впродовж робочого дня дозволяє надати їм вільний від роботи час для відпочинку з відсутністю їх у цей час на робочому місці і забезпечити їм нормальну, передбачену законодавством тривалість робочого дня, застосування гнучкого режиму робочого часу доцільне як альтернатива встановленню працівникам ненормованого робочого дня.

Рішення роботодавця щодо можливості запровадження гнучкого режиму робочого часу узгоджується з виборним органом первинної профспілкової організації або обумовлюється колективним договором. Запровадженню даного режиму передують роз'яснювальна робота, вирішення організаційно-технічних та економічних питань, відповідна підготовка персоналу та керівників до прийняття такого режиму роботи, розроблення системи контролю та обліку робочого часу кожного працівника, застосування відповідних технічних засобів, а також узгодження інших питань між роботодавцем та працівниками.

Не рекомендується застосовувати гнучкий режим робочого часу на безперервно діючих виробництвах, при багатозмінній організації роботи в разі відсутності вільних робочих місць до початку чи після закінчення зміни, а також в інших випадках, обумовлених специфікою виробництва, коли виконання обов'язків працівником потребує його присутності в чітко визначені правилами внутрішнього трудового розпорядку, що діють на підприємстві, години роботи (торгівля, побутове обслуговування населення, вантажно-розвантажувальні роботи, робота транспорту тощо), а також коли застосування гнучкого режиму робочого часу несумісне з вимогами щодо безпечних умов праці працівників.

Гнучкий режим робочого часу може встановлюватись за угодою між працівником і роботодавцем як при прийнятті на роботу, так і згодом, у разі, коли з будь-яких причин застосування звичайних графіків роботи малоефективне або перехід на гнучкий режим робочого часу сприятиме більш ефективному використанню робочого часу, підвищенню ефективності праці, поліпшенню соціально-психологічного мікроклімату в колективі.

Запровадження гнучкого режиму робочого часу може бути ініційоване також за колективною заявою працівників підприємства або його структурного підрозділу, виборним органом первинної профспілкової організації. У цьому випадку роботодавець розглядає можливість введення гнучкого режиму робочого часу і приймає відповідне рішення.

Методичні рекомендації передбачають, що в разі запровадження гнучкого режиму робочого часу працівники, які переводяться на цей режим праці, повинні бути поінформовані та ознайомлені з терміном, порядком та умовами його застосування не пізніше як за місяць. Переведення працівників на гнучкий режим робочого часу здійснюється за їх згодою і оформлюється відповідним наказом (розпорядженням) роботодавця із зазначенням конкретних термінів і умов його застосування.

Разом з тим відповідно до ч.ч. 3 та 4 ст. 32 КЗпП України у зв'язку із змінами в організації виробництва і праці допускається встановлення гнучкого режиму робочого часу працівнику при продовженні ним роботи за тією ж спеціальністю, кваліфікацією чи посадою. Про встановлення такого режиму роботи працівник повинен бути повідомлений не пізніше ніж за два місяці. Якщо колишній режим роботи не може бути збережено, а працівник не згоден на продовження роботи на умовах гнучкого режиму робочого часу, то трудовий договір припиняється за п. 6 ст. 36 КЗпП.

Порядок та умови застосування гнучкого режиму робочого часу обов'язково мають бути визначені в правилах внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

Організація праці працівників в умовах гнучкого режиму робочого часу передбачає три складові робочого часу, на які може поділятися робочий день (зміна): 1) фіксований час — це час, коли працівник обов'язково повинен бути на робочому місці і виконувати безпосередньо свої виробничі функції; 2) змінний час — це час, коли працівник на свій розсуд може починати та закінчувати свій робочий день (зміну). Це, як правило, одна-дві години перед початком (закінченням) зміни та час перерви на відпочинок і харчування; 3) час перерви на відпочинок і харчування, який може становити від 30 хвилин до двох годин на зміну. Цей час працівник використовує на свій розсуд і може бути відсутнім на робочому місці.

Робота в умовах гнучкого режиму робочого часу може бути організована за двома основними варіантами:

- при поденному обліку робочого часу працівник зобов'язаний додержуватися встановленої правилами внутрішнього трудового розпорядку тривалості робочого дня незалежно від його початку, закінчення та тривалості перерви на обід;

- при підсумованому обліку робочого часу працівник повинен відпрацювати встановлену відповідно до законодавства кількість робочих годин в обліковому періоді, який прийнято для підсумованого обліку робочого часу (тиждень, місяць, квартал, рік тощо). В цьому випадку протягом встановленого облікового періоду працівник повинен недопрацьовані впродовж тижня (місяця) години роботи відпрацювати в інший час, а у разі коли працівником за тиждень (місяць) відпрацьовано понад нормальну тривалість робочого часу, йому має бути надано відповідний час відпочинку.

При цьому тривалість роботи в окремі дні може бути як меншою, так і більшою порівняно з тривалістю робочого дня, встановленою правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

Роботодавець, виходячи зі структури робочого дня та встановленого облікового періоду кожного окремого працівника, бригади або структурного підрозділу, які переводяться на гнучкий режим робочого часу, повинен узгодити їх час роботи з роботою інших працівників, бригад або структурних підрозділів шляхом регулювання фіксованого, змінного часу і часу перерви на відпочинок і харчування.

В умовах гнучкого режиму робочого часу тривалість робочого часу (зміни) не може перевищувати 12 годин на добу. Відсутність працівника на його робочому місці у фіксований час без поважних причин має вважатися порушенням трудової дисципліни.

Працівники, які порушують трудову дисципліну або інші умови праці, передбачені гнучким режимом робочого часу, можуть бути позбавлені права користуватися цим режимом із застосуванням до них заходів дисциплінарного стягнення.

У разі виробничої необхідності роботодавець може тимчасово на термін до одного місяця переводити працівників з гнучкого режиму робочого часу на загальновстановлений на підприємстві режим роботи (ч. 2 ст. 33 КЗпП України).

Під час виконання роботи поза межами підприємства (участь в інших роботах, службове відрядження) гнучкий режим робочого часу не застосовується. У разі відрядження на працівника поширюється режим робочого часу того підприємства, до якого він відряджений.

Змінна робота — це режим робочого часу, який виражається в проведенні робіт у дві, три або чотири зміни, що запроваджується на безперервно діючих підприємствах, в установах, організаціях та тоді, коли тривалість виробничого процесу перевищує припустиму тривалість щоденної роботи, а також з метою більш ефективного використання обладнання, збільшення обсягу випуску продукції або надання послуг.

Працівники повинні виконувати роботу протягом встановленої тривалості зміни. Вони чергуються в змінах рівномірно в порядку, встановленому правилами внутрішнього трудового розпорядку. Перехід з однієї зміни в іншу, як правило, має відбуватися через кожний робочий тиждень у години, визначені графіками змінності. Графіками змінності або правилами внутрішнього трудового розпорядку визначаються також кількість змін та їх тривалість, час початку та закінчення роботи в кожній зміні, час перерв. Відповідно до ст. 59 КЗпП України тривалість перерви в роботі між змінами має бути не меншою подвійної тривалості часу роботи в попередній зміні (включаючи і час перерви на обід). Призначення працівника на роботу протягом двох змін підряд забороняється.

Вахтовий метод — це особлива форма організації робіт, що ґрунтується на використанні трудових ресурсів поза місцем їх постійного проживання за умов, коли щоденна доставка працівників до місця роботи і назад до місця постійного проживання неможлива.

Робота вахтовим методом організовується за спеціальним режимом праці, за підсумованого обліку робочого часу, а міжвахтовий відпочинок надається працівникам у місцях їх постійного проживання. Місцем роботи при вахтовому методі вважаються об'єкти (дільниці), на яких здійснюється безпосередня трудова діяльність. Переміщення працівників, що перебувають на вахті, у зв'язку зі зміною місця дислокації об'єктів (дільниць) не вважається переведенням на іншу роботу і не потребує згоди працівника.

Порядок застосування вахтового методу передбачено Основними положеннями про вахтовий метод організації робіт, затвердженими Постановою Державного комітету СРСР з праці та соціальних питань, Секретаріату ВЦРПС, Міністерства охорони здоров'я СРСР від 31 грудня 1987 р. № 794/33-82.

За загальним правилом тривалість вахти не повинна перевищувати одного місяця. У виняткових випадках на окремих об'єктах (ділянках) робіт з дозволу міністерства, відомства та відповідної профспілки тривалість вахти може бути збільшена до двох місяців.

Вахтовий метод застосовується при значному віддаленні виробничих об'єктів (ділянок) від місця знаходження підприємства при недоцільності виконання робіт звичайними методами, а також з метою скорочення строків будівництва об'єктів виробничого й соціального призначення в необхідних і віддалених районах і в районах з високими темпами робіт при незабезпеченості даного району відповідними трудовими ресурсами.

Рішення про введення вахтового методу організації робіт приймається керівником підприємства за узгодженням із профспілковим комітетом з дозволу вищестоящої організації на підставі техніко-економічних розрахунків з урахуванням ефективності його застосування порівняно з іншими методами ведення робіт.

Комплектування вахтового персоналу забезпечується працівниками, які перебувають у штаті підприємств, що здійснюють роботи вахтовим методом, з їхньої згоди. Такі працівники не повинні мати медичних протипоказань до виконання робіт вахтовим методом і мешкати в місцях знаходження підприємств, що здійснюють роботи вахтовим методом.

До робіт, що виконуються вахтовим методом, забороняється залучати осіб молодше 18 років, вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до 3 років, а також осіб, які мають медичні протипоказання для виконання цих робіт.

Тривалість робочого дня при вахтовому режимі роботи не повинна перевищувати 10 годин. Робота понад тривалість зміни, визначеної

графіком, допускається у випадках, передбачених ст. 62 КЗпП України, та в разі неприбуття чергової зміни вахтового персоналу протягом трьох днів вважається надурочною та оплачується згідно зі ст. 106 КЗпП України.

Режим з поділом робочого дня на частини застосовується на роботах з особливими умовами і характером праці в порядку і випадках, передбачених законодавством. Робочий день у межах даного режиму може бути поділений на частини з тією умовою, щоб загальна тривалість роботи не перевищувала встановленої тривалості робочого дня (ст. 60 КЗпП України).

Такий режим вводиться, як правило, в тих галузях, де обсяг робіт нерівномірно розподіляється протягом дня (наприклад, водії громадського транспорту). Поділ робочого дня на частини, передусім, припускає можливість встановлення перерви в роботі більше двох годин, які трудове законодавство передбачає для відпочинку та харчування (ст. 66 КЗпП України).

Наказ Міністерства транспорту та зв'язку України «Про затвердження Положення про робочий час і час відпочинку водіїв колісних транспортних засобів» від 7 червня 2010 р. № 340 передбачає наступні правила поділу робочого дня на частини. Так, відповідно до п. 2.9 Положення, для водіїв автобусів, які здійснюють регулярні пасажирські перевезення, за їх згодою може встановлюватись робочий день з розподілом зміни на дві частини за умови, що тривалість цих частин не перевищує 4 години з урахуванням часу, необхідного для повернення на місце стоянки. При цьому тривалість перерви між частинами зміни повинна бути не менше двох годин без урахування часу для відпочинку і харчування. Час перерви між двома частинами зміни в робочий час не включається.

Підсумований облік робочого часу запроваджується на безперервно діючих підприємствах, в установах, організаціях, а також в окремих виробництвах, цехах, дільницях, відділеннях і на деяких видах робіт, де за умовами виробництва (роботи) не може бути додержана встановлена для даної категорії працівників щоденна або щотижнева тривалість робочого часу. Він встановлюється за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації. При запровадженні підсумованого обліку робочого часу тривалість робочого часу за обліковий період не повинна перевищувати нормального числа робочих годин, передбаченого в ст.ст. 50 і 51 КЗпП України.

Відповідно до наказу Міністерства праці та соціальної політики України «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо застосування підсумованого обліку робочого часу» від 19 квітня 2006 р. № 138 при підсумованому обліку робочого часу робота працівників регулюється графіками роботи (змінності), які розробляються роботодавцем і погоджуються з виборним органом первинної профспілкової організації, а в

разі його відсутності можуть бути передбачені в колективному договорі. Виходячи з виробничих потреб роботодавця за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації або в колективному договорі може встановлювати з урахуванням характеру і умов праці тривалість роботи протягом дня за підсумованим обліком робочого часу до 12 годин робочого часу на зміну. Не рекомендується встановлювати продовжену тривалість робочого дня на роботах із шкідливими і важкими умовами праці.

Обліковим періодом при підсумованому обліку робочого часу, як правило, є місяць. В окремих випадках застосовуються інші облікові періоди — декада (10 календарних днів місяця), квартал, півріччя, рік тощо. У сільському господарстві (в рільництві) може застосовуватися розрахунковий річний період (від початку весняно-польових до закінчення осінньо-польових робіт). Для окремих категорій працівників морського, річкового та залізничного транспорту обліковим періодом може бути тур (час з моменту явки на роботу для поїздки до моменту явки на роботу для наступної поїздки).

При підсумованому обліку робочого часу час, відпрацьований понад норму тривалості робочого часу за обліковий період, вважається надурочним і оплачується згідно зі ст. 106 КЗпП України. Оплата за всі години надурочної роботи провадиться в кінці облікового періоду.

Робота понад норму робочого часу, передбаченого графіком в окремі дні, тижні, місяці облікового періоду, при збереженні норми робочого часу за обліковий період, не є надурочною роботою. Переробіток норми робочого часу, що виникає в окремі дні при підсумованому обліку, може компенсуватися додатковими днями відпочинку або відповідним зменшенням тривалості роботи в інші дні облікового періоду.

Підсумований облік робочого часу кожного працівника здійснюється за табелем виходів на роботу та затвердженим графіком роботи (змінності) за обліковий період. Облік робочого часу кожного працівника має провадитись наростаючим підсумком з початку встановленого облікового періоду. Норма робочого часу за обліковий період визначається за календарем з розрахунку шестиденного робочого тижня, семигодинного робочого дня (чи відповідного скороченого робочого дня) з урахуванням скороченого робочого часу напередодні вихідних днів — до 5 годин і напередодні святкових і неробочих днів — на 1 годину.

У порядку, встановленому в колективному договорі, норма робочого часу за обліковий період може визначатися за графіком п'ятиденного робочого тижня. Враховуючи те, що при п'ятиденному робочому тижні КЗпП України не передбачає встановлення конкретної тривалості щоденної роботи, норма робочого часу за обліковий період визначається шляхом множення часу тривалості робочого дня на кількість робочих днів за календарем п'ятиденного робочого тижня, що припадають на цей період, з

рівною тривалістю кожного робочого дня, з урахуванням її скорочення напередодні святкових і неробочих днів та вихідними днями в суботу і неділю.

Загальна кількість надурочних годин за обліковий період визначається як різниця між фактично відпрацьованим часом і нормою годин за цей період. При підрахунку нормальної кількості робочих годин облікового періоду виключаються дні, які за графіком або розпорядком роботи припадають на час, упродовж якого працівник відповідно до законодавства був звільнений від виконання своїх трудових обов'язків (відпустка, виконання державних або громадських обов'язків, тимчасова непрацездатність тощо).

Як вже відзначалося вище, підсумований облік робочого часу застосовується і при гнучкому режимі робочого часу та при вахтовому методі організації робіт.

3. Поняття надурочних робіт та порядок їх застосування.

За загальним правилом надурочні роботи не допускаються. Разом з тим роботодавець може застосовувати надурочні роботи у виняткових випадках, що визначаються законодавством. Зокрема: 1) при проведенні робіт, необхідних для оборони країни, а також відвернення громадського або стихійного лиха, виробничої аварії і негайного усунення їх наслідків; 2) при проведенні громадсько необхідних робіт по водопостачанню, газопостачанню, опаленню, освітленню, каналізації, транспорту, зв'язку — для усунення випадкових або несподіваних обставин, які порушують правильне їх функціонування; 3) при необхідності закінчити почату роботу, яка внаслідок непередбачених обставин чи випадкової затримки з технічних умов виробництва не могла бути закінчена в нормальний робочий час, коли припинення її може призвести до псування або загибелі державного чи громадського майна, а також у разі необхідності невідкладного ремонту машин, верстатів або іншого устаткування, коли несправність їх викликає зупинення робіт для значної кількості трудящих; 4) при необхідності виконання вантажно-розвантажувальних робіт з метою недопущення або усунення простою рухомого складу чи скупчення вантажів у пунктах відправлення і призначення; 5) для продовження роботи при нез'явленні працівника, який заступає, коли робота не допускає перерви; в цих випадках роботодавець зобов'язаний негайно вжити заходів до заміни змінника іншим працівником (ч. 3 ст. 62 КЗпП України).

У будь-якому разі до надурочних робіт забороняється залучати: 1) вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років; 2) осіб, молодших вісімнадцяти років; 3) працівників, які навчаються в загальноосвітніх школах і професійно-технічних училищах без відриву від виробництва, в дні занять.

Лише за згодою можуть залучатись до надурочних робіт: 1) жінки, які мають дітей віком від трьох до чотирнадцяти років або дитину-інваліда; 2) інваліди за умови, що це не суперечить медичним рекомендаціям.

Надурочні роботи можуть провадитися лише з дозволу виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) підприємства, установи, організації та не повинні перевищувати для кожного працівника чотирьох годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік. Обов'язок ведення обліку надурочних робіт кожного працівника покладається на роботодавця.

4. Поняття часу відпочинку та його види.

Час відпочинку є другим видом часу працівника, який передбачено в трудовому законодавстві. Він є взаємопов'язаним із робочим часом — чим менше робочий час, тим більше час відпочинку й, навпаки, чим більше робочий час, тим менше час відпочинку.

Час відпочинку — це часовий проміжок, встановлений трудовим законодавством, колективним договором, угодами, трудовим договором, правилами внутрішнього трудового розпорядку, протягом якого працівник не виконує свою трудову функцію і який він може використовувати на власний розсуд.

Отже, ознаками часу відпочинку є: 1) не виконання у цей часовий проміжок працівником своєї трудової функції. Іншими словами, в цей час працівник не здійснює будь-якої роботи в інтересах роботодавця. Якщо ж роботодавець доручає працівнику виконання будь-якої роботи у вільний від роботи час, такий період підлягає включенню до робочого часу; 2) використання даного часового проміжку працівником на власний розсуд. Це дозволяє відмежувати час відпочинку від часу увільнення від роботи для досягнення певних цілей (наприклад, для навчання без відриву від виробництва); 3) встановлення часу відпочинку трудовим законодавством, колективним договором, угодами, трудовим договором, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

Національне трудове законодавство не передбачає порядку використання працівником часу відпочинку, а лише визначає його тривалість і загальні правила його надання за конкретний період. Визначення порядку використання часу відпочинку є виключним правом працівника.

Видами часу відпочинку є перерви протягом робочого дня (зміни); щоденний (міжзмінний) відпочинок; щотижневий відпочинок (вихідні дні); святкові і неробочі дні; відпустки.

Перерви протягом робочого дня (зміни) надаються працівнику в межах робочого дня (зміни) з метою відпочинку, харчування, обігрівання, годування дитини тощо. Такі перерви можна поділити на два види: 1) перерва для відпочинку і харчування, що не включається в робочий час і не

оплачується; 2) перерви для відпочинку та інших цілей, які включаються в робочий час і оплачуються.

Перерва для відпочинку і харчування надається обов'язково всім працівникам протягом робочого дня. Її тривалість, час початку і закінчення та інші правила визначаються виходячи зі специфіки конкретного підприємства з дотриманням вимог трудового законодавства. Так, відповідно до ст. 66 КЗпП України працівникам надається перерва для відпочинку і харчування тривалістю не більше двох годин. Така перерва повинна надаватись, як правило, через чотири години після початку роботи. Час початку і закінчення перерви встановлюється правилами внутрішнього трудового розпорядку. Працівники використовують час перерви для відпочинку і харчування на свій розсуд. На цей час вони можуть відлучатися з місця роботи.

На тих роботах, де через умови виробництва таку перерву встановити не можна, працівникові повинна бути надана можливість приймання їжі протягом робочого часу. Перелік таких робіт, порядок і місце приймання їжі встановлюються роботодавцем за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації.

Перерви для відпочинку та інших цілей надаються працівникам понад перерву для відпочинку та харчування. Це перерви для годування дитини, для обігрівання, для відпочинку вантажників, короткострокові перерви для задоволення особистих потреб.

Перерви для годування дитини надаються жінкам, що мають дітей віком до півтора року. Ці перерви надаються не рідше ніж через три години тривалістю не менше тридцяти хвилин кожна. При наявності двох і більше грудних дітей тривалість перерви встановлюється не менше години. Строки і порядок надання перерв встановлюються роботодавцем за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації і з врахуванням бажання матері (ст. 183 КЗпП України).

Перерви для обігрівання надаються працівникам, що працюють у холодну пору року на відкритому повітрі або в закритих неопалюваних приміщеннях (ст. 168 КЗпП України). Роботодавець зобов'язаний обладнати приміщення для обігрівання працівників. Кількість та тривалість перерв для обігрівання залежать від місцевих умов і специфіки підприємства та встановлюються роботодавцем за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства.

Правила про роботу на відкритому повітрі в холодну пору року, встановлені Обов'язковою постановою Народного комісаріату праці СРСР від 11 грудня 1929 р. № 377, містять критерії, які обумовлюють надання працівникам перерв для обігрівання. Це температура та сила вітру — для

робіт на відкритому повітрі та температура — для робіт у закритих неопалюваних приміщеннях. Конкретні показники температури і сили вітру встановлюються місцевими виконавчими комітетами.

Перерви для відпочинку надаються вантажникам (ст. 168 КЗпП України). Роботодавець зобов'язаний обладнати приміщення для відпочинку таких працівників. Правила про умови праці вантажників при навантажувально-розвантажувальних роботах, затверджені Народним комісаріатом праці СРСР від 20 вересня 1931 р. № 254, передбачають, що тривалість та розподіл таких перерв встановлюються правилами внутрішнього трудового розпорядку. В холодну пору року відповідно застосовується Обов'язкова постанова Народного комісаріату праці СРСР від 11 грудня 1929 р. № 377.

Короткострокові перерви для задоволення особистих потреб надаються працівникам упродовж робочого дня. Ці перерви об'єктивно необхідні з огляду на фізіологію людини.

Щоденний (міжзмінний) відпочинок починається з моменту закінчення робочого дня (зміни) та триває до початку наступного робочого дня (зміни). Відповідно до ст. 59 КЗпП України тривалість перерви в роботі між змінами має бути не меншою подвійної тривалості часу роботи в попередній зміні (включаючи і час перерви на обід). Разом з тим Кодекс законів про працю України не передбачив мінімальної тривалості перерви між робочими днями. Практика свідчить, що тривалість цього виду часу відпочинку встановлюється не менше подвійної тривалості часу роботи в день, який передує відпочинку.

Щотижневий відпочинок (вихідні дні) надається працівнику впродовж робочого тижня у вигляді вихідних днів. Тривалість щотижневого безперервного відпочинку обчислюється з моменту закінчення роботи напередодні вихідного дня до початку роботи в наступний день після вихідного та повинна бути не меншою ніж сорок дві години.

При п'ятиденному робочому тижні працівникам надаються два вихідні дні на тиждень, а при шестиденному робочому тижні — один вихідний день. Загальним вихідним днем є неділя. Другий вихідний день при п'ятиденному робочому тижні, якщо він не закріплений законодавством, визначається графіком роботи підприємства, установи, організації, погодженим з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації, і, як правило, має надаватися підряд із загальним вихідним днем.

У випадку коли святковий або неробочий день збігається з вихідним днем, вихідний день переноситься на наступний після святкового або неробочого. З метою створення сприятливих умов для використання святкових та неробочих днів, а також раціонального використання робочого часу Кабінет Міністрів України не пізніше ніж за три місяці до таких днів може рекомендувати керівникам підприємств, установ та організацій

перенести вихідні та робочі дні в порядку і на умовах, установлених законодавством, для працівників, яким встановлено п'ятиденний робочий тиждень з двома вихідними днями. Роботодавець у разі застосування рекомендації Кабінету Міністрів України не пізніше ніж за два місяці видає наказ (розпорядження) про перенесення вихідних та робочих днів на підприємстві, в установі або організації, погоджений з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником).

Для певних підприємств трудове законодавство передбачає особливості у встановленні вихідних днів. Так, на підприємствах, в установах, організаціях, де робота не може бути перервана в загальний вихідний день у зв'язку з необхідністю обслуговування населення (магазини, підприємства побутового обслуговування, театри, музеї тощо), вихідні дні встановлюються місцевими радами (ст. 68 КЗпП України). На підприємствах, в установах, організаціях, зупинення роботи яких неможливе з виробничо-технічних умов або через необхідність безперервного обслуговування населення, а також на вантажно-розвантажувальних роботах, пов'язаних з роботою транспорту, вихідні дні надаються в різні дні тижня по чергово кожній групі працівників згідно з графіком змінності, що затверджується роботодавцем за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації (ст. 69 КЗпП України).

За загальним правилом, робота у вихідні дні забороняється. Залучення окремих працівників до роботи в ці дні допускається тільки з дозволу виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) підприємства, установи, організації і лише у виняткових випадках, що визначаються законодавством. Зокрема залучення окремих працівників до роботи у вихідні дні допускається в таких виняткових випадках: 1) для відвернення або ліквідації наслідків стихійного лиха, епідемій, епізоотій, виробничих аварій і негайного усунення їх наслідків; 2) для відвернення нещасних випадків, які ставлять або можуть поставити під загрозу життя чи нормальні життєві умови людей, загибелі або псування майна; 3) для виконання невідкладних, наперед не передбачених робіт, від негайного виконання яких залежить у подальшому нормальна робота підприємства, установи, організації в цілому або їх окремих підрозділів; 4) для виконання невідкладних вантажно-розвантажувальних робіт з метою запобігання або усунення простою рухомого складу чи скупчення вантажів у пунктах відправлення і призначення.

Залучення працівників до роботи у вихідні дні провадиться за письмовим наказом (розпорядженням) роботодавця. Робота у вихідний день може компенсуватися, за згодою сторін, наданням іншого дня відпочинку або в грошовій формі в подвійному розмірі. Оплата за роботу у вихідний день обчислюється наступним чином: 1) відрядникам — за подвійними відрядними розцінками; 2) працівникам, праця яких оплачується за

годинними або денними ставками, — у розмірі подвійної годинної або денної ставки; 3) працівникам, які одержують місячний оклад, — у розмірі одинарної годинної або денної ставки зверх окладу, якщо робота у святковий і неробочий день провадилася у межах місячної норми робочого часу, і в розмірі подвійної годинної або денної ставки зверх окладу, якщо робота провадилася понад місячну норму. Оплата в зазначеному розмірі провадиться за години, фактично відпрацьовані у вихідний день.

Святкові і неробочі дні. В Україні встановлено такі святкові дні: 1 січня — Новий рік; 7 січня — Різдво Христове; 8 березня — Міжнародний жіночий день; 1 і 2 травня — День міжнародної солідарності трудящих; 9 травня — День перемоги над нацизмом у Другій світовій війні (День перемоги); 28 червня — День Конституції України; 24 серпня — День незалежності України; 14 жовтня — День захисника України.

Неробочими днями є дні таких релігійних свят: 7 січня — Різдво Христове; один день (неділя) — Пасха (Великдень); один день (неділя) — Трійця. За поданням релігійних громад інших (неправославних) конфесій, зареєстрованих в Україні, керівництво підприємств, установ, організацій надає особам, які сповідують відповідні релігії, до трьох днів відпочинку протягом року для святкування їх великих свят з відпрацюванням за ці дні.

У святкові та неробочі дні допускаються роботи, припинення яких неможливе через виробничо-технічні умови (безперервно діючі підприємства, установи, організації), роботи, викликані необхідністю обслуговування населення.

Також у ці дні допускаються роботи із залученням працівників тільки з дозволу виборного органу первинної профспілкової організації (профспілкового представника) підприємства, установи, організації у виняткових випадках, що визначаються законодавством. Зокрема залучення окремих працівників до роботи у святкові та неробочі дні допускається в таких виняткових випадках: 1) для відвернення або ліквідації наслідків стихійного лиха, епідемій, епізоотій, виробничих аварій і негайного усунення їх наслідків; 2) для відвернення нещасних випадків, які ставлять або можуть поставити під загрозу життя чи нормальні життєві умови людей, загибелі або псування майна; 3) для виконання невідкладних, наперед не передбачених робіт, від негайного виконання яких залежить у подальшому нормальна робота підприємства, установи, організації в цілому або їх окремих підрозділів; 4) для виконання невідкладних вантажно-розвантажувальних робіт з метою запобігання або усунення простою рухомого складу чи скупчення вантажів у пунктах відправлення і призначення.

Робота у святковий і неробочий день оплачується в подвійному розмірі: 1) відрядникам — за подвійними відрядними розцінками; 2) працівникам, праця яких оплачується за годинними або денними ставками, — у розмірі подвійної годинної або денної ставки; 3) працівникам, які одержують

місячний оклад, — у розмірі одинарної годинної або денної ставки зверх окладу, якщо робота у святковий і неробочий день провадилася у межах місячної норми робочого часу, і в розмірі подвійної годинної або денної ставки зверх окладу, якщо робота провадилася понад місячну норму.

Оплата в зазначеному розмірі провадиться за години, фактично відпрацьовані у святковий і неробочий день. За бажанням працівника, який працював у святковий і неробочий день, йому може бути наданий інший день відпочинку.

Відпустки є найтривалішим видом часу відпочинку, що дозволяє працівнику більш ґрунтовно відновити працездатність, відпочити, зміцнити здоров'я, задовольнити значимі для себе потреби та інтереси.

Світове співтовариство приділяє значну увагу закріпленню права на відпустки. Серед міжнародних документів у цій сфері слід, передусім, відзначити Загальну декларацію прав людини, Міжнародний пакт про економічні, соціальні і культурні права, Конвенцію МОП «Про оплачувані відпустки» (переглянуту) № 132 (1970 р.). Так, відповідно до ст. 3 Конвенції № 132 кожна особа має право на щорічну оплачувану відпустку встановленої мінімальної тривалості. Така відпустка ні в якому разі не може становити менше трьох робочих тижнів за один рік роботи.

В Україні право на відпустки та правила їх надання передбачаються в Конституції України, Кодексі законів про працю України, Законі України «Про відпустки» від 15 листопада 1996 р. № 504/96-ВР, постановах Кабінету Міністрів України «Про затвердження Списків виробництв, робіт, цехів, професій і посад, зайнятість працівників в яких дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці» від 17 листопада 1997 р. № 1290, «Про затвердження умов, тривалості, порядку надання та оплати творчих відпусток» від 19 січня 1998 р. № 45 тощо. Так, відповідно до ст. 2 Закону України «Про відпустки» право на відпустки мають громадяни, які перебувають у трудових відносинах з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, виду діяльності та галузевої належності, а також працюють за трудовим договором у фізичної особи. Іноземці та особи без громадянства, які працюють в Україні, мають право на відпустки нарівні з громадянами України.

Право на відпустки забезпечується: гарантованим наданням відпустки визначеної тривалості зі збереженням на її період місця роботи (посади), заробітної плати (допомоги) у випадках, передбачених Законом України «Про відпустки», та заборорою заміни відпустки грошовою компенсацією, крім випадків, передбачених ст. 24 Закону України «Про відпустки».

Окремо слід відзначити наявність права у працівників на відпустку в разі звільнення. Так, за бажанням працівника в разі його звільнення (крім звільнення за порушення трудової дисципліни) йому має бути надано невикористану відпустку з наступним звільненням. Датою звільнення в

цьому разі є останній день відпустки. В разі звільнення працівника у зв'язку із закінченням строку трудового договору невикористана відпустка може за його бажанням надаватися й тоді, коли час відпустки повністю або частково перевищує строк трудового договору. У цьому випадку чинність трудового договору продовжується до закінчення відпустки.

5. Поняття та види відпусток.

Законом України «Про відпустки» від 15 листопада 1996 р. № 504/96-ВР встановлено такі види відпусток: 1) щорічні відпустки; 2) додаткові відпустки у зв'язку з навчанням; 3) творча відпустка; 4) відпустка для підготовки та участі в змаганнях; 5) соціальні відпустки; 6) відпустки без збереження заробітної плати. Також передбачається, що законодавством, колективним договором, угодою та трудовим договором можуть установлюватись інші види відпусток (ст. 4).

Щорічні відпустки. Право на щорічну оплачувану відпустку належить до конституційних прав громадян (ст. 45 Конституції України). Щорічними відпустки називаються тому, що вони надаються в кожному робочому році. Національним законодавством передбачені такі види щорічних відпусток: щорічна основна відпустка; щорічна додаткова відпустка за роботу із шкідливими та важкими умовами праці; щорічна додаткова відпустка за особливий характер праці; інші додаткові відпустки, передбачені законодавством.

Щорічна основна відпустка надається всім працівникам, незалежно від місця роботи, трудової функції, форми власності підприємства, строку трудового договору, за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору, із збереженням на її період місця роботи (посади) та заробітної плати.

За загальним правилом, тривалість щорічної основної відпустки не може бути меншою ніж 24 календарні дні (ч. 1 ст. 6 Закону України «Про відпустки»). Отже, роботодавець не може встановлювати тривалість відпустки меншу, ніж зазначена, разом з тим він не позбавлений права встановити більшу її тривалість.

Для окремих категорій працівників національним законодавством встановлено конкретну тривалість щорічної основної відпустки або відповідні правила визначення її тривалості. Так, Законом України «Про відпустки» (ч.ч. 2 — 9 ст. 6) передбачено щорічну основну відпустку:

— промислово-виробничому персоналу вугільної, сланцевої, металургійної, електроенергетичної промисловості, а також зайнятому на відкритих гірничих роботах, на роботах на поверхні шахт, розрізів, кар'єрів і рудників, на будівельно-монтажних роботах у шахтному будівництві, на транспортуванні та збагаченні корисних копалин — тривалістю 24 календарних дні із збільшенням за кожних два відпрацьованих роки на 2 календарних дні, але не більше 28 календарних днів;

— працівникам, зайнятим на підземних гірничих роботах та в розрізах, кар'єрах і рудниках глибиною 150 метрів і нижче — тривалістю 28 календарних днів незалежно від стажу роботи, а в розрізах, кар'єрах і рудниках глибиною до 150 метрів — 24 календарних дні із збільшенням на 4 календарних дні при стажі роботи на даному підприємстві 2 роки і більше;

— працівникам лісової промисловості та лісового господарства, державних заповідників, національних парків, що мають лісові площі, лісомисливських господарств, постійних лісозаготівельних і лісогосподарських підрозділів інших підприємств, а також лісництв — тривалістю 28 календарних днів за Списком робіт, професій і посад, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 9 червня 1997 р. № 570;

— воєнізованому особовому складу гірничорятувальних частин — тривалістю 30 календарних днів, невоєнізованим працівникам гірничорятувальних частин — 24 календарних дні із збільшенням за кожних два відпрацьованих роки на 2 календарних дні, але не більше 28 календарних днів;

— керівним працівникам навчальних закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічним, науково-педагогічним працівникам та науковим працівникам — тривалістю до 56 календарних днів у порядку, затвердженому Постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 р. № 346;

— інвалідам I і II груп — тривалістю 30 календарних днів, а інвалідам III групи — 26 календарних днів;

— особам віком до вісімнадцяти років — тривалістю 31 календарний день;

— сезонним працівникам, а також тимчасовим працівникам — пропорційно до відпрацьованого ними часу.

Крім Закону України «Про відпустки» тривалість щорічної основної відпустки передбачається й іншими нормативно-правовими актами. Наприклад, відповідно до ст. 136 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» від 2 червня 2016 р. № 1402-VIII суддям надається щорічна оплачувана відпустка тривалістю 30 робочих днів.

Закон України «Про відпустки» передбачає, що до стажу роботи, який дає право на щорічну основну відпустку, зараховуються: 1) час фактичної роботи (в тому числі на умовах неповного робочого часу) протягом робочого року, за який надається відпустка; 2) час, коли працівник фактично не працював, але за ним згідно з законодавством зберігалися місце роботи (посада) та заробітна плата повністю або частково (в тому числі час оплаченого вимушеного прогулу, спричиненого незаконним звільненням або переведенням на іншу роботу); 3) час, коли працівник фактично не працював, але за ним зберігалося місце роботи (посада) і йому виплачувалася допомога по державному соціальному страхуванню, за

винятком частково оплачуваної відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку; 4) час, коли працівник фактично не працював, але за ним зберігалось місце роботи (посада) і йому не виплачувалася заробітна плата у порядку, визначеному ст.ст. 25 і 26 Закону України «Про відпустки», за винятком відпустки без збереження заробітної плати для догляду за дитиною до досягнення нею шестирічного віку, а в разі якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу (інсулінозалежний), — до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку; 5) час навчання з відривом від виробництва тривалістю менше 10 місяців на денних відділеннях професійно-технічних навчальних закладів; 6) час навчання новим професіям (спеціальностям) осіб, звільнених у зв'язку із змінами в організації виробництва та праці, у тому числі з ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням підприємства, скороченням чисельності або штату працівників; 7) інші періоди роботи, передбачені законодавством.

Щорічна додаткова відпустка за роботу із шкідливими і важкими умовами праці надається працівникам, зайнятим на роботах, пов'язаних із негативним впливом на здоров'я шкідливих виробничих факторів, за Списком виробництв, цехів, професій і посад із шкідливими і важкими умовами праці, зайнятість працівників на роботах в яких дає право на щорічну додаткову відпустку, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 р. № 1290.

Тривалість додаткової відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці може становити до 35 календарних днів. Список передбачає різну тривалість такої відпустки в межах 35 календарних днів для професій (посад), які він містить.

Конкретна тривалість такої відпустки встановлюється колективним чи трудовим договором залежно від результатів атестації робочих місць за умовами праці та часу зайнятості працівника в цих умовах.

Щорічна додаткова відпустка за особливий характер праці надається: 1) окремим категоріям працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах та умовах підвищеного ризику для здоров'я, — тривалістю до 35 календарних днів за Списком виробництв, робіт, професій і посад працівників, робота яких пов'язана з підвищеним нервово-емоційним та інтелектуальним навантаженням або виконується в особливих природних географічних і геологічних умовах підвищеного ризику для здоров'я, що дає право на щорічну додаткову відпустку за особливий характер праці, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 17 листопада 1997 р. № 1290; 2) працівникам з ненормованим робочим днем — тривалістю до 7 календарних днів згідно із списками посад, робіт та професій, визначених колективним договором, угодою.

Конкретна тривалість такої відпустки встановлюється колективним чи трудовим договором залежно від часу зайнятості працівника в цих умовах.

До стажу роботи, що дає право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці, зараховуються: 1) час фактичної роботи із шкідливими, важкими умовами або з особливим характером праці, якщо працівник зайнятий у цих умовах не менше половини тривалості робочого дня, встановленої для працівників даного виробництва, цеху, професії або посади; 2) час щорічних основної та додаткових відпусток за роботу із шкідливими, важкими умовами і за особливий характер праці; 3) час роботи вагітних жінок, переведених на підставі медичного висновку на легшу роботу, на якій вони не зазнають впливу несприятливих виробничих факторів.

Якщо працівник, переведений на роботу на інше підприємство, повністю або частково не використав щорічні основну та додаткові відпустки і не одержав за них грошову компенсацію, то до стажу роботи, що дає право на щорічні основну та додаткові відпустки, зараховується час, за який він не використав ці відпустки за попереднім місцем роботи.

Інші додаткові відпустки, передбачені законодавством, надаються певним категоріям працівників за спеціальними правилами, встановленими відповідними нормативно-правовими актами. Наприклад, згідно зі ст. 136 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» від 2 червня 2016 р. № 1402-VIII суддям, які мають стаж роботи більше 10 років, надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю 15 календарних днів.

Закон України «Про відпустки» встановлює наступний порядок надання щорічних відпусток. Так, щорічна додаткова відпустка за роботу із шкідливими і важкими умовами праці та за особливий характер праці надається понад щорічну основну відпустку за однією підставою, обраною працівником. Порядок надання додаткової відпустки з кількох підстав встановлює Кабінет Міністрів України.

Щорічні додаткові відпустки за бажанням працівника можуть надаватись одночасно з щорічною основною відпусткою або окремо від неї. Загальна тривалість щорічних основної та додаткових відпусток не може перевищувати 59 календарних днів, а для працівників, зайнятих на підземних гірничих роботах, — 69 календарних днів. Щорічні основна та додаткові відпустки надаються працівникові з таким розрахунком, щоб вони були використані, як правило, до закінчення робочого року.

У перший рік роботи право працівника на щорічні основну та додаткові відпустки повної тривалості настає після закінчення шести місяців безперервної роботи на даному підприємстві. У разі надання працівникові зазначених щорічних відпусток до закінчення шестимісячного терміну безперервної роботи їх тривалість визначається пропорційно до відпрацьованого часу, за винятком нижченаведених випадків.

Щорічні відпустки повної тривалості до настання шестимісячного терміну безперервної роботи у перший рік роботи на даному підприємстві за бажанням працівника надаються:

- жінкам — перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї, а також жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда;

- інвалідам;

- особам віком до вісімнадцяти років;

- чоловікам, дружини яких перебувають у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами;

- особам, звільненим після проходження строкової військової, служби, військової служби за призовом під час мобілізації, на особливий період, військової служби за призовом осіб офіцерського складу або альтернативної (невійськової) служби, якщо після звільнення із служби вони були прийняті на роботу протягом трьох місяців, не враховуючи часу переїзду до місця проживання;

- сумісникам — одночасно з відпусткою за основним місцем роботи;

- працівникам, які успішно навчаються в навчальних закладах та бажають приєднати відпустку до часу складання іспитів, заліків, написання дипломних, курсових, лабораторних та інших робіт, передбачених навчальною програмою;

- працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи повністю або частково щорічну основну відпустку і не одержали за неї грошової компенсації;

- працівникам, які мають путівку (курсівку) для санаторно-курортного (амбулаторно-курортного) лікування;

- батькам — вихователям дитячих будинків сімейного типу;

- в інших випадках, передбачених законодавством, колективним або трудовим договором.

Щорічні відпустки за другий та наступні роки роботи можуть бути надані працівникові в будь-який час відповідного робочого року.

Черговість надання відпусток визначається графіками, які затверджуються роботодавцем за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) чи іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом, і доводиться до відома всіх працівників. При складанні графіків ураховуються інтереси виробництва, особисті інтереси працівників та можливості для їх відпочинку.

Конкретний період надання щорічних відпусток у межах, установлених графіком, узгоджується між працівником і роботодавцем, який зобов'язаний письмово повідомити працівника про дату початку відпустки не пізніше як за два тижні до встановленого графіком терміну.

Роботодавець зобов'язаний вести облік відпусток, що надаються працівникам.

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

- особам віком до вісімнадцяти років;
- інвалідам;
- жінкам перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї;
- жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда;
- самотнім батькам (матері), 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;
- дружинам (чоловікам) військовослужбовців;
- ветеранам праці та особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною;
- 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»;
- батькам — вихователям дитячих будинків сімейного типу;
- в інших випадках, передбачених законодавством, колективним або трудовим договором.

Національне законодавство передбачає особливості надання щорічних відпусток окремим категоріям працівників. Так, керівним, педагогічним, науковим, науково-педагогічним працівникам, спеціалістам навчальних закладів щорічні відпустки повної тривалості у перший та наступні робочі роки надаються у період літніх канікул незалежно від часу прийняття їх на роботу. Працівникам, які навчаються в навчальних закладах без відриву від виробництва, щорічні відпустки за їх бажанням приєднуються до часу проведення настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів, часу підготовки і захисту дипломного проекту та інших робіт, передбачених навчальною програмою. Працівникам, які навчаються в середніх загальноосвітніх вечірніх (змінних) школах, класах, групах з очною, заочною формами навчання при загальноосвітніх школах, щорічні відпустки за їх бажанням надаються з таким розрахунком, щоб вони могли бути використані до початку навчання в цих закладах. Працівникам художньо-постановочної частини і творчим працівникам театрів щорічні відпустки повної тривалості надаються в літній період у кінці театрального сезону незалежно від часу прийняття їх на роботу. Працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості, за їхнім бажанням надається щорічна відпустка або її частина (не менш як 12 календарних днів) для супроводження дитини до місця розташування навчального закладу та у зворотному напрямі. За наявності

двох або більше дітей зазначеного віку така відпустка надається окремо для супроводження кожної дитини.

За загальним правилом щорічні відпустки не можна переносити на інший період. Разом з тим законодавством встановлені випадки, коли роботодавець зобов'язаний на вимогу працівника перенести щорічну відпустку на інший період, а саме у разі: 1) порушення роботодавцем терміну письмового повідомлення працівника про час надання відпустки; 2) несвоєчасної виплати заробітної плати працівнику за час щорічної відпустки. Також щорічна відпустка повинна бути перенесена на інший період або продовжена в разі: 1) тимчасової непрацездатності працівника, засвідченої у встановленому порядку; 2) виконання працівником державних або громадських обов'язків, якщо згідно із законодавством він підлягає звільненню на цей час від основної роботи зі збереженням заробітної плати; 3) настання строку відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами; 4) збігу щорічної відпустки з відпусткою у зв'язку з навчанням.

За ініціативою роботодавця щорічна відпустка, як виняток, може бути перенесена на інший період тільки за письмовою згодою працівника та за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) або іншим уповноваженим на представництво трудовим колективом органом у разі, коли надання щорічної відпустки в раніше обумовлений період може несприятливо відбитися на нормальному ході роботи підприємства 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 роботодавцем. 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 дотриманням нижченаведених вимог щодо відкликання з відпустки та поділу її на частини.

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.

Відкликання з щорічної відпустки допускається за згодою працівника лише для відвернення стихійного лиха, виробничої аварії або негайного усунення їх наслідків, для відвернення нещасних випадків, простою, загибелі або псування майна підприємства за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів, та в інших випадках, передбачених законодавством. У разі відкликання

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

Додаткові відпустки у зв'язку з навчанням надаються, передусім, працівникам, які навчаються у різних навчальних закладах, на період настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів тощо. Законодавство передбачає такі види додаткових відпусток у зв'язку з навчанням: додаткова відпустка у зв'язку з навчанням у середніх навчальних закладах; додаткова відпустка у зв'язку з навчанням у професійно-технічних навчальних закладах; додаткова відпустка у зв'язку з навчанням у вищих навчальних закладах, навчальних закладах післядипломної освіти та аспірантурі; додаткова відпустка у зв'язку з профспілковим навчанням.

Додаткова відпустка у зв'язку з навчанням у середніх навчальних закладах. Працівникам, які здобувають загальну середню освіту в середніх загальноосвітніх вечірніх (змінних) школах, класах, групах з очною, заочною формами навчання при загальноосвітніх школах, надається додаткова оплачувана відпустка на період складання: 1) випускних іспитів в основній школі — тривалістю 10 календарних днів; 2) випускних іспитів у старшій школі — тривалістю 23 календарних днів; 3) перевідних іспитів в основній та старшій школах — від 4 до 6 календарних днів без урахування вихідних. Працівникам, які складають іспити екстерном за основну або старшу школу, надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю відповідно 21 та 28 календарних днів.

Додаткова відпустка у зв'язку з навчанням у професійно-технічних навчальних закладах. Працівникам, які успішно навчаються на вечірніх відділеннях професійно-технічних навчальних закладів, надається додаткова оплачувана відпустка для підготовки та складання іспитів загальною тривалістю 35 календарних днів протягом навчального року.

Додаткова відпустка у зв'язку з навчанням у вищих навчальних закладах, навчальних закладах післядипломної освіти та аспірантурі. Працівникам, які успішно навчаються без відриву від виробництва у вищих навчальних закладах з вечірньою та заочною формами навчання, надаються додаткові оплачувані відпустки: 1) на період настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів для тих, хто навчається на першому та другому курсах у вищих навчальних закладах: першого та другого рівнів акредитації з вечірньою формою навчання — 10 календарних днів, третього та четвертого рівнів акредитації з вечірньою формою навчання — 20 календарних днів, незалежно від рівня акредитації з заочною

формою навчання — 30 календарних днів; 2) на період настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів для тих, хто навчається на третьому і наступних курсах у вищих навчальних закладах: першого та другого рівнів акредитації з вечірньою формою навчання — 20 календарних днів, третього та четвертого рівнів акредитації з вечірньою формою навчання — 30 календарних днів, незалежно від рівня акредитації з заочною формою навчання — 40 календарних днів; 3) на період складання державних іспитів у вищих навчальних закладах незалежно від рівня акредитації — 30 календарних днів; 4) на період підготовки та захисту дипломного проекту (роботи) студентам, які навчаються у вищих навчальних закладах з вечірньою та заочною формами навчання першого та другого рівнів акредитації, — два місяці, а у вищих навчальних закладах третього і четвертого рівнів акредитації — чотири місяці.

Тривалість додаткових оплачуваних відпусток працівникам, які здобувають другу (наступну) вищу освіту за заочною (вечірньою) формою навчання у навчальних закладах післядипломної освіти та вищих навчальних закладах, що мають у своєму підпорядкуванні підрозділи післядипломної освіти, визначається як для осіб, які навчаються на третьому і наступних курсах вищого навчального закладу відповідного рівня акредитації.

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 кожний 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 їх бажанням протягом чотирьох років навчання — один вільний від роботи день на тиждень з оплатою його в розмірі 50 відсотків середньої заробітної плати працівника.

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

Додаткова відпустка у зв'язку з профспілковим навчанням. На час профспілкового навчання працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів підприємства, установи, організації, надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю до 6 календарних днів.

Творча відпустка надається працівникам для закінчення дисертаційних робіт, написання підручників та в інших випадках, передбачених законодавством.

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 надається працівнику, який успішно поєднує основну діяльність із науковою роботою. Ця творча відпустка надається на підставі заяви працівника та рекомендації наукової (науково-технічної) ради центрального органу виконавчої влади або вченої ради вищого навчального закладу III—IV рівня акредитації чи науково-дослідного інституту відповідного профілю про доцільність надання творчої відпустки.

Для отримання рекомендації про доцільність надання творчої відпустки здобувач наукового ступеня повинен зробити наукову доповідь на засіданні кафедри, відділу або лабораторії, де проводиться наукова робота. За результатами доповіді кафедра, відділ, лабораторія подають вченій раді мотивований висновок з обґрунтуванням тривалості творчої відпустки.

Не надається творча відпустка для закінчення дисертацій на здобуття наукового ступеня кандидата і доктора наук особам, які закінчили відповідно аспірантуру чи докторантуру, а також здобувачу одного й того ж наукового ступеня повторно.

Творча відпустка для написання підручника чи наукової праці тривалістю до трьох місяців надається працівнику, який успішно поєднує основну діяльність із творчою роботою. Ця творча відпустка надається на підставі заяви працівника та довідки 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 надаються працівникам поряд з іншими відпустками, передбаченими законодавством, і оформляються наказом роботодавця. На час творчих відпусток за працівниками зберігається місце роботи (посада) та заробітна плата.

Відпустка для підготовки та участі в змаганнях надається працівникам, які беруть участь у всеукраїнських та міжнародних спортивних змаганнях.

Право на отримання відпустки для підготовки та участі: 1) у всеукраїнських спортивних змаганнях мають працівники підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності за основним місцем роботи, які систематично займаються певним видом (видами) спорту та беруть участь у спортивних змаганнях, крім працівників підрозділів правоохоронних органів, Збройних Сил, інших військових формувань, фізкультурно-спортивних організацій, які за своїми функціональними обов'язками беруть участь у всеукраїнських змаганнях з видів спорту; 2) у міжнародних спортивних змаганнях мають працівники підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності за основним місцем роботи, які включені до основного складу національних збірних команд

України, крім спортсменів штатної команди національних збірних команд України та працівників підрозділів правоохоронних органів, Збройних Сил, інших військових формувань, фізкультурно-спортивних організацій, які за своїми функціональними обов'язками беруть участь у міжнародних змаганнях з видів спорту.

Підставою надання відпустки є заява працівника та лист-виклик на відповідні спортивні змагання, який готується Міністерством молоді та спорту України. Відпустки надаються для підготовки та участі у всеукраїнських і міжнародних спортивних змаганнях, що включені до Єдиного календарного плану фізкультурно-оздоровчих та спортивних заходів України на відповідний рік.

Тривалість відпустки не може бути більшою ніж 40 календарних днів на рік. У тривалість відпустки включається час, необхідний для проїзду до місця проведення спортивних змагань та повернення. Відпустки можуть надаватися частинами, про що зазначається в листі-виклику на відповідні спортивні змагання.

Відпустки для підготовки та участі в змаганнях можуть надаватися працівникам окремо від інших відпусток, передбачених законодавством, і оформляються наказом (розпорядженням) роботодавця. На час перебування у відпустках за працівниками зберігається місце роботи (посада).

Додаткова відпустка окремим категоріям ветеранів війни – учасникам бойових дій, інвалідам війни, статус яких визначений Законом України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», надається додаткова відпустка зі збереженням заробітної плати тривалістю 14 календарних днів на рік.

Соціальні відпустки надаються працівникам для виконання певних суспільно необхідних функцій (народження та виховання дітей). Законодавством передбачені такі види соціальних відпусток: відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами; відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку; відпустка у зв'язку з усиновленням дитини; додаткова відпустка працівникам, які мають дітей.

Відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами надається жінкам на підставі медичного висновку 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. 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.

Тривалість відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами обчислюється сумарно і становить 126 календарних днів (140 календарних днів — у разі народження двох і більше дітей та в разі ускладнення пологів). Вона

надається повністю незалежно від кількості днів, фактично використаних до пологів.

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

Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку надається після закінчення відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами за бажанням жінки. Підприємство за рахунок власних коштів може надавати жінкам частково оплачувану відпустку та відпустку без збереження заробітної плати для догляду за дитиною більшої тривалості.

Ця відпустка може бути використана повністю або частинами також батьком дитини, бабою, дідом чи іншими родичами, які фактично доглядають за дитиною, або особою, яка усиновила чи взяла під опіку дитину, одним із прийомних батьків чи батьків-вихователів.

За бажанням жінки або осіб, зазначених у попередньому абзаці, 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.

Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку надається за заявою жінки або осіб, які можуть використати таку відпустку, повністю або частково в межах установленого періоду та оформляється наказом (розпорядженням) роботодавця.

Особам, які можуть використати відпустку для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (крім осіб, які усиновили чи взяли дитину під опіку у встановленому законодавством порядку, прийомних батьків), така відпустка надається на підставі довідки з місця роботи (навчання, служби) матері дитини про те, що вона вийшла на роботу до закінчення терміну цієї відпустки і виплату допомоги по догляду за дитиною їй припинено (із зазначенням дати).

Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею віку трьох років не надається працівнику, якщо дитина перебуває на державному утриманні (крім прийомних дітей у прийомних сім'ях).

Відпустка у зв'язку з усиновленням дитини надається особі, яка усиновила дитину з числа дітей-сиріт або дітей, позбавлених батьківського піклування, старше трьох років, 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 (якщо усиновлювачами є подружжя — одному з них на їх розсуд).

Особа, яка усиновила дитину, має право на відпустку у зв'язку з усиновленням дитини за умови, якщо заява про надання відпустки надійшла

не пізніше трьох місяців з дня набрання законної сили рішенням про усиновлення дитини.

Відпустка у зв'язку з усиновленням дитини віком старше трьох років надається за заявою особи, яка усиновила дитину, на підставі рішення про усиновлення дитини та оформляється наказом (розпорядженням) роботодавця.

Додаткова відпустка працівникам, які мають дітей. Жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину-інваліда, або яка усиновила дитину, матері інваліда з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, який виховує їх без матері (у тому числі у разі тривалого перебування матері в лікувальному закладі), а також особі, яка взяла під опіку дитину або інваліда з дитинства підгрупи А І групи, 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.

Додаткові відпустки працівникам, які мають дітей, надаються понад щорічні відпустки, встановлені Законом України «Про відпустки», а також понад щорічні відпустки, встановлені іншими законами та нормативно-правовими актами, і переносяться на інший період або продовжуються у порядку, аналогічному з встановленим для щорічних відпусток.

Закон України «Про відпустки» передбачає наступний порядок оплати відпусток. Так, заробітна плата працівникам за час відпустки виплачується не пізніше ніж за три дні до її початку. Порядок обчислення заробітної плати працівникам за час щорічної відпустки, додаткових відпусток у зв'язку з навчанням, творчої відпустки, відпустки у зв'язку з усиновленням дитини, відпустки для підготовки та участі в змаганнях, додаткової відпустки працівникам, які мають дітей, та компенсації за невикористані відпустки, встановлюється Кабінетом Міністрів України.

Працівникам, які мають право на відпустку у зв'язку з вагітністю та пологами та відпустку для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, виплачується державна допомога на умовах, передбачених Законом України «Про державну допомогу сім'ям з дітьми» та іншими нормативно-правовими актами України. Фінансування допомоги по вагітності та пологах, а також по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку провадиться з коштів державного соціального страхування.

У разі звільнення працівника до закінчення робочого року, за який він уже одержав відпустку повної тривалості, для покриття його заборгованості роботодавець провадить відрахування із заробітної плати за дні відпустки, що були надані в рахунок невідпрацьованої частини робочого року. Таке відрахування не провадиться, якщо працівник звільняється з роботи у зв'язку з: 1) призовом або прийняттям (вступом) на військову службу,

направленням на альтернативну (невійськову) службу; 2) переведенням працівника за його згодою на інше підприємство або переходом на виборну посаду у випадках, передбачених законами України; 3) відмовою від переведення на роботу в іншу місцевість разом з підприємством, а також відмовою від продовження роботи у зв'язку з істотною зміною умов праці; 4) змінами в організації виробництва та праці, в тому числі ліквідацією, реорганізацією або перепрофілюванням підприємства, скороченням чисельності або штату працівників; 5) виявленям невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я, що перешкоджають продовженню даної роботи; 6) нез'явленням на роботу понад чотири місяці підряд внаслідок тимчасової непрацездатності, не рахуючи відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами, якщо законодавством не встановлено більш тривалий термін збереження місця роботи (посади) при певному захворюванні; 7) поновленням на роботі працівника, який раніше виконував цю роботу; 8) направленням на навчання; 9) виходом на пенсію. Також відрахування із заробітної плати за невідпрацьовані дні відпустки не провадиться в разі смерті працівника.

Витрати, пов'язані з оплатою щорічної основної відпустки, щорічної додаткової відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами праці, щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці, додаткової відпустки у зв'язку з навчанням у середніх навчальних закладах, додаткової відпустки у зв'язку з навчанням у професійно-технічних навчальних закладах, додаткової відпустки у зв'язку з навчанням у вищих навчальних закладах, навчальних закладах післядипломної освіти та аспірантурі, додаткової відпустки у зв'язку з профспілковим навчанням, творчої відпустки, відпустки для підготовки та участі в змаганнях, відпустки у зв'язку з усиновленням дитини, додаткової відпустки працівникам, які мають дітей, здійснюються за рахунок коштів підприємств, призначених на оплату праці, або за рахунок коштів фізичної особи, в якій працюють за трудовим договором працівники. В установах та організаціях, що утримуються за рахунок бюджетних коштів, оплата відпусток провадиться із бюджетних асигнувань на їх утримання.

Оплата інших видів відпусток, передбачених колективним договором та угодами, трудовим договором, провадиться з прибутку, що залишається на підприємстві після сплати податків та інших обов'язкових платежів до бюджету або за рахунок коштів фізичної особи, в якій працюють за трудовим договором працівники. В установах і організаціях, що утримуються за рахунок бюджетних коштів, оплата цих відпусток провадиться в межах бюджетних асигнувань та інших додаткових джерел.

Національне законодавство передбачає виплату грошової компенсації за невикористані щорічні відпустки. Так, у разі звільнення працівника йому виплачується грошова компенсація за всі не використані ним дні щорічної

відпустки, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину - інваліда з дитинства підгрупи А І групи. У разі звільнення керівних, педагогічних, наукових, науково-педагогічних працівників, спеціалістів навчальних закладів, які до звільнення пропрацювали не менш як 10 місяців, грошова компенсація виплачується за не використані ними дні щорічних відпусток з розрахунку повної їх тривалості. У разі переведення працівника на роботу на інше підприємство грошова компенсація за не використані ним дні щорічних відпусток за його бажанням повинна бути перерахована на рахунок підприємства, на яке перейшов працівник.

За бажанням працівника частина щорічної відпустки замінюється грошовою компенсацією. При цьому тривалість наданої працівникові щорічної та додаткових відпусток не повинна бути менше ніж 24 календарних дні.

Не допускається заміна всіх видів відпусток грошовою компенсацією особам віком до вісімнадцяти років.

У разі смерті працівника грошова компенсація за не використані ним дні щорічних відпусток, а також додаткової відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину - інваліда з дитинства підгрупи А І групи, виплачується спадкоємцям.

Відпустки без збереження заробітної плати. Розрізняють такі види відпусток без збереження заробітної плати: відпустка без збереження заробітної плати, що надається працівнику в обов'язковому порядку, та відпустка без збереження заробітної плати за згодою сторін.

Відпустка без збереження заробітної плати, що надається працівнику в обов'язковому порядку. За бажанням працівника відпустка без збереження заробітної плати надається в обов'язковому порядку:

— 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;

— чоловікові, дружина якого перебуває у післяпологовій відпустці, — тривалістю до 14 календарних днів;

— матері або іншим особам, зазначеним у ч. 3 ст. 18 та ч. 1 ст. 19 Закону України «Про відпустки», в разі якщо дитина потребує домашнього догляду, — тривалістю, визначеною в медичному висновку, але не більш як до досягнення дитиною шестирічного віку, а в разі якщо дитина хвора на цукровий діабет І типу (інсулінозалежний), — не більш як до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку, а якщо дитині встановлено категорію «дитина-інвалід підгрупи А» — до досягнення дитиною вісімнадцятирічного віку;

— матері або іншій особі, зазначеній у ч. 3 ст. 18 Закону України «Про відпустки», для догляду за дитиною віком до 14 років на період оголошення карантину на відповідній території;

— учасникам війни, особам, на яких поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», — тривалістю до 14 календарних днів щорічно.

Особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, статус яких встановлений відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», — тривалістю до 21 календарного дня щорічно;

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

— пенсіонерам за віком та інвалідам III групи — тривалістю до 30 календарних днів щорічно;

— інвалідам I та II груп — тривалістю до 60 календарних днів щорічно;

— особам, які одружуються, — тривалістю до 10 календарних днів;

— працівникам у разі смерті рідних по крові або по шлюбу: чоловіка (дружини), батьків (вітчима, мачухи), дитини (пасинка, падчірки), 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;

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

— працівникам для завершення санаторно-курортного лікування — тривалістю, визначеною у медичному висновку;

— 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;

— 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 місцезнаходження вищого навчального закладу або закладу науки і назад;

— сумісникам — на термін до закінчення відпустки за основним місцем роботи;

— ветеранам праці — тривалістю до 14 календарних днів щорічно;

— 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, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості, — тривалістю 12 календарних днів без урахування часу, необхідного для проїзду до місцезнаходження навчального закладу та у зворотному напрямі. За наявності двох або більше дітей зазначеного віку така відпустка надається окремо для супроводження кожної дитини.

— працівникам на період проведення антитерористичної операції у відповідному населеному пункті з урахуванням часу, необхідного для повернення до місця роботи, але не більш як сім календарних днів після прийняття рішення про припинення антитерористичної операції.

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.

Відпустка без збереження заробітної плати за згодою сторін. За сімейними обставинами та з інших причин працівнику може надаватися відпустка без збереження заробітної плати на термін, обумовлений угодою між працівником та роботодавцем, але не більше 15 календарних днів на рік.