

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ  
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ  
СПРАВ  
ФАКУЛЬТЕТ № 2  
КАФЕДРА ТРУДОВОГО ТА ГОСПОДАРСЬКОГО ПРАВА**

**ТЕКСТ ЛЕКЦІЇ**

з навчальної дисципліни «Трудове право» обов'язкових компонент освітньої  
програми першого рівня вищої освіти  
(Право (поліцейські) Law (Police Officer)  
галузь знань – 08 Право, спеціальність – 081 Право, спеціалізація –  
Поліцейські)

**за темою № 8: Робочий час і час відпочинку**

**Харків (Вінниця) 2023**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Науково-методичною радою  
Харківського національного  
університету внутрішніх справ  
Протокол від 25.09.2023 № 8

**СХВАЛЕНО**

Вченою радою факультету № 2  
Харківського національного  
університету внутрішніх справ  
Протокол від 29.08.2023 № 7

**ПОГОДЖЕНО**

Секцією Науково-методичної ради  
ХНУВС з юридичних дисциплін  
Протокол від 22.09.2023 № 8

Розглянуто на засіданні кафедри трудового та господарського права факультету  
№ 2 ХНУВС (протокол від 28.08.2023 № 8)

**Розробник:**

Завідувач кафедри трудового та господарського права факультету № 2 ХНУВС,  
доктор юридичних наук, професор **Мельник К.Ю.**

**Рецензенти:**

1. Професор кафедри цивільного права і процесу Донецького національного університету імені Василя Стуса, доктор юридичних наук, професор **Амелічева Л.П.**
2. Декан факультету № 4 Харківського національного університету внутрішніх справ, доктор юридичних наук, професор **Марчук М.І.1.**

### План лекції

1. Поняття та види робочого часу.
2. Режим робочого часу та його види.
3. Поняття та види часу відпочинку.
4. Види відпусток та порядок їх надання.

### Література:

#### Основна:

- 1) [Трудове право України : підручник / \[автор. кол.: С. М. Бортник, К. Ю. Мельник, Л. В. Могілевський та ін.\]; МВС України, Харків. нац. ун-т внутр. справ. – Харків, 2019. – 408 с.](#)
- 2) [Мельник К. Ю. Трудове право України : підручник / К. Ю. Мельник. – Харків : Діса плюс, 2014. – 480 с.](#)
- 3) [Рим О. М. Трудове право Європейського Союзу : монографія. Львів : «ГАЛИЧ-ПРЕС», 2020. 596с.](#)
- 4) [Мельник, К. Ю. Проблеми юридичних гарантій трудових прав працівників при укладенні, зміні та розірванні трудового договору : монографія / К. Ю. Мельник, А. О. Бабенко. — Харків : Харків. нац. ун-т внутр. справ, 2016. — 240с.](#)
- 5) [Мельник К. Ю. Проблеми правового регулювання виникнення трудових правовідносин з поліцейськими : монографія /К. Ю. Мельник, С. М. Бортник, О. В. Худякова // за заг.ред. К. Ю. Мельника; Харк. нац. ун-т внутр. справ –Х.:Усправі, 2017. – 230 с.](#)
- 6) [Актуальні проблеми трудового законодавства, законодавства про державну службу та службу в правоохоронних органах: матеріали VII Всеукраїнської науково-практичної конференції \(м. Харків, 16 листопада 2018 р.\) ; за заг. ред. К. Ю. Мельника. Х. : Харків. нац. ун-т внутр. справ, 2018. 427 с.](#)
- 7) [Напрями розвитку науки трудового права та права соціального забезпечення : матеріали VI Всеукраїнської науково-практичної конференції, присвяченої 25-річчю кафедри трудового та господарського права Харківського національного університету внутрішніх справ \(м. Харків, 3 листопада 2017 р.\) ; за заг. ред. К. Ю. Мельника. – Х.: Харків. нац. ун-т внутр. справ, 2017. – 462 с.](#)
- 8) [Сфера дії трудового права та права соціального забезпечення : матеріали V Всеукраїнської наук.-практ. конф. \(м. Харків, 28 жовтня 2016 р.\) ; за заг. ред. К. Ю. Мельника / МВС України, Харк. нац. ун-т внутр. справ. – Х. : ХНУВС, 2016. – 426 с.](#)
- 9) [Сучасні проблеми трудового та пенсійного законодавства : матеріали IV Всеукраїнської наук.-практ. конф. \(м. Харків, 27 листопада 2015 р.\) ; за заг. ред. К. Ю. Мельника / МВС України, Харк. нац. ун-т внутр. справ. – Х. : ХНУВС, 2015. – 354 с.](#)
- 10) [Єдність і диференціація трудового права та права соціального забезпечення : матеріали III Всеукраїнської наук.-практ. конф. \(м. Харків, 28](#)

- листоп. 2014 р.) ; за заг. ред. К. Ю. Мельника / МВС України ; Харк. нац. ун-т внутр. справ. – Х. : ХНУВС, 2014. – 324 с.
- 11) Трудове законодавство: шляхи реформування : матеріали II Всеукраїнської наук.-практ. конф. (м. Харків, 12 квіт. 2013 р.) ; за заг. ред. К. Ю. Мельника / МВС України, Харк. нац. ун-т внутр. справ. – Х. : ХНУВС, 2013. – 364 с.
  - 12) Конституція України від 28 черв. 1996 р. № 254к/96-ВР // Відомості Верховної Ради України. 1996. № 30. Ст. 141.
  - 13) Кодекс законів про працю України від 10 груд. 1971 р. № 322-VIII // Відомості Верховної Ради УРСР. 1971. Додаток до № 50. Ст. 375.
  - 14) Про Національну поліцію : закон України від 2 липня 2015 р. № 580-VIII // Відомості Верховної Ради (ВВР), 2015, № 40-41, ст.379.
  - 15) Про організації роботодавців, їх об'єднання, права і гарантії їх діяльності : закон України від 22. червня 2012 р. № 5026-VI // Відомості Верховної Ради України. 2013. № 22. Ст. 216.
  - 16) Про колективні договори і угоди : закон України від 1 липня 1993 р. № 3356-XII // Відомості Верховної Ради України. 1993. № 36. Ст. 361.
  - 17) Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні : закон України від 21 березня 1991 р. № 875-XII // Відомості Верховної Ради України. 1991. № 21. Ст. 252.
  - 18) Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності : закон України від 15 вересня 1999 р. № 1045-XIV // Відомості Верховної Ради України. 1999. № 45. Ст. 397.
  - 19) Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану: закон України 15.03.2022 р. № 2136-IX /// База даних (БД) «Законодавство України» / Верховна Рада (ВР) України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2136-20#Text>
  - 20) Про практику розгляду судами трудових спорів : постанова Пленуму Верховного Суду України від 06 листопада 1992 р. № 9.

#### Додаткова:

- 21) Андріїв В. М. Юридичний механізм забезпечення трудових прав працівників: монографія / В.М. Андріїв. — Чернігів : Черніг. держ. ін.-т права, соц. технологій та праці, 2011. — 305 с.
- 22) Венедіктов С. В. Теоретико-правові засади сучасної концепції трудового правовідношення в Україні: монографія / С. В. Венедіктов. — Х. : ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2011. — 224 с.
- 23) Костюк В. Л. Правосуб'єктність у трудовому праві: проблеми теорії та практики: монографія / В. Л. Костюк. — К. : Видавець Карпенко В. М., 2012. — 464 с.
- 24) Мельничук Н. О. Договірне регулювання трудових відносин в нових економічних умовах: монографія / Н. О. Мельничук. — К. : Хай-Тек Прес, 2012. — 340 с.

- 25) Слюсар А. М. Правовий статус суб'єктів трудового права України: теоретико-правовий аспект: монографія / А. М. Слюсар. — Х. : ФІНН, 2011. — 336 с.
- 26) 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.
- 27) Трудове право: підручник / В. В. Жернаков, С. М. Прилипко, О. М. Ярошенко та ін. ; за ред. В. В. Жернакова. — Х. : Право, 2012. — 496 с.
- 28) Шамшина І. І. Суб'єкти трудового права: правове регулювання в умовах ринкових відносин: монографія / І. І. Шамшина. — Луганськ : Л-ра, 2010. — 448с.

## Текст лекції

### 1. Поняття та види робочого часу

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 у мирний час. 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.

Нормальна тривалість робочого часу у період дії воєнного стану може бути збільшена до 60 годин на тиждень для працівників, зайнятих на об'єктах критичної інфраструктури (в оборонній сфері, сфері забезпечення життєдіяльності населення тощо).

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. Наприклад, 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; за роботу в інклюзивних класах (групах) - у граничному розмірі 20 відсотків.

У період дії воєнного стану для працівників, зайнятих на об'єктах критичної інфраструктури (в оборонній сфері, сфері забезпечення життєдіяльності населення тощо), яким відповідно до законодавства встановлюється скорочена тривалість робочого часу, тривалість робочого часу не може перевищувати 40 годин на тиждень.

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.

У період дії воєнного стану не застосовуються норми статті 53 КЗпП України.

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 (ч.ч. 1 та 2 ст. 54 КЗпП України).

У період дії воєнного стану норми частин першої і другої статті 54 Кодексу законів про працю України не застосовуються.

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).

У період дії воєнного стану не залучаються до роботи в нічний час без їх згоди: вагітні жінки і жінки, які мають дитину віком до одного року, особи з інвалідністю, яким за медичними рекомендаціями протипоказана така робота.

**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 з інвалідністю, 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.

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. Надурочні роботи не повинні перевищувати для кожного працівника чотирьох годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік. У період дії воєнного стану остання норма не застосовується.

Обов'язок ведення обліку надурочних робіт кожного працівника покладається на роботодавця.

## **2. Режим робочого часу та його види**

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 встановлюється 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 встановленої 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.

У період дії воєнного стану п'ятиденний або шестиденний робочий тиждень встановлюється роботодавцем. Час початку і закінчення щоденної роботи (зміни) також визначається роботодавцем.

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**

Гнучкий режим робочого часу - це форма організації праці, за якою допускається встановлення іншого режиму роботи, ніж визначений правилами внутрішнього трудового розпорядку, за умови дотримання встановленої денної, тижневої чи іншої, встановленої на певний обліковий період (тиждень, місяць, квартал, рік тощо), норми тривалості робочого часу.

За письмовим погодженням між працівником і роботодавцем незалежно від форми власності або уповноваженим ним органом для працівника може встановлюватися гнучкий режим робочого часу, що передбачає саморегулювання працівником часу початку, закінчення роботи та тривалості

робочого часу упродовж робочого дня, на визначений строк або безстроково, під час прийняття на роботу або пізніше.

На час загрози поширення епідемії, пандемії та/або у разі виникнення загрози збройної агресії, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру гнучкий режим робочого часу може встановлюватися наказом (розпорядженням) роботодавця. З таким наказом (розпорядженням) працівник ознайомлюється протягом двох днів з дня його прийняття, але до запровадження гнучкого режиму робочого часу. У такому разі норми частини третьої статті 32 КЗпП України не застосовуються.

Гнучкий режим робочого часу передбачає:

1) фіксований час, протягом якого працівник обов'язково повинен бути присутнім на робочому місці та виконувати свої посадові обов'язки. При цьому може передбачатися поділ робочого дня на частини;

2) змінний час, протягом якого працівник на власний розсуд визначає періоди роботи в межах встановленої норми тривалості робочого часу;

3) час перерви для відпочинку і харчування.

Гнучкий режим робочого часу, як правило, не застосовується на безперервно діючих підприємствах, в установах, організаціях, при багатозмінній організації роботи, а також в інших випадках, обумовлених специфікою діяльності, коли виконання обов'язків працівником потребує його присутності в чітко визначені правилами внутрішнього трудового розпорядку години роботи або коли такий режим є несумісним з вимогами щодо безпечних умов праці.

У разі виробничо-технічної необхідності та/або для виконання невідкладних чи непередбачених завдань роботодавець може тимчасово (на термін до одного місяця протягом календарного року) застосовувати до працівників, яким встановлено гнучкий режим робочого часу, загальний режим роботи на підприємстві, в установі, організації. У такому разі норми частини третьої статті 32 КЗпП України не застосовуються.

У разі направлення працівника у відрядження на нього поширюється режим роботи, встановлений на підприємстві (в установі, організації), до якого (якої) його відряджено.

Гнучкий режим робочого часу може встановлюватися:

1) за заявою працівника з прийнятними для нього часовими межами графіка роботи без дотримання вимог щодо повідомлення працівника не пізніше ніж за два місяці про зміну режиму роботи;

2) роботодавцем - у разі виробничої необхідності з обов'язковим повідомленням працівника не пізніше ніж за два місяці про зміну режиму роботи.

Роботодавець зобов'язаний ознайомити працівників з умовами та специфікою гнучкого режиму робочого часу не менше ніж за два місяці до запровадження такого режиму, забезпечити облік відпрацьованого часу та ефективний контроль за найбільш повним і раціональним використанням робочого часу працівником.

Роботодавець, виходячи із структури робочого часу та встановленого облікового періоду норми його тривалості для кожного окремого працівника, узгоджує час роботи працівника, для якого встановлено гнучкий режим робочого часу, з режимом роботи інших працівників шляхом регулювання фіксованого, змінного часу і часу перерви для відпочинку і харчування.

Запровадження гнучкого режиму робочого часу не тягне за собою змін у нормуванні, оплаті праці та не впливає на обсяг трудових прав працівників.

У разі порушення встановленого гнучкого режиму робочого часу, крім застосування відповідних дисциплінарних стягнень, працівник може бути переведений на загальний режим роботи без дотримання вимоги щодо повідомлення працівника не пізніше ніж за два місяці про зміну істотних умов праці.

Вимога щодо повідомлення роботодавцем працівника про зміну режиму роботи, встановлена цією статтею, не поширюється на випадки, передбачені частиною другою цієї статті.

**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 необжитих 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 встановлюватися 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 та види часу відпочинку**

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.

У період дії воєнного стану тривалість щотижневого безперервного відпочинку може бути скорочена до 24 годин.

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 (ст. 71 КЗпП України).

У період дії воєнного стану не застосовуються норми статті 71 КЗпП України,

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.

У період дії воєнного стану робота у вихідний день не компенсується.

**Святкові і неробочі дні.** В Україні встановлено такі святкові дні:

1 січня - Новий рік

8 березня - Міжнародний жіночий день

1 травня - День праці

8 травня - День пам'яті та перемоги над нацизмом у Другій світовій війні 1939-1945 років

28 червня - День Конституції України

15 липня - День Української Державності

24 серпня - День незалежності України

1 жовтня - День захисників і захисниць України

25 грудня - Різдво Христове.

Неробочими днями є дні таких релігійних свят: 25 грудня — 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.

У період дії воєнного стану не застосовуються норми статті 73 Кодексу законів про працю України про святкові та неробочі дні.

**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» (переглянуто) № 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 заборобою 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.

**У період дії воєнного стану** надання працівнику щорічної основної відпустки за рішенням роботодавця може бути обмежено тривалістю 24 календарні дні за поточний робочий рік.

Якщо тривалість щорічної основної відпустки працівника становить більше 24 календарних днів, надання не використаних у період дії воєнного стану днів такої відпустки переноситься на період після припинення або скасування воєнного стану.

У період дії воєнного стану роботодавець може відмовити працівнику у наданні невикористаних днів щорічної відпустки. Норми частини сьомої статті 79, частини п'ятої статті 80 Кодексу законів про працю України та частини

п'ятої статті 11, частини другої статті 12 Закону України "Про відпустки" у період дії воєнного стану не застосовуються.

У разі звільнення працівника у період дії воєнного стану йому виплачується грошова компенсація відповідно до статті 24 Закону України "Про відпустки".

У період дії воєнного стану роботодавець може відмовити працівнику у наданні будь-якого виду відпусток (крім відпустки у зв'язку вагітністю та пологами та відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку), якщо такий працівник залучений до виконання робіт на об'єктах критичної інфраструктури.

Протягом періоду дії воєнного стану роботодавець на прохання працівника може надавати йому відпустку без збереження заробітної плати без обмеження строку, встановленого частиною першою статті 26 Закону України "Про відпустки".

У період дії воєнного стану роботодавець за заявою працівника, який виїхав за межі території України або набув статусу внутрішньо переміщеної особи, в обов'язковому порядку надає йому відпустку без збереження заробітної плати тривалістю, визначеною у заяві, але не більше 90 календарних днів, без зарахування часу перебування у відпустці до стажу роботи, що дає право на щорічну основну відпустку, передбаченого пунктом 4 частини першої статті 9 Закону України "Про відпустки".

#### **4. Види відпусток та порядок їх надання**

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 відпустками 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 зберігалось 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 статтями 25 і 26 цього Закону, 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) або якщо дитина, якій не встановлено інвалідність, хвора на тяжке перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, рідкісне орфанне захворювання, онкологічне, онкогематологічне захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкий психічний розлад, гостре або хронічне захворювання нирок IV ступеня, - до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку, а якщо дитині встановлено категорію "дитина з інвалідністю підгрупи А" або дитина, якій не встановлено інвалідність, отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги - до досягнення дитиною вісімнадцятирічного 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;
- особам з інвалідністю;
- 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 з інвалідністю;
- одинокій матері (батьку), які виховують дитину без батька (матері); опікунам, піклувальникам або іншим самотнім особам, які фактично виховують одного або більше дітей віком до 15 років за відсутності батьків;
- 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 громадян та постраждалим учасникам Революції Гідності**

Учасникам бойових дій, постраждалим учасникам Революції Гідності, особам з інвалідністю внаслідок війни, статус яких визначений [Законом України](#) "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту", особам, реабілітованим відповідно до [Закону України](#) "Про реабілітацію жертв репресій комуністичного тоталітарного режиму 1917-1991 років", із числа тих, яких було піддано репресіям у формі (формах) позбавлення волі (ув'язнення) або обмеження волі чи примусового безпідставного поміщення здорової людини до психіатричного закладу за рішенням позасудового або іншого репресивного органу, надається додаткова відпустка із 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 або повнолітню дитину - особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи.

**Відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами.** На підставі медичного висновку жінкам надається оплачувана відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами тривалістю: 1) до пологів - 70 календарних днів; 2) після пологів - 56 календарних днів (70 календарних днів - у разі народження двох і більше дітей та у разі ускладнення пологів), починаючи з дня пологів.

***Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку.***

Після закінчення відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами за бажанням жінки їй надається відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку. 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 частині третій цієї статті, у період перебування їх у відпустці для догляду за дитиною вони можуть працювати на умовах неповного робочого часу або вдома.

***Відпустка у зв'язку з усиновленням дитини.*** Особі, яка усиновила дитину з числа дітей-сиріт або дітей, позбавлених батьківського піклування, надається одноразова оплачувана відпустка у зв'язку з усиновленням дитини тривалістю 56 календарних днів (70 календарних днів - при усиновленні двох і більше дітей) без урахування святкових і неробочих днів після набрання законної сили рішенням суду 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 суду про усиновлення дитини.

***Додаткова відпустка працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину - особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи.*** Жінці, яка працює і має двох або більше дітей віком до 15 років, або дитину з інвалідністю, або яка усиновила дитину, матері особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи, одинокій матері, батьку дитини або особи з інвалідністю 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 особу з інвалідністю 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.

***Порядок надання соціальних відпусток.*** 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 власник або уповноважений ним орган 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 за заявою жінки або осіб, зазначених у частині третій статті 18 Закону України «Про відпустки», повністю або частково в межах встановленого періоду та оформляється наказом (розпорядженням) власника або уповноваженого ним органу.

Особам, зазначеним у частині третій статті 18 Закону України «Про відпустки» (крім осіб, які усиновили чи взяли дитину під опіку у встановленому законодавством порядку, прийомних батьків і батьків-вихователів), відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку 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 та вихованців у дитячих будинках сімейного типу).

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) власника або уповноваженого ним органу.

Додаткові відпустки працівникам, які мають дітей або повнолітню дитину - особу з інвалідністю з дитинства підгрупи А І групи надаються понад щорічні відпустки, передбачені статтями 6, 7 і 8 Закону України «Про відпустки», а також понад щорічні відпустки, встановлені іншими законами та нормативно-правовими актами, і переносяться на інший період або продовжуються у порядку, визначеному статтею 11 Закону України «Про відпустки».

**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.** Відпустка без збереження заробітної плати за бажанням працівника надається в обов'язковому порядку:

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

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

3) матері або іншим особам, зазначеним у частині третій статті 18 та частині першій статті 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 I типу (інсулінозалежний) або якщо

дитина, якій не встановлено інвалідність, хвора на тяжке перинатальне ураження нервової системи, тяжку вроджену ваду розвитку, рідкісне орфанне захворювання, онкологічне, онкогематологічне захворювання, дитячий церебральний параліч, тяжкий психічний розлад, гостре або хронічне захворювання нирок IV ступеня, - не більш як до досягнення дитиною шістнадцятирічного віку, а якщо дитині встановлено категорію "дитина з інвалідністю підгрупи А" або дитина, якій не встановлено інвалідність, отримала тяжку травму, потребує трансплантації органа, потребує паліативної допомоги - до досягнення дитиною вісімнадцятирічного віку. Перелік тяжких захворювань, розладів, травм, станів тощо, що дає право працівнику на отримання відпустки без збереження заробітної плати на дитину, якій не встановлена інвалідність, затверджується Кабінетом Міністрів України;

3-1) матері або іншій особі, зазначеній у частині третій статті 18 Закону України «Про відпустки», для догляду за дитиною віком до 14 років на період оголошення карантину на відповідній території;

4) 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;

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

6) пенсіонерам за віком та особам з інвалідністю III групи - тривалістю до 30 календарних днів щорічно;

7) особам з інвалідністю I та II груп - тривалістю до 60 календарних днів щорічно;

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

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

10) 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;

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

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

13) працівникам, допущеним до складання вступних іспитів в аспірантуру з відривом або без відриву від виробництва, а також працівникам, які навчаються без відриву від виробництва в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки, - тривалістю, необхідною для проїзду до місцезнаходження вищого навчального закладу або закладу науки і назад;

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

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

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

17) 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;

18) працівникам на період проведення у відповідному населеному пункті антитерористичної операції, заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях з урахуванням часу, необхідного для повернення до місця роботи, але не більш як сім календарних днів після прийняття рішення про припинення антитерористичної операції, заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях.

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.