

ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ТЕЛЕКОМУНІКАЦІЙ

**КАФЕДРА ПІДПРИЄМНИЦТВА, ТОРГІВЛІ ТА БІРЖОВОЇ
ДІЯЛЬНОСТІ**



МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

**для проведення практичних та семінарських занять
з дисципліни:**

„ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН“

для студентів денної і заочної форм навчання

Галузь знань: 07 «Управління та адміністрування»

КИЇВ-2016

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ТЕЛЕКОМУНІКАЦІЙ

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Директор навчально-наукового
інституту менеджменту
та підприємництва
Федюнін С.А.
“ 26 “ жовтня 2016 р.

Методичні рекомендації
для проведення практичних та семінарських занять з
дисципліни:
„ ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН “
для студентів денної і заочної форм навчання

Галузь знань: 07 «Управління та адміністрування»

Схвалено на засіданні кафедри
підприємництва, торгівлі та біржової
діяльності
26.10.2016 року, протокол № 3

Київ – 2016

Методичні рекомендації для проведення практичних та семінарських занять з дисципліни «Правове регулювання трудових відносин» призначені для студентів денної і заочної форм навчання освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» галузі знань 07 «Управління та адміністрування», а також для викладачів.

Укладачі: Сьомкіна Т.В. Лобань О.О. – Київ: Державний університет телекомунікацій, Навчально-науковий інститут менеджменту та підприємництва, 2016. – 33 с.

ЗМІСТ

I. МЕТА І ЗАВДАННЯ ДИСЦИПЛІНИ	5
II. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ	6
III. ТЕМИ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ	6
Семінар 1.	6
Семінар 2.	9
Семінар 3.	11
Семінар 4.	15
IV. ТЕМИ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ	19
Практичне заняття 1.	19
Практичне заняття 2.	22
Практичне заняття 3.	23
Практичне заняття 4.	26
V. ПРАКТИЧНІ ЗАВДАННЯ	28

I. МЕТА І ЗАВДАННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Предметом навчальної дисципліни є: Трудові правовідносини, що пов'язані із реалізацією громадянами свого конституційного права на працю. Поняття трудового права як галузі права, науки та навчальної дисципліни. Суб'єкти трудового права. Система трудового права. Джерела трудового права. Поняття та зміст колективного договору. Порядок укладання колективного договору та особливості вирішення колективних спорів. Правовий статус Національного агентства з примирення. Поняття та характеристика трудового договору. Види та форми трудового договору, порядок укладання трудового договору. Істотні та додаткові умови трудового договору, зміна істотних умов договору. Випробування при прийнятті на роботу. Підстави та порядок припинення трудового договору. Поняття робочого часу та його види. Режим та облік робочого часу. Поняття надурочних робіт та порядок їх застосування. Чергування. Час відпочинку та його характеристика. Перерви протягом робочого дня. Вихідні та святкові дні. Відпустки. Оплата праці. Нормування праці. Системи оплати праці. Порядок виплати заробітної плати. Гарантії та компенсації. Трудова дисципліна. Внутрішній трудовий розпорядок. Заохочення за успіхи в роботі. Дисциплінарна відповідальність у трудових правовідносинах. Види дисциплінарних стягнень та порядок їх застосування. Матеріальна відповідальність у трудовому праві. Види матеріальної відповідальності за шкоду заподіяну, підприємству, установі, організації. Визначення розміру шкоди та порядок її відшкодування. Охорона праці в трудовому праві. Охорона праці жінок. Охорона праці неповнолітніх. Охорона праці осіб зі зниженою працездатністю. Відповідальність за невиконання законодавства з охорони праці, розслідування та облік нещасних випадків, професійних захворювань та аварій на підприємствах, установах, організаціях. Трудові спори. Індивідуальні трудові спори. Порядок вирішення трудових спорів в КТС. Порядок вирішення трудових спорів в суді.

Метою вивчення навчальної дисципліни є засвоєння теоретичних знань та здобуття практичних навичок у сфері застосування норм трудового законодавства, формування у студентів правової свідомості, підвищення правової культури в сфері трудових правовідносин, що допоможе студентам, а в майбутньому працівникам підприємств, установ, організацій за допомогою норм права реалізовувати свої права та захищати їх від порушень з боку третіх осіб.

Завданням навчальної дисципліни є формування наступних умінь: формування вмій та навичок аналізувати характер та зміст трудових правовідносин, що виникають, змінюються та припиняються при реалізації

громадянами України свого конституційного права на працю, з'ясовувати причинно-наслідкові зв'язки в правовідносинах, аналізувати й узагальнювати зміст нормативно правових актів у системі трудового права, порівнювати юридичні факти на основі здобутих знань та практичних вмінь.

II. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

Головна мета семінарських занять – допомогти студентам у самостійному оволодінні матеріалом навчального курсу «Трудове право», забезпечити всебічний розгляд і глибоке засвоєння найбільш важливих та складних проблем курсу, а також сприяє виробленню у студентів навичок формулювання, чіткого висловлювання та аргументування своєї думки.

Завдання семінару – на основі навчальної, нормативної та спеціалізованої періодичної літератури забезпечити засвоєння навчального матеріалу програми курсу шляхом вільного та ґрунтовного обговорення суті явищ державно-правової дійсності, ідей, теорій, концепцій щодо останніх.

Семінари з дисципліни повинні стати ефективним засобом поглиблення знань студентів та одночасно формою контролю за якістю засвоєння матеріалу теми.

Підготовка студентів до семінару здійснюється на основі плану семінарських занять, який містить перелік питань винесених на обговорення, теми рефератів, методичні рекомендації з даної теми, список обов'язкової та додаткової літератури.

Для правильної підготовки до семінару студентам рекомендується: уважно ознайомитися із змістом плану семінару; прочитати конспект лекцій з даної теми; ознайомитися з відповідним нормативно-правовим матеріалом, розділами підручника або навчального посібника; ознайомитися та законспектувати матеріал, викладений у рекомендованій літературі; ознайомитися з додатковою літературою.

Обговорення питань на семінарі відбувається у формі вільної дискусії. Студенти можуть ставити запитання викладачеві, один одному, доповнювати, уточнювати відповіді.

III. ТЕМИ СЕМІНАРСЬКИХ ЗАНЯТЬ

Семінар 1.

Тема 2. Колективний договір

Питання для розгляду:

1. Поняття та зміст соціального партнерства.
2. Поняття, зміст та сторони колективного договору.

3. Порядок укладення колективного договору.
4. Контроль за виконанням колективного договору та відповідальність сторін.

Поняття та види соціального партнерства. Форми соціального партнерства. Розвиток колективних трудових правовідносин в Україні. Законодавство про колективні договори.

Поняття колективного договору як угоди про реалізацію конституційного права трудових колективів брати участь у вирішенні питань виробництва, організації та покращення умов праці і побуту. Сфера дії колективного договору. Види колективних договорів і угод. Сторони колективного договору, їх правовий статус. Зміст колективного договору. Умови колективного договору, їх класифікація. Правове і господарське значення колективних договорів.

Порядок укладання колективного договору. Ведення переговорів. Підготовка проекту колективного договору. Форма колективного договору. Структура колективного договору, його основні розділи та їх характеристика. Правові і морально-суспільні зобов'язання в колективних договорах. Додатки до колективних договорів. Реєстрація колективного договору.

Перевірка виконання колективних договорів. Звіти про виконання колективних договорів. Юридична відповідальності за невиконання чи неналежне виконання колективних договорів, її види.

Термінологічний мінімум:

Галузева угода — це документ, що регулює відносини, встановлює права та обов'язки суб'єктів соціального діалогу з питань формування і реалізації державної соціальної та економічної політики, регулювання трудових, соціальних, економічних відносин та є чинним актом соціального діалогу, який встановлює мінімальні й обов'язкові для врахування на подальших рівнях колективних переговорів галузеві норми в оплаті і умовах праці, пільги, трудові та соціальні гарантії.

Генеральна угода — це базовий документ, який фіксує домовленості між державою, роботодавцями та профспілками (як представниками інтересів трудящих) у сфері соціального забезпечення та трудових відносин.

Зміст колективного договору - це узгоджені сторонами умови (положення), покликані врегулювати соціально-трудова відносини в даній організації. Ці умови можна поділити на чотири види: інформаційні, нормативні, зобов'язальні й організаційні.

Колективна угода — правовий акт, який установлює загальні принципи регулювання соціально-трудова відносин та пов'язаних із ними економічних відносин і укладається між повноважними представниками працівників та роботодавців на державному, галузевому, регіональному рівнях у межах їхньої компетенції.

Колективний договір – це локальний нормативний акт, що регулює трудові, соціально-економічні відносини між власником і працівниками даного підприємства

Нормативні умови колективного договору – це локальні норми права, установлені сторонами та, які поширюються на працівників даної організації.

Сторони колективного договору – це власник або уповноважений ним орган, з одного боку, і один або декілька профспілкових або інших, уповноважених на представництво трудовим колективом органів, а у випадку відсутності таких органів – представники трудящих, вибрані й уповноважені трудовим колективом, з іншої сторони.

Трудовий колектив — громадяни, які своєю працею беруть участь у діяльності підприємства (установи, організації) на основі трудового договору (контракту, угоди), а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з підприємством.

Завдання для самостійної роботи

1. Трудовий колектив як суб'єкт трудового права.
2. Профспілка як суб'єкт трудового права.
3. Правовий статус профспілок в трудовому праві України.
4. Порядок та особливості вирішення спорів, що виникають при укладанні, зміні та виконанні колективних договорів і угод.

Теми рефератів:

1. Трудовий колектив як суб'єкт трудового права.
2. Профспілка як суб'єкт трудового права.
3. Правовий статус профспілок в трудовому праві України.
4. Контроль за виконанням колективного договору та відповідальність сторін.

Література:

1. Конституція України 1996 р.
2. Кодекс законів про працю України від 10.12.1974 р. №322-VIII
3. Закон України «Про колективні договори і угоди» № 3356-XII 01.07.1993 р.
4. Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» № 1045-XIV 15.09.1999 р.
5. Закон України «Про охорону праці» № 2694-XII 14.10.1992р.
6. О.Ф.Скакун Теорія держави і права – Харків: Консум, 2001.
7. Трудове право України [Текст] : підручник / [Вишновецька С. В. та ін. ; за заг. ред. М. І. Іншина, В. Л. Костюка, В. П. Мельника] ; Нац. ун-т "Києво-Могилян. акад.", Ф-т правн. наук, Нац. ун-т "Остроз. акад.", Ін-т права ім. І. Малиновського, Київ. ін-т Нац. ун-ту "Одес. юрид. акад.". - Київ : Леся, 2015. - 531 с.

8. Іншин М. І. Трудове право України [Текст] : підручник / М. І. Іншин, В. І. Щербина. - Х. : Діса плюс, 2014. - 499 с.
9. Трудове право України [Текст] : академ. курс : підруч. для студ. вищ. навч. закл. / [Пилипенко П. Д. та ін.] ; за ред. д-ра юрид. наук, проф. П. Д. Пилипенка ; Львів. нац. ун-т ім. Івана Франка. - К. : Ін Юре, 2014. - 548 с.
10. Трудове право України [Текст] : підруч. для студентів юрид. спец. вищ. навч. закл. / С. М. Прилипко [та ін.]. - Харків : Право, 2014. - 757 с.
11. Гетьманцева Н. Д. Трудове право України (Особлива частина) [Текст] : навч. посіб. / Н. Д. Гетьманцева, І. Г. Козуб ; Чернів. нац. ун-т ім. Юрія Федьковича. - Чернівці : Рута, 2014. - 503 с.
12. Мельник К. Ю. Трудове право України [Текст] : підручник / К. Ю. Мельник ; Харків. нац. ун-т внутр. справ. - Харків : Діса плюс, 2014. - 479 с.

Семінар 2.

Тема 3. Трудовий договір Питання для розгляду:

1. Зміст трудового договору, форма та строки.
2. Зміна умов трудового договору.
3. Припинення трудового договору, порядок та правові наслідки.

Зміст трудового договору. Умови, що передбачаються законодавством. Умови трудового договору, що визначаються сторонами, необхідні і факультативні умови трудового договору. Недійсність договорів про працю, які погіршують становище працівників.

Форма трудового договору. Порядок оформлення трудового договору. Випадки, коли додержання письмової форми трудового договору є обов'язковим. Трудова книжка і порядок її оформлення при прийнятті на роботу.

Строки трудового договору. Укладення трудових договорів на невизначений строк, що визначають сторони, на час виконання певної роботи. Трудовий договір на сезонні і тимчасові роботи.

Випробування при прийнятті на роботу.

Зміна умов трудового договору: поняття, порядок здійснення, правові засади. Переведення працівника на іншу постійну роботу.

Зміна істотних умов праці: порядок проведення та правові наслідки. Правове регулювання переміщення працівників. Конституційні гарантії заборони примусової праці та правове регулювання переведень за трудовим правом.

Умови та підстави припинення трудового договору та їх класифікація.

Розірвання трудового договору з ініціативи працівника.

Розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу. Основні підстави розірвання трудового договору. Зміни в організації виробництва, як підстави розірвання трудового договору.

Звільнення з роботи при невідповідності займаній посаді або виконуваній роботі, при різного роду випадках порушення трудової дисципліни, при тривалій хворобі працівника тощо.

Випадки, коли власник або уповноважений ним орган зобов'язані погодити звільнення працівника за своєю ініціативою з профспілковим комітетом підприємства, установи, організації. Випадки, коли згода профспілкового комітету не вимагається. Значення згоди профспілкового комітету на звільнення працівників.

Додаткові підстави звільнення з ініціативи власника або уповноваженого ним органу, що містяться в інших /крім ст.40 і 41 КЗпП України/ правових нормах.

Обмеження звільнення працівника з ініціативи уповноваженого органу деяких категорій працівників. Особливі випадки, коли власник або уповноважений ним орган не вправі розірвати трудовий договір за власної ініціативи.

Розірвання трудового договору, на вимогу профспілкового органу.

Порядок оформлення звільнення і проведення розрахунку. Вихідна допомога: поняття, випадки виплати і розмір. Правові наслідки звільнення з роботи.

Термінологічний мінімум:

Безстроковий трудовий договір - договір, укладений на невизначений строк.

Види трудового договору - безстроковий трудовий договір (трудовий договір, укладений на невизначений строк); **строковий** (трудовий договір, укладений на визначений строк, встановлений за погодженням сторін); **трудова угода** (трудовий договір, укладений на час виконання певної роботи).

Випробування — період, який встановлюється за угодою сторін під час укладення трудового договору з метою перевірки відповідності працівника дорученій йому роботі; умову про випробування повинна бути застережено в наказі (розпорядженні) про прийняття на роботу.

Змістом трудового договору – це сукупність його умов, що визначають права та обов'язки сторін.

Припинення трудового договору — це юридичний факт, що є підставою для припинення трудових правовідносин.

Трудова функція — це робота, про виконання якої домовилися працівник і власник. Сторони трудового договору самостійно встановлюють той обсяг робіт, який виконуватиме працівник, у тому числі й за кількома спеціальностями і посадами.

Трудовий контракт – це вольовий двосторонній акт, угода двох суб'єктів, спрямований на виникнення взаємних трудових прав і обов'язків.

Трудовий договір — угода між працівником і роботодавцем, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, з підляганням внутрішньому трудовому розпорядку, а роботодавець

зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату й забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін.

Трудовий контракт – особлива форма трудового договору.

Працівник — фізична особа, яка реалізує свою здатність до праці шляхом укладення трудового договору на підприємстві, в установі й організації, в їх об'єднаннях або у фізичних осіб, які використовують найману працю.

Роботодавець — власник підприємства, установи, організації незалежно від форми власності, виду діяльності, галузевої належності або вповноважений ним орган (керівник) чи фізична особа, яка відповідно до законодавства використовує найману працю.

Трудова функція - це коло тих дій, виконання яких входить до трудових обов'язків працівника. Трудова функція визначається зазначенням роду роботи, яку повинен виконувати працівник, чи посади, яку він буде займати.

Завдання для самостійної роботи

1. Трудовий контракт як вид трудового договору та його особливості.
2. Загальний порядок укладення трудового договору.
3. Гарантії при прийнятті на роботу.
4. Поняття трудової функції і місця роботи за трудовим договором.
5. Поняття фактичного допуску до роботи та його правове значення.
6. Зміст трудового договору, форма та строки.
7. Зміна істотних умов праці: порядок проведення та правові наслідки.
8. Припинення трудового договору, порядок та правові наслідки.
9. Розірвання трудового договору з ініціативи працівника.
10. Розірвання трудового договору з ініціативи працедавця.
11. Розірвання трудового договору з ініціативи третіх осіб.
12. Поняття відсторонення від роботи і його відмінність від розірвання трудового договору.
13. Порядок оформлення звільнення і проведення розрахунку.
14. Вихідна допомога: поняття, випадки виплати і розмір.
15. Правові наслідки звільнення з роботи.

Теми рефератів:

1. Загальний порядок прийняття на роботу. Випробування при прийнятті на роботу.
2. Поняття трудового договору.
3. Сторони трудового договору та їх правовий статус.
4. Зміст трудового договору, форма та строки.
5. Зміна умов трудового договору.
6. Припинення трудового договору, порядок та правові наслідки.

Література:

1. Конституція України 1996 р.
2. Кодекс законів про працю України від 10.12.1974 р. №322-VIII
3. О.Ф.Скакун Теорія держави і права – Харків: Консум, 2001.
4. Трудове право України [Текст] : підручник / [Вишновецька С. В. та ін. ; за заг. ред. М. І. Іншина, В. Л. Костюка, В. П. Мельника] ; Нац. ун-т "Києво-Могилян. акад.", Ф-т правн. наук, Нац. ун-т "Остроз. акад.", Ін-т права ім. І. Малиновського, Київ. ін-т Нац. ун-ту "Одес. юрид. акад.". - Київ : Леся, 2015. - 531 с.
5. Іншин М. І. Трудове право України [Текст] : підручник / М. І. Іншин, В. І. Щербина. - Х. : Діса плюс, 2014. - 499 с.
6. Трудове право України [Текст] : академ. курс : підруч. для студ. вищ. навч. закл. / [Пилипенко П. Д. та ін.] ; за ред. д-ра юрид. наук, проф. П. Д. Пилипенка ; Львів. нац. ун-т ім. Івана Франка. - К. : Ін Юре, 2014. - 548 с.
7. Трудове право України [Текст] : підруч. для студентів юрид. спец. вищ. навч. закл. / С. М. Прилипко [та ін.]. - Харків : Право, 2014. - 757 с.
8. Гетьманцева Н. Д. Трудове право України (Особлива частина) [Текст] : навч. посіб. / Н. Д. Гетьманцева, І. Г. Козуб ; Чернів. нац. ун-т ім. Юрія Федьковича. - Чернівці : Рута, 2014. - 503 с.
9. Мельник К. Ю. Трудове право України [Текст] : підручник / К. Ю. Мельник ; Харків. нац. ун-т внутр. справ. - Харків : Діса плюс, 2014. - 479 с.

Семінар 3.

Тема 4. Робочий час та час відпочинку

Питання для розгляду:

1. Поняття робочого часу та його види.
2. Поняття режиму робочого часу і порядок його встановлення. Облік робочого часу.
3. Поняття часу відпочинку та його види.
4. Поняття та види відпусток, порядок їх надання.

Поняття робочого часу, правові нормативи робочого часу. Поняття і види робочого тижня, робочої зміни та робочого дня. Нормальна тривалість робочого часу. Правове регулювання неповного та скороченого робочого часу.

Поняття режиму робочого часу і порядок його встановлення. Початок і закінчення роботи. Поділ робочого дня на частини. Ненормований режим праці. Поденний і підсумковий облік робочого часу. Графіки змінності роботи. Вахтовий метод організації робіт, його суть. Гнучкі графіки роботи.

Тривалість роботи напередодні святкових, вихідних і неробочих днів.

Тривалість роботи в нічний час.

Поняття надурочних робіт. Обмеження і заборона надурочних робіт щодо окремих категорій працюючих. Порядок одержання дозволу на проведення надурочних робіт. Чергування на підприємстві і в установах.

Поняття відпочинку і його види. Перерви протягом робочого дня і між робочими днями. Щотижневий відпочинок. Особливості встановлення вихідних днів на безперервно діючих підприємствах і в організаціях, що займаються обслуговуванням населення. Заборона роботи у вихідні дні. Винятковий порядок застосування такої роботи. Святкові і неробочі дні.

Щорічні відпустки. Види щорічних відпусток. Щорічна основна трудова відпустка. Право на відпустку. Додаткові відпустки, підстави їх надання і тривалість. Продовжені відпустки.

Соціальні відпустки, підстави їх надання і тривалість. Відпустки по вагітності і родах, по догляду за малолітніми дітьми працівникам, які мають дітей. Відпустки для лікування. Відпустки у зв'язку з навчанням. Творчі відпустки.

Відпустки без збереження заробітної плати. Обов'язкові для власника або уповноваженого ним органу випадки надання відпусток працівникам на їх вимогу. Відпустки без збереження заробітної плати, що надаються працівникам за поданням державних чи громадських органів і організацій. Відпустки без збереження заробітної плати, що надаються на розсуд власника або уповноваженого ним органу.

Порядок надання відпусток. Графіки відпусток. Категорії працюючих, яким перша відпустка може бути надана до закінчення одинадцяти місяців роботи. Допустимі випадки перенесення відпусток. Обчислення стажу роботи, що дає право на відпустку. Недопустимість заміни відпустки грошовою компенсацією.

Термінологічний мінімум:

Відпустка - звільнення від роботи за трудовим договором на певний період для відпочинку та інших соціальних цілей зі збереженням колишньої роботи і заробітної плати.

Змінний графік роботи— це форма організації робочого часу, при якій для окремих працівників або колективів підрозділів допускається саморегулювання початку, закінчення і загальної тривалості робочого дня.

Неповний робочий час - допущене законодавством зменшення тривалості встановленої норми робочого часу.

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

Понаднормова робота - робота, виконувана працівником за пропозицією, розпорядженням або з відома наймача понад встановлену для нього тривалості

робочого часу, передбаченої правилами внутрішнього трудового розпорядку або графіком змінності.

Робочий день – час доби (зміна), протягом якого робітник працює на підприємстві, норма витрат робочого часу.

Робочий тиждень — тривалість робочого часу протягом календарного тижня.

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

Скорочений робочий час — встановлена законом норма робочого часу з метою охорони праці окремих категорій працівників без зменшення заробітної плати.

Час роботи - період, протягом якого робітник здійснює підготування і безпосереднє виконання отриманої роботи. Воно складається з часу роботи з виконання виробничого завдання і часу роботи, не передбаченого виробничим завданням.

Чергування— це перебування працівника на підприємстві за розпорядженням власника (уповноваженого їм органу) до початку або після закінчення робочого дня, у вихідний, святковий день для оперативного рішення невідкладних питань, що не входять у коло обов'язків працівника за трудовим договором.

Щоденний відпочинок - це час відпочинку в період між закінченням робочого дня (робочої зміни) і початком наступного робочого дня (робочої зміни).

Завдання для самостійної роботи

1. Правові нормативи робочого часу.
2. Поняття і види робочого тижня, робочої зміни та робочого дня.
3. Нормальна тривалість робочого часу.
4. Правове регулювання неповного та скороченого робочого часу.
5. Тривалість роботи напередодні святкових, вихідних і неробочих днів.
6. Поняття надурочних робіт та порядок їх застосування.
7. Правове регулювання роботи в нічний час.
8. Право на відпустку.
9. Щорічні відпустки, їх види та порядок надання.
10. Соціальні відпустки, підстави їх надання і тривалість.
11. Відпустки без збереження заробітної плати.
12. Поняття та характеристика творчих відпусток.
13. Поняття та характеристика соціальних відпусток.

Теми рефератів:

1. Поняття робочого часу та його види.
2. Поняття режиму робочого часу і порядок його встановлення. Облік робочого часу.
3. Поняття часу відпочинку та його види.
4. Поняття та види відпусток, порядок їх надання.

Література:

1. Конституція України 1996 р.
2. Кодекс законів про працю України від 10.12.1974 р. №322-VIII
3. Закон України "Про відпустки" №504/96-ВР 15.11.1996р.
4. Закон України "Про оплату праці" №108/95-ВР 24.03.1995р.
5. О.Ф.Скакун Теорія держави і права – Харків: Консум, 2001.
6. Трудове право України [Текст] : підручник / [Вишновецька С. В. та ін. ; за заг. ред. М. І. Іншина, В. Л. Костюка, В. П. Мельника] ; Нац. ун-т "Києво-Могилян. акад.", Ф-т правн. наук, Нац. ун-т "Остроз. акад.", Ін-т права ім. І. Малиновського, Київ. ін-т Нац. ун-ту "Одес. юрид. акад.". - Київ : Леся, 2015. - 531 с.
7. Іншин М. І. Трудове право України [Текст] : підручник / М. І. Іншин, В. І. Щербина. - Х. : Діса плюс, 2014. - 499 с.
8. Трудове право України [Текст] : академ. курс : підруч. для студ. вищ. навч. закл. / [Пилипенко П. Д. та ін.] ; за ред. д-ра юрид. наук, проф. П. Д. Пилипенка ; Львів. нац. ун-т ім. Івана Франка. - К. : Ін Юре, 2014. - 548 с.
9. Трудове право України [Текст] : підруч. для студентів юрид. спец. вищ. навч. закл. / С. М. Прилипко [та ін.]. - Харків : Право, 2014. - 757 с.
10. Гетьманцева Н. Д. Трудове право України (Особлива частина) [Текст] : навч. посіб. / Н. Д. Гетьманцева, І. Г. Козуб ; Чернів. нац. ун-т ім. Юрія Федьковича. - Чернівці : Рута, 2014. - 503 с.
11. Мельник К. Ю. Трудове право України [Текст] : підручник / К. Ю. Мельник ; Харків. нац. ун-т внутр. справ. - Харків : Діса плюс, 2014. - 479 с.

Семінар 4.

Тема 5. Нормування праці та оплата праці

Питання для розгляду:

1. Порядок запровадження, заміни і перегляду норм праці.
2. Порядок виплати заробітної плати.
3. Порядок здійснення інших виплат.
4. Виконання кваліфікаційного завдання за темами модулю 1.

Нормування праці: норми виробітку, норми часу, норми обслуговування. Порядок запровадження, заміни і перегляду норм праці. Умови праці, які мають враховуватись при розробленні норм праці. Строк дії норм праці. Збереження попередніх розцінок при впровадженні винаходу або раціоналізаторських пропозицій.

Тарифна система і її елементи: тарифні сітки; тарифні ставки; тарифно-кваліфікаційні довідники. Відрядна розцінка. Кваліфікаційні довідники посад службовців.

Система оплати праці. Поняття системи оплати праці і її види. Відрядна система заробітної плати. Погодинна заробітна оплата праці. Бригадна форма організації і стимулювання праці.

Винагорода за наслідками роботи за рік. Винагорода за вислугу років.

Порядок оплати праці у випадках, коли робота виконувалась при відхиленні від умов, передбачених тарифами.

Порядок виплати заробітної плати. Обчислення середнього заробітку. Строки, місце і час виплати заробітної плати. Порядок обчислення заробітку тим, кому надається відпустка.

Обмеження відрахувань із заробітної плати. Відрахування, що можуть проводитися за наказом чи розпорядженням власника або уповноваженого ним органу.

Термінологічний мінімум:

Норма часу - кількість робочого часу, об'єктивно необхідна на виконання конкретної роботи (трудої операції) в певних організаційно-технічних умовах. Розрізняють норми підготовчо-завершального часу, часу обслуговування робочого часу, оперативного, штучно-калькуляційного часу, часу на відпочинок та особисті потреби, часу на партію виробів ;

Норма виробітку - кількість виробів в натуральних показниках, які необхідно виробити за одиницю часу (за один час, робочу зміну і т.д.) в конкретних організаційно-технічних умовах. Між нормою часу і нормою виробітку існує обернено пропорційна залежність;

Нормування праці— визначення об'єктивно необхідних витрат робочого часу при проектуванні раціональних трудових процесів і встановленні прогресивних, науково обґрунтованих норм праці.

Норми праці — це складова частина організації оплати праці на підприємстві, це активний засіб забезпечення оптимального співвідношення між мірою праці та мірою її оплати, що відповідає вимогам соціальної справедливості у розподілі фонду споживання.

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

Основна заробітна плата - винагорода за виконану роботу відповідно до встановлених норм праці (норми часу, виробітку, обслуговування, посадові

обов'язки). Вона встановлюється у вигляді тарифних ставок (окладів) і відрядних розцінок для робітників та посадових окладів для службовців.

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

Мінімальна заробітна плата - це законодавчо встановлений розмір заробітної плати за просту, некваліфіковану працю, нижче якого не може провадитися оплата за виконану працівником місячну, а також погодинну норму праці (обсяг робіт).

Завдання для самостійної роботи

1. Державне регулювання заробітної плати.
2. Поняття мінімальної заробітної плати, порядок встановлення і перегляду її розміру.
3. Договірне регулювання заробітної плати.
4. Оплата праці за сумісництвом.
5. Оплата праці за контрактом.
6. Нормування праці: норми виробітку, норми часу, норми обслуговування.
7. Порядок запровадження, заміни і перегляду норм праці.
8. Умови праці, які мають враховуватись при розробленні норм праці.
9. Тарифна система і її елементи.
10. Порядок виплати заробітної плати.
11. Обчислення середнього заробітку.
12. Винагорода за наслідками роботи за рік.
13. Винагорода за вислугу років.
14. Порядок обчислення заробітку тим, кому надається відпустка.
15. Поняття відрахувань із заробітної плати та обмеження щодо них.
16. Поняття гарантійних виплат та їх види.
17. Поняття компенсаційних виплат та їх види.

Теми рефератів:

1. Поняття заробітної плати та способи її правового регулювання.
2. Нормування праці та його види.
3. Порядок запровадження, заміни і перегляду норм праці.
4. Поняття системи оплати праці і її види.
5. Порядок виплати заробітної плати.

Література:

1. Конституція України 1996 р.
2. Кодекс законів про працю України від 10.12.1974 р. №322-VIII
3. О.Ф.Скакун Теорія держави і права – Харків: Консум, 2001.
4. Трудове право України [Текст] : підручник / [Вишновецька С. В. та ін. ; за заг. ред. М. І. Іншина, В. Л. Костюка, В. П. Мельника] ; Нац. ун-т "Києво-Могилян. акад.", Ф-т правн. наук, Нац. ун-т "Остроз. акад.", Ін-т права ім. І. Малиновського, Київ. ін-т Нац. ун-ту "Одес. юрид. акад.". - Київ : Леся, 2015. - 531 с.
5. Іншин М. І. Трудове право України [Текст] : підручник / М. І. Іншин, В. І. Щербина. - Х. : Діса плюс, 2014. - 499 с.
6. Трудове право України [Текст] : академ. курс : підруч. для студ. вищ. навч. закл. / [Пилипенко П. Д. та ін.] ; за ред. д-ра юрид. наук, проф. П. Д. Пилипенка ; Львів. нац. ун-т ім. Івана Франка. - К. : Ін Юре, 2014. - 548 с.
7. Трудове право України [Текст] : підруч. для студентів юрид. спец. вищ. навч. закл. / С. М. Прилипко [та ін.]. - Харків : Право, 2014. - 757 с.
8. Гетьманцева Н. Д. Трудове право України (Особлива частина) [Текст] : навч. посіб. / Н. Д. Гетьманцева, І. Г. Козуб ; Чернів. нац. ун-т ім. Юрія Федьковича. - Чернівці : Рута, 2014. - 503 с.
9. Мельник К. Ю. Трудове право України [Текст] : підручник / К. Ю. Мельник ; Харків. нац. ун-т внутр. справ. - Харків : Діса плюс, 2014. - 479 с.

IV. ТЕМИ ПРАКТИЧНИХ ЗАНЯТЬ

Практичне заняття 1.

Тема 6. Охорона праці

Питання для розгляду:

1. Стандарти по охороні праці.
2. Навчання з питань охорони праці.
3. Розслідування і облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві.
4. Відповідальність за порушення законодавства про охорону праці.

Державна політика в галузі охорони праці. Законодавство про охорону праці. Закон України «Про охорону праці». Документи, що належать до нормативно-правових актів з охорони праці. Опрацювання, прийняття та скасування нормативно-правових актів з охорони праці. Поширення дії нормативно-правових актів з охорони праці на сферу трудового і професійного навчання.

Органи державного управління охороною праці. Повноваження органів виконавчої влади в галузі охорони праці. Повноваження органів місцевого самоврядування в галузі охорони праці. Повноваження об'єднань підприємств у галузі охорони праці. Організація наукових досліджень з проблем охорони праці.

Навчання з питань охорони праці. Інструктаж і навчання працівників правил техніки безпеки і виробничої санітарії. Фінансування охорони праці.

Розслідування і облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві. Нещасні випадки, що підлягають розслідуванню. Нещасні випадки, що підлягають обліку. Оформлення наслідків розслідування нещасних випадків. Відшкодування шкоди у разі ушкодження здоров'я працівників або у разі їх смерті.

Органи державного нагляду за охороною праці. Громадський контроль за додержанням законодавства про охорону праці.

Забезпечення здорових і безпечних умов праці при будівництві і експлуатації підприємств, нових машин та іншого устаткування. Норми і правила з техніки безпеки і виробничої санітарії, обов'язкові для власника і уповноваженого ним органу. Номенклатура заходів по охороні праці. Стандарти по охороні праці. Планування і фінансування заходів по охороні праці. Інструкції по охороні праці, обов'язкові для працюючих. Контроль за додержанням цих інструкцій Організація охорони праці.. Управління охороною праці та обов'язки роботодавця. Служба охорони праці на підприємстві. Комісія з питань охорони праці підприємства. Інформація та звітність про стан охорони праці.

Термінологічний мінімум:

Охорона праці - це система правових, соціально-економічних, організаційно-технічних, санітарно-гігієнічних і лікувально-профілактичних заходів та засобів, спрямованих на збереження життя, здоров'я і працездатності людини у процесі трудової діяльності.

Безпека праці – це стан виробничих умов, за яких, унеможлиблюється вплив шкідливих або небезпечних виробничих чинників на організм людини.

Техніка безпеки – це система організаційних і технічних заходів і засобів, спрямованих на відвернення впливу на працюючих небезпечних виробничих чинників.

Пожежна безпека – це розділ охорони праці, що вивчає теорію процесів горіння, основні поняття та визначення в цій сфері, розробляє систему попередження пожеж та заходи пожежного захисту.

Виробниче середовище – частина оточуючого людину зовнішнього середовища, що створене природно-кліматичними умовами і професійними чинниками, що впливають на організм в процесі трудової діяльності.

Умови праці – сукупність виробничих чинників, що формуються під впливом соціально-економічних процесів.

Характер праці – особливості трудового процесу (тяжкість, напруженість, монотонність і ін.), що здатні при відповідних умовах чинити несприятливу дію на здоров'я людини і її працездатність.

Шкідлива речовина – це та, яка при контакті з організмом людини у випадку порушення вимог безпеки і гігієни праці може викликати захворювання або відхилення у стані здоров'я як в процесі контакту з нею, так і у віддалені строки життя сучасного і наступного поколінь, що визначаються сучасними засобами.

Професійні захворювання – захворювання причиною якого є дія шкідливого чинника в умовах виробництва, підтверджена в установленому законом порядку.

Професійне отруєння – гостра або хронічна інтоксикація викликана дією шкідливого хімічного чинника в умовах виробництва.

Нещасний випадок – дія небезпечного чинника на організм під час виконання працівником трудових обов'язків, унаслідок чого виникає травма.

Тяжкість праці – інтегральне поняття, що виражає ступінь функціонального напруження організму при виконанні трудового процесу.

Система стандартів безпеки праці(ССБП) – це комплекс взаємопов'язаних стандартів спрямованих на забезпечення безпеки, збереження здоров'я і працездатності людини в процесі праці.

Завдання для самостійної роботи

1. Законодавство про охорону праці.
2. Органи державного управління охороною праці.
3. Органи державного нагляду за охороною праці.
4. Стимулювання охорони праці.

5. Регулювання охорони праці у колективному договорі, угоді.
6. Охорона праці жінок.
7. Охорона праці неповнолітніх.
8. Охорона праці інвалідів.
9. Норми і правила з техніки безпеки і виробничої санітарії, обов'язкові для власника і уповноваженого ним органу.
10. Номенклатура заходів по охороні праці.
11. Стандарти по охороні праці.
12. Навчання з питань охорони праці.
13. Розслідування і облік нещасних випадків, професійних захворювань і аварій на виробництві.
14. Відповідальність за порушення законодавства про охорону праці.

Теми рефератів:

1. Поняття охорони праці в трудовому праві.
2. Державна політика в галузі охорони праці.
3. Організація охорони праці на підприємстві.

Література:

1. Конституція України 1996 р.
2. Кодекс законів про працю України від 10.12.1974 р. №322-VIII
3. Закон України «Про колективні договори і угоди» № 3356-XII 01.07.1993 р.
4. Закон України «Про охорону праці» № 2694-XII 14.10.1992р.
5. Закон України « Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні» № 875-XII 21.03.1991р.
6. О.Ф.Скакун Теорія держави і права – Харків: Консум, 2001.
7. Трудове право України [Текст] : підручник / [Вишновецька С. В. та ін. ; за заг. ред. М. І. Іншина, В. Л. Костюка, В. П. Мельника] ; Нац. ун-т "Києво-Могилян. акад.", Ф-т правн. наук, Нац. ун-т "Остроз. акад.", Ін-т права ім. І. Малиновського, Київ. ін-т Нац. ун-ту "Одес. юрид. акад.". - Київ : Леся, 2015. - 531 с.
8. Іншин М. І. Трудове право України [Текст] : підручник / М. І. Іншин, В. І. Щербина. - Х. : Діса плюс, 2014. - 499 с.
9. Трудове право України [Текст] : академ. курс : підруч. для студ. вищ. навч. закл. / [Пилипенко П. Д. та ін.] ; за ред. д-ра юрид. наук, проф. П. Д. Пилипенка ; Львів. нац. ун-т ім. Івана Франка. - К. : Ін Юре, 2014. - 548 с.
10. Трудове право України [Текст] : підруч. для студентів юрид. спец. вищ. навч. закл. / С. М. Прилипко [та ін.]. - Харків : Право, 2014. - 757 с.
11. Гетьманцева Н. Д. Трудове право України (Особлива частина) [Текст] : навч. посіб. / Н. Д. Гетьманцева, І. Г. Козуб ; Чернів. нац. ун-т ім. Юрія Федьковича. - Чернівці : Рута, 2014. - 503 с.

Практичне заняття 2.

Тема 7. Дисципліна праці

Питання для розгляду:

1. Заходи дисциплінарних заохочень та стягнень за порушення трудових обов'язків, їх види.
2. Порядок застосування дисциплінарних заохочень та стягнень в трудових відносинах.

Обов'язки власника або уповноваженого ним органу. Обов'язки працівників.

Заходи заохочення за сумлінне виконання трудових обов'язків. Поняття, підстави, заходи і порядок застосування заохочень.

Юридична відповідальність за порушення трудових обов'язків. Поняття дисциплінарної відповідальності працівників. Види дисциплінарної відповідальності.

Поняття дисциплінарного проступку. Заходи стягнення за порушення трудових обов'язків і порядок їх застосування. Види дисциплінарних стягнень. Строки для застосування дисциплінарних стягнень. Порядок застосування дисциплінарних стягнень. Оскарження і зняття дисциплінарних стягнень.

Термінологічний мінімум:

Дисципліна праці — взаємні зобов'язання сторін трудового договору: роботодавця — створювати працівникові умови праці, необхідні для найбільш ефективного здійснення ним трудової функції, працівника — неухильно дотримуватися правил поведінки, встановлених законодавством України.

Дисциплінарна відповідальність — один із видів юридичної відповідальності, осуд поведінки працівника шляхом накладення на нього дисциплінарного стягнення.

Дисциплінарний проступок — винне, протиправне невиконання або неналежне виконання працівником покладених на нього трудових обов'язків.

Дисципліна праці як інститут трудового права - це сукупність правових норм, котрі регулюють внутрішній трудовий розпорядок, встановлюють трудові обов'язки працівників і власника або уповноваженого ним органу, визначають заходи заохочення за успіхи у праці.

Правила внутрішнього трудового розпорядку організації – локальний нормативно-правовий акт організації, що регламентує відповідно до КЗпП та інших законів порядок прийняття на роботу та звільнення з роботи працівників, основні права, обов'язки та відповідальність сторін трудового договору, режим

роботи, час відпочинку, заходи заохочення та стягнення до працівників, а також інші питання регулювання трудових відносин в організації.

Трудове правопорушення — винне протиправне діяння, яке полягає у невиконанні або неналежному виконанні працівником трудових обов'язків. Порухення правил внутрішнього трудового розпорядку, посадових інструкцій, наказів керівника, технічних правил тощо.

Дисциплінарне стягнення – передбачений у нормативно-правовому акті захід примусового впливу, що застосовується посадовою особою відповідно до її компетенції, за вчинення дисциплінарного проступку.

Завдання для самостійної роботи

1. Правове регулювання внутрішнього трудового розпорядку.
2. Методи забезпечення порядку на підприємствах, в установах, організаціях.
3. Поняття дисциплінарної відповідальності працівників.
4. Види дисциплінарної відповідальності.
5. Поняття дисциплінарного проступку.
6. Види дисциплінарних стягнень.
7. Строки для застосування дисциплінарних стягнень.
8. Оскарження і зняття дисциплінарних стягнень.

Теми рефератів:

1. Поняття внутрішнього трудового розпорядку як основи організації праці та його правове регулювання.
2. Поняття, підстави, заходи і порядок застосування заохочень за сумлінне виконання трудових обов'язків.
3. Заходи стягнення за порушення трудових обов'язків, їх види та порядок застосування.

Література:

1. Конституція України 1996 р.
2. Кодекс законів про працю України від 10.12.1974 р. №322-VIII
3. О.Ф.Скакун Теорія держави і права – Харків: Консум, 2001.
4. Трудове право України [Текст] : підручник / [Вишновецька С. В. та ін. ; за заг. ред. М. І. Іншина, В. Л. Костюка, В. П. Мельника] ; Нац. ун-т "Києво-Могилян. акад.", Ф-т правн. наук, Нац. ун-т "Остроз. акад.", Ін-т права ім. І. Малиновського, Київ. ін-т Нац. ун-ту "Одес. юрид. акад.". - Київ : Леся, 2015. - 531 с.
5. Іншин М. І. Трудове право України [Текст] : підручник / М. І. Іншин, В. І. Щербина. - Х. : Діса плюс, 2014. - 499 с.

6. Трудове право України [Текст] : академ. курс : підруч. для студ. вищ. навч. закл. / [Пилипенко П. Д. та ін.] ; за ред. д-ра юрид. наук, проф. П. Д. Пилипенка ; Львів. нац. ун-т ім. Івана Франка. - К. : Ін Юре, 2014. - 548 с.
7. Трудове право України [Текст] : підруч. для студентів юрид. спец. вищ. навч. закл. / С. М. Прилипко [та ін.]. - Харків : Право, 2014. - 757 с.
8. Гетьманцева Н. Д. Трудове право України (Особлива частина) [Текст] : навч. посіб. / Н. Д. Гетьманцева, І. Г. Козуб ; Чернів. нац. ун-т ім. Юрія Федьковича. - Чернівці : Рута, 2014. - 503 с.
9. Мельник К. Ю. Трудове право України [Текст] : підручник / К. Ю. Мельник ; Харків. нац. ун-т внутр. справ. - Харків : Діса плюс, 2014. - 479 с.

Практичне заняття 3.

Тема 8. Матеріальна відповідальність в трудовому праві

Питання для розгляду:

1. Види матеріальної відповідальності працівника, їх характеристика та зміст.
2. Правила обчислення розміру шкоди при притягненні працівника до матеріальної відповідальності.
3. Порядок покриття шкоди, заподіяної працівником.

Види матеріальної відповідальності за шкоду, завдану підприємству, установі, організації.

Обмеження матеріальної відповідальності працівників.

Повна матеріальна відповідальність працівників за шкоду, заподіяну підприємствам, установам, організаціям. Випадки застосування повної матеріальної відповідальності. Письмовий договір про повну матеріальну відповідальність. Межі матеріальної відповідальності у випадках, коли фактичний розмір перевищує її номінальний розмір.

Визначення розміру шкоди. Правила обчислення розміру шкоди при притягненні працівника до матеріальної відповідальності. Обставини, які підлягають врахуванню при визначенні розміру відшкодування.

Порядок покриття шкоди, заподіяної працівником. Обов'язок доказування наявності умов для покладання матеріальної відповідальності на працівника.

Термінологічний мінімум:

Матеріальна відповідальність власника або уповноваженого ним органу – виконання обов'язку відшкодувати в установленому законом порядку і розмірі шкоду, заподіяну працівникові внаслідок невиконання або неналежного виконання повноважень з питань управління працею.

Матеріальна відповідальність працівника – виконання працівником обов'язку відшкодувати в установленому законом порядку і розмірі шкоду, заподіяну підприємству, установі, організації.

Обмежена матеріальна відповідальність – це відповідальність, яка настає у випадку, коли шкода заподіяна зіпсуттям або знищенням через недбалість матеріалів, напівфабрикатів, виробів (продукції) працівником в ході трудового процесу.

Повна матеріальна відповідальність - це відповідальність за шкоду, заподіяну підприємству, організації, установі або фізичній особі (який діє як власника як сторони трудового договору), яку працівники несуть у розмірі прямої дійсної розміру.

Завдання для самостійної роботи

1. Поняття та підстави матеріальної відповідальності сторін трудового договору.
2. Відмінність матеріальної відповідальності працівників за трудовим правом від майнової відповідальності за цивільним правом.
3. Поняття категорії нормального виробничо-господарського ризику.
4. Підстави і умови матеріальної відповідальності.
5. Обмежена матеріальна відповідальність працівників.
6. Повна матеріальна відповідальність працівників за шкоду, заподіяну підприємствам, установам, організаціям.
7. Випадки застосування повної матеріальної відповідальності.
8. Визначення розміру шкоди.
9. Правила обчислення розміру шкоди при притягненні працівника до матеріальної відповідальності.
10. Обставини, які підлягають врахуванню при визначенні розміру відшкодування.
11. Порядок покриття шкоди, заподіяної працівником.

Теми рефератів:

1. Поняття, підстави та умови матеріальної відповідальності працівника за шкоду, завдану підприємству, установі, організації.
2. Види матеріальної відповідальності працівника, їх характеристика та зміст.
3. Порядок відшкодування шкоди, заподіяної працівнику, ушкодження його здоров'я при виконанні ним трудових обов'язків.

Література:

1. Конституція України 1996 р.
2. Кодекс законів про працю України від 10.12.1974 р. №322-VIII
3. Закон України “ Про прожитковий мінімум ” № 966-XIV 15.07.1999р.

4. Закон України “ Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні” № 875-ХІІ 21.03.1991р.
5. Трудове право : посіб. для підгот. до держ. іспиту / С. М. Прилипко, О. М. Ярошенко. – Х. : Право, 2015. – 230 с.
6. Трудове право України [Текст] : підручник / [Вишновецька С. В. та ін. ; за заг. ред. М. І. Іншина, В. Л. Костюка, В. П. Мельника] ; Нац. ун-т "Києво-Могилян. акад.", Ф-т правн. наук, Нац. ун-т "Остроз. акад.", Ін-т права ім. І. Малиновського, Київ. ін-т Нац. ун-ту "Одес. юрид. акад.". - Київ : Леся, 2015. - 531 с.
7. Іншин М. І. Трудове право України [Текст] : підручник / М. І. Іншин, В. І. Щербина. - Х. : Діса плюс, 2014. - 499 с.
8. Трудове право України [Текст] : академ. курс : підруч. для студ. вищ. навч. закл. / [Пилипенко П. Д. та ін.] ; за ред. д-ра юрид. наук, проф. П. Д. Пилипенка ; Львів. нац. ун-т ім. Івана Франка. - К. : Ін Юре, 2014. - 548 с.
9. Трудове право України [Текст] : підруч. для студентів юрид. спец. вищ. навч. закл. / С. М. Прилипко [та ін.]. - Харків : Право, 2014. - 757 с.
10. Гетьманцева Н. Д. Трудове право України (Особлива частина) [Текст] : навч. посіб. / Н. Д. Гетьманцева, І. Г. Козуб ; Чернів. нац. ун-т ім. Юрія Федьковича. - Чернівці : Рута, 2014. - 503 с.
11. Мельник К. Ю. Трудове право України [Текст] : підручник / К. Ю. Мельник ; Харків. нац. ун-т внутр. справ. - Харків : Діса плюс, 2014. - 479 с.

Практичне заняття 4.

Тема 9. Трудові спори та порядок їх вирішення

Питання для розгляду:

1. Комісії по трудових спорах: компетенція, порядок їх роботи та прийняття рішень.
2. Розгляд трудових спорів в судовому порядку: підвідомчість, строки та порядок звернення.
3. Розгляд трудових спорів вищими в порядку підлеглості органами.

Орган по розгляду індивідуальних трудових спорів і основні принципи їх організації.

Юридична природа комісії по трудових спорах. Компетенція комісії по трудових спорах і порядок її роботи. Комісії по трудових спорах структурних підрозділів підприємств, установ, організацій. Діловодство в комісії по трудових спорах. Порядок прийняття рішень. Виконання рішень комісії по трудових спорах підприємства, установи, організації,

Розгляд трудових спорів в судовому порядку. Компетенція районного /міського/ суду. Практика розгляду трудових спорів та правове значення постанов Пленуму Верховного Суду України. Строки звернення і строки вирішення трудових спорів. Позовна давність у трудовому праві.

Розгляд трудових спорів вищими в порядку підлеглості органами. Порядок розгляду трудових спорів вищими в порядку підлеглості органами. Порядок розгляду пропозицій, заяв, скарг громадян, що впливають із трудових правовідносин.

Відповідальність службових осіб за порушення законодавства про працю і правил охорони праці.

Термінологічний мінімум:

Трудові спори - розбіжності між працівниками і адміністрацією підприємств з питань, пов'язаних з оплатою праці, умовами праці, тривалістю відпустки, наймом на роботу і звільненням з роботи

Трудові індивідуальні спори — неурегульовані розбіжності щодо застосування норм трудового законодавства, які Виникають між працівником і власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом.

Колективні трудові спори (конфлікти) — розбіжності, що виникли між сторонами соціально-трудова відносин, щодо:

а) встановлення нових або зміни існуючих соціально-економічних умов праці та виробничого побуту;

б) укладення чи зміни колективного договору, угоди;

в) невиконання колективного договору, угоди або окремих їх положень;

г) невиконання вимог законодавства про працю.

Комісія по трудових спорах (далі - КТС) є одним з органів, що створюється і функціонує на підприємстві, в установі, організації (далі - підприємство) з метою розгляду та вирішення індивідуальних трудових спорів, які виникають між працівником і роботодавцем або уповноваженим ним органом, з приводу порушення прав та законних інтересів працівників.

Завдання для самостійної роботи

1. Порядок розгляду колективних трудових спорів /конфліктів/.
2. Органи по розгляду колективних трудових спорів /конфліктів/.
3. Страйк як крайній засіб вирішення колективних трудових спорів.
4. Умови визнання страйку законним.
5. Поняття нагляду і контролю за додержанням законодавства про працю як гарантія охорони трудових прав працюючих.

Теми рефератів:

1. Поняття трудових спорів, їх види, причини виникнення та шляхи усунення.
2. Індивідуальні трудові спори та порядок їх вирішення.
3. Колективні трудові спори /конфлікти/ та порядок їх вирішення.

4. Органи, які розглядають індивідуальні трудові спори, їх компетенція.
5. Комісії по трудових спорах: компетенція, порядок їх роботи та прийняття рішень.
6. Розгляд трудових спорів в судовому порядку: підвідомчість, строки та порядок звернення.
7. Розгляд трудових спорів вищими в порядку підлеглості органами.

Література:

1. Конституція України 1996 р.
2. Кодекс законів про працю України від 10.12.1974 р. №322-VIII
3. Закон України «Про колективні договори і угоди» № 3356-XII 01.07.1993 р.
4. Закон України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» № 1045-XIV 15.09.1999 р.
5. Закон України “ Про судоустрій і статус суддів ” від 07.07.2010 № 2453-VI.
6. Трудове право : посіб. для підгот. до держ. іспиту / С. М. Прилипко, О. М. Ярошенко. – Х. : Право, 2015. – 230 с.
7. Трудове право України [Текст] : підручник / [Вишновецька С. В. та ін. ; за заг. ред. М. І. Іншина, В. Л. Костюка, В. П. Мельника] ; Нац. ун-т "Києво-Могилян. акад.", Ф-т правн. наук, Нац. ун-т "Остроз. акад.", Ін-т права ім. І. Малиновського, Київ. ін-т Нац. ун-ту "Одес. юрид. акад.". - Київ : Леся, 2015. - 531 с.
8. Іншин М. І. Трудове право України [Текст] : підручник / М. І. Іншин, В. І. Щербина. - Х. : Діса плюс, 2014. - 499 с.
9. Трудове право України [Текст] : академ. курс : підруч. для студ. вищ. навч. закл. / [Пилипенко П. Д. та ін.] ; за ред. д-ра юрид. наук, проф. П. Д. Пилипенка ; Львів. нац. ун-т ім. Івана Франка. - К. : Ін Юре, 2014. - 548 с.
10. Трудове право України [Текст] : підруч. для студентів юрид. спец. вищ. навч. закл. / С. М. Прилипко [та ін.]. - Харків : Право, 2014. - 757 с.
11. Гетьманцева Н. Д. Трудове право України (Особлива частина) [Текст] : навч. посіб. / Н. Д. Гетьманцева, І. Г. Козуб ; Чернів. нац. ун-т ім. Юрія Федьковича. - Чернівці : Рута, 2014. - 503 с.
12. Мельник К. Ю. Трудове право України [Текст] : підручник / К. Ю. Мельник ; Харків. нац. ун-т внутр. справ. - Харків : Діса плюс, 2014. - 479 с.

V. ПРАКТИЧНІ ЗАВДАННЯ

1. К. звернувся до директора ПП «Крокус» з приводу прийняття його на посаду бухгалтера. Директор погодився. К. чотири рази викликали на роботу для підготовки фінансових та бухгалтерських звітів. У кінці місяця директор оплатив роботу К. Дайте правову оцінку ситуації фабули. Чи можна вважати, що у даному випадку між К. і ПП «Крокус» було укладено трудовий договір? Відповідь обґрунтуйте.

2. М. уклав договір із ЗАТ «Зоряний шлях», у якому було визначено, що М. бере на себе обов'язки надавати юридичні консультації ЗАТ, однак не більше 10 консультацій на місяць з питань господарського права, а ЗАТ надає М. у користування комп'ютер, електронну систему «Право», а також оплачує послуги, в розмірі не більше 108 гривень одна консультація. Визначте правову природу цього договору. Чи може укладений договір відноситись до трудового?

3. Під час розгляду справи про поновлення С. на роботі, працівник звернув увагу, що дійсно є інвалідом 2-ї групи, однак працює належним чином і стан здоров'я не впливає на якість виконуваної ним роботи. До того ж, при звільненні, директор не врахував 12-річний стаж його роботи на підприємстві. Директор, у свою чергу, вказував, що загалом інвалід 2-ї групи є неприцездатним. Яке рішення має прийняти суд?

4. М. просив в усній формі директора підприємства розірвати договір за власним бажанням. Через 15 днів директор видав наказ про звільнення працівника за власним бажанням. М. звернувся до суду про поновлення на роботі, оскільки його дружина переконала продовжувати працювати на підприємстві. Розрахунку М. не отримав. Яке рішення має прийняти суд?

5. І. Зінченко подав директору письмову заяву про звільнення за власним бажанням з першого числа наступного місяця, вказуючи на те, що його не влаштовує розмір заробітної плати. З першого числа працівник не вийшов на роботу. Директор його звільнив за прогул. Працівник звернувся до суду. Яке рішення має прийняти суд?

6. Голова ПП «Вирій» повідомив усно працівників, що з наступного місяця щодо них запроваджується 4-денний робочий тиждень. У зв'язку з цим тарифні ставки будуть зменшені на 10 відсотків. К. і П. відмовились працювати, оскільки це не відповідає їх інтересам. Вони написали заяви про звільнення за власним бажанням за порадою голови профкому. Дайте ґрунтовну правову оцінку ситуації.

7. Директор підприємства «Кредит» запропонував працівникам П. і С. перейти на роботу на інше підприємство «Дебет», мотивуючи це скрутним становищем підприємства. Він додав, що отримав усне погодження директора підприємства «Дебет». Працівники написали заяви про звільнення, однак, коли звернулись до нового роботодавця, то отримали відмову. Вони звернулись за допомогою до Вас. Дайте ґрунтовну правову консультацію.

8. Д. Литвин просив директора достроково припинити укладений з ним строковий трудовий договір, мотивуючи це тим, що в нього хвора мати і він не може суміщати роботу та догляд за матір'ю. Роботодавець його звільнив, проте, через місяць працівник звернувся до суду про поновлення його на роботі через те, що мати переїхала на проживання до брата. Яке рішення має прийняти суд?

9. Б. звернувся до директора заводу із заявою розірвати трудовий договір, який було укладено на невизначений термін. Через два тижні працівник на роботу не вийшов. Директор його звільнив за прогул. Б. звернувся до суду з проханням змінити формулювання причин звільнення. Роботодавець у суді

вказував, що у заяві на звільнення працівник не визначив, у який термін його має бути звільнено. Яке рішення має прийняти суд?

10. К. звернувся до директора ПП «Людмила» з заявою про звільнення за власним бажанням. Через 12 днів було звільнено. К. звернувся до суду, мотивуючи це тим, що чинність його заяви 14 календарних днів, а роботодавець вказував, що запросив на робоче місце К. нового працівника. Яке рішення має прийняти суд?

11. При скороченні чисельності працівників директор заводу попередив працівників, що їх буде звільнено за три місяці. Проте наказ було видано через два місяці. Працівники звернулись до суду, мотивуючи свою заяву тим, що згоду на звільнення не було надано профспілкою і роботодавець не запропонував їм нову роботу. Дайте правову оцінку ситуації. Які обов'язки несе роботодавець при звільненні працівників?

12. Наказом директора ТОВ «Оксана» А. було переведено до іншого структурного підрозділу підприємства на час простою терміном на 4 місяці. А. відмовився виконувати наказ. Дайте правову оцінку ситуації.

13. У П. органами ДПС ДАІ було вилучено водійські права у зв'язку з грубим порушенням Правил дорожнього руху. На наступний день П. було звільнено з посади водія з мотивів невідповідності займаній посаді. П. звернувся до суду. Яке рішення має прийняти суд? Відповідь аргументуйте.

14. Складіть документи, які, на Вашу думку, необхідні для переведення О. Шевченка з посади касира ВАТ «Океан» за його згодою на посаду економіста ВАТ «Орбіта». Дайте коротке пояснення.

15. П. Сирота на своєму робочому місці вчинив злочин, за який його засуджено вироком, що набрав законної сили. Дайте характеристику можливих правових підстав для припинення трудового договору з працівником.

16. О 9:30 директор ТОВ «Аріс» зібрав працівників товариства і проінформував, що з наступного місяця, через тимчасові труднощі на підприємстві протягом семи місяців буде зменшено розмір заробітної плати на 30 відсотків щодо кожного працюючого, а щомісячну премію скасовано. А. і С. відмовились виконувати роботу на таких умовах. Директор притягнув їх до дисциплінарної відповідальності. Чи правомірні дії директора?

17. Н. Гончар було звільнено за систематичне порушення трудової дисципліни, оскільки протягом трьох днів була відсутня на робочому місці. Коли працівник вийшла на роботу, то пояснила начальнику відділу кадрів, що погано себе почувала, що готові підтвердити сусіди Є. Марчук та І. Орел. Натомість директор зажадав лікарняного і визнав причини відсутності на роботі неповажними. Н. Гончар звернулась до суду. Яке рішення має прийняти суд?

18. Б. напередодні вихідного дня залишив роботу на 25 хвилин раніше без відома керівника. На наступний день директор застосував до нього догану. Дайте правову оцінку ситуації.

19. Н. відмовився працювати дві зміни підряд, мотивуючи тим, що це шкодить його здоров'ю. Директор застосував до працівника догану. Чи правомірні дії директора?

20. Директор ЗАТ «Кіровоград-Нива» залучав жінок, які мають дітей віком до трьох років, на роботи в нічний час за їх усною згодою. Чи правомірні дії директора? Відповідь обґрунтуйте.

21. Директор заводу «Червоний кит» В. Саблуков, протягом 2004 року залучав інвалідів 3-ї групи І. Петренка, В. Коленка до надурочних робіт за їх усної згоди. Чи правомірні дії директора? Відповідь обґрунтуйте.

22. М. подав заяву директору про надання йому щорічної основної відпустки терміном 27 календарних дні. Директор залишив заяву без розгляду і пояснив працівнику, що щорічна основна відпустка надається через 11 місяців безперервної роботи і лише 24 календарних дні. Дайте правову оцінку ситуації. Який порядок надання щорічної основної відпустки?

23. Ю. було викликано з відпустки, у зв'язку з тим, що щодо неї було розпочато службове розслідування. Ю. відмовилась прийти на роботу, вимагаючи від директора видати письмовий наказ про відкликання її з відпустки, вказати причини відкликання, а також підвищений розмір оплати праці. Поясніть правомірність вимог Ю.

24. Директор ТОВ «Дністер» відмовив К. в отриманні відпустки по догляду за дитиною до досягнення трьох років, оскільки це право може реалізувати тільки мати дитини. Чи правомірні дії директора?

25. А. Чорний написав заяву про надання творчої відпустки терміном шість місяців для написання підручника з правознавства. Роботодавець погодився надати відпустку терміном 2 місяці без виплати заробітної плати. Дайте правовий аналіз фабули.

26. І. Саблука за телефонним дзвінком з приймальної директора заводу було викликано на роботу в суботу. Працівник з'явився на роботу та виконав доручену роботу, але йому, як він думав, не було виплачено заробітну плату за цей час. Поясніть, будь ласка, який порядок оплати праці за роботу у вихідні дні? Який порядок залучення працівника до роботи у вихідні дні?

27. К. звернувся до суду про виплату заборгованості по заробітній платі та відшкодування моральної шкоди, оскільки її розмір не відповідає мінімальному розміру визначеному законом. Представник роботодавця пояснив, що частину заробітної плати К. отримував у натурі. У свою чергу, К. заперечив, що для нього неприйнятним є отримання заробітної плати у вигляді цукру та муки. Крім того, на ринку ціни значно нижчі, ніж ті, які обраховує роботодавець при виплаті заробітної плати. Яке рішення має винести суд? Відповідь обґрунтуйте.

28. За неналежне виконання трудових обов'язків С. Білим, директор виплатив йому заробітну плату в розмірі 20 відсотків посадового окладу, про

що видав відповідний наказ. Працівник звернувся до суду? Яке рішення має винести суд?

29. При прийнятті на роботу В. Василика було повідомлено, що заробітну плату він отримуватиме щотижнево. Однак через два місяці працівнику роботодавець виплачував заробіток раз на місяць. Дайте правову оцінку ситуації. Який порядок виплати заробітної плати?

30. На думку С., який звернувся до суду, його роботодавець грубо порушує його трудові права, оскільки виплачує заробітну плату кожен тиждень (у кожному п'ятницю), що його не влаштовує. Заробітна плата виплачується у розмірі лише 840 гривень, що менше за мінімальну заробітну плату. У суді представник підприємства пояснив, що закон не забороняє виплачувати заробітну плату чотири рази на тиждень, а заробітна плата на підприємстві регулюється у колективному договорі, де вказується, що адміністрація підприємства може частину заробітної плати видавати у натуральній формі або виписувати на підставі банківського чеку. Дайте правову оцінку ситуації.

31. За зразкове виконання працівниками цеху роботи щодо налагодження лінії з переробки буряків директором заводу було надано премію. Проте М. та С. премію було надано в розмірі посадового окладу, а К. і П. - у розмірі 50 відсотків посадового окладу. Останні звернулися до суду, мотивуючи це тим, що вони виконували роботу разом і, відповідно, заохочення мають бути застосовані до них однаково. Яке рішення має прийняти суд?

32. М. у нетверезому стані у неділю проник на територію заводу, де працював водієм і, за домовленістю зі сторожем П., взяв автомобіль. У зв'язку із зникненням автомобіля щодо П. було порушено кримінальну справу. Через два тижня М. повернув автомобіль заводу. Директором його було притягнуто до повної матеріальної відповідальності. У суді адвокат М. заперечував проти видачі відповідного наказу, посилаючись на те, що М. у момент взяття автомобіля не виконував трудові обов'язки, а також за це порушення щодо нього порушено кримінальну справу. Дайте правову оцінку ситуації.

33. За образу директора заводу «Першотравень» І. Ткача у публічному місці, С. Саса було притягнуто до матеріальної відповідальності, з огляду на те, що такі дії були вчинені публічно і вони вплинули негативно на ділову репутацію заводу. Чи правомірні дії директора? Відповідь обґрунтуйте.

34. Через шість місяців після прийняття Р. на роботу, начальником відділу якості було встановлено, що працівник виконує роботу неналежної якості. Під час проведення службового розслідування виявилось, що Р. не мав належної освіти і досвіду виготовлення таких деталей. Комісією по розслідуванню було рекомендовано директору підприємства притягнути його до повної матеріальної відповідальності і стягнути з працівника заповідяні підприємству збитки. Як має діяти директор? Дайте правову оцінку ситуації.

Навчально-методичне видання

**Сьомкіна Тетяна Віталіївна
Лобань Ольга Олександрівна**

**Методичні рекомендації
для проведення практичних та семінарських занять з
з дисципліни:
ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ ТРУДОВИХ ВІДНОСИН
для студентів денної і заочної форм навчання**

Видавництво ДУТ
03110, Київ, вул. Солом'янська, 7
Надруковано в Редакційно-видавничому центрі Державного університету телекомунікацій
Київ, вул. Солом'янська, 7; тел. +38 (044) 249-25-75
Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи до Державного реєстру
Серія ДК № 1812 від 26.05.2004 р.

Формат 60x84/16. Ум. друк. арк. 1,6.

© ДУТ підписано до друку 28.10.2016. Наклад 20 прим. Зам. № _____