

**СХІДНОЄВРОПЕЙСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ЛЕСІ УКРАЇНКИ
Юридичний факультет
Кафедра цивільно правових дисциплін**

Марія Сокол

Трудове право

Робоча програма навчальної дисципліни

Луцьк – 2014

УДК 349.2(073)
ББК 67.405.1р30-2
С 59

Рекомендовано до друку науково-методичною радою Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки (протокол № 9 від 21 травня 2014 року)

Рецензент: Решетник Л. П. кандидат юридичних наук, доцент, доцент кафедри цивільно правових дисциплін Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки.

Сокол М. В.
С 59

Трудове право : робоча програма навчальної дисципліни / Марія Василівна Сокол. – Луцьк: Вежа – Друк, 2014. – 79 с.

Робоча програма навчальної дисципліни «Трудове право» укладено для забезпечення підготовки студентів економічних спеціальностей, в якості базової галузевої юридичної дисципліни. Рекомендовано студентам 3 курсу, напряму підготовки «менеджмент та адміністрування».

УДК 349.2(073)
ББК 67.405.1р30-2
© Сокол М. В., 2014
© Східноєвропейський національний університет імені Лесі Українки

ЗМІСТ

Вступ.

1. Опис навчальної дисципліни.....	5
2. Мета та завдання навчальної дисципліни.....	5
3. Програма навчальної дисципліни.....	7
4. Структура навчальної дисципліни.....	11
5. Теми практичних (семінарських) занять.....	12
6. Самостійна робота.....	14
7. Індивідуальні завдання.....	58
8. Методи навчання.....	58
9. Форма підсумкового контролю успішності навчання.....	59
10. Методи та засоби діагностики успішності навчання.....	70
11. Розподіл балів, які отримують студенти.....	71
12. Методичне забезпечення.....	72
13. Список джерел.....	73

ВСТУП

Робоча програма навчальної дисципліни «Трудове право» складена відповідно до освітньо-професійної програми підготовки бакалавра напряму «менеджмент та адміністрування». Вона є нормативним документом розробленим на основі галузевого стандарту вищої освіти (освітньо – професійної програми) відповідно до навчального плану.

Навчальна дисципліна «Трудове право» є інтегрованою і базовою дисципліною.

Актуальність та необхідність вивчення трудового права зумовлена саме тим, що у сфері праці створюються матеріальні і духовні блага, знаходиться зона переплетіння життєво важливих інтересів різних соціальних груп, інтересів державних, суспільних і особистих, приватних. Від методів правового регулювання праці багато в чому залежать суспільний спокій і відчуття взаємного порозуміння між суб'єктами трудових правовідносин. Це сфера, до якої залучено найбільше число членів суспільства, а тому вона заслуговує на особливо пильну увагу держави.

Вивчення дисципліни «Трудове право» на економічному факультеті, спрямоване на засвоєння студентами основних засад правової регламентації трудових відносин в умовах переходу України до ринкової економіки, досягнення всебічного глибокого розуміння природи і сутності трудових відносин та відносин, що є тісно пов'язані з трудовими.

Міждисциплінарні зв'язки: трудове право тісно пов'язане із такими галузями права, як: право соціального забезпечення, цивільне право, господарське право, аграрне право, адміністративне право також існує тісний зв'язок трудового права із такою галуззю, як конституційне право.

Робоча програма навчальної дисципліни складається з таких змістових модулів:

1. Змістовний модуль № 1. *Загальні засади трудового права.*
2. Змістовний модуль № 2. *Правове регулювання окремих інститутів трудового права.*

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-кваліфікаційний рівень	Характеристика навчальної дисципліни
		денна форма навчання
Кількість кредитів 3,0	0306 менеджмент	нормативна
Модулів 2	6.030601 менеджмент і адміністрування	
Змістових модулів 2		Семестр 6
ІНДЗ: <u>нема</u>		Лекції 26 год.
Загальна кількість годин 108		Практичні (семінари) 26 год.
Тижневих годин (для денної форми навчання):		менеджмент і адміністрування
Аудиторних 3 самостійної роботи 2 індивідуальної роботи 2,3	бакалавр	Індивідуальна робота 30 год.
		Форма контролю: <u>екзамен</u>

2. Мета та завдання навчальної дисципліни

Дисципліна “Трудове право” є однією із основних та базових юридичних дисциплін. Даний предмет передбачає вивчення трудового права як науки правових механізмів всіх інститутів, трудового договору, трудового правовідношення, колективних угод, колективного договору, працевлаштування громадян, часу роботи, відпочинку, оплати праці, гарантійних і компенсаційних виплат, дисципліни праці, матеріальної відповідальності сторін трудових правовідносин, охорони праці, трудових спорів і порядку їх вирішення, нагляду за додержанням трудового законодавства. Дисципліна “Трудове право” спрямована на здобуття студентами необхідних знань, умінь і навичок та застосування їх у подальшій роботі.

Метою вивчення дисципліни трудового права є :

- всебічне пізнання і осмислення студентами чинного трудового законодавства, його змісту; сучасний підхід до правового регулювання трудової діяльності з урахуванням нових реалій на ринку праці України.

- засвоєння студентами знань з чинного трудового законодавства: Кодекс

законів про працю, закони України “Про колективні договори і угоди”, “Про зайнятість населення”, “Про охорону праці”, “Про відпустки”, “Про оплату праці”, “Про порядок вирішення колективних трудових спорів(конфліктів)”, “Про професійні спілки, їх права і гарантії діяльності”, а також постанови Кабінету Міністрів з питань укладення контрактної форми трудового договору, зайнятості, працевлаштування, оплати праці, індексації заробітної плати, компенсації працівникам втрати термінів її виплати, охорони праці та ін.

- прищеплення студентам вміння і навичок тлумачення чинного законодавства, що стосується трудового права.

Завданнями навчальної дисципліни є:

- формування у студентів розуміння форм, методів та принципів правового регулювання трудових відносин;

- ознайомлення студентів з основними нормативними актами, які складають правову базу трудової діяльності в Україні;

- навчання студентів умінню аналізувати конкретні практичні ситуації та застосовувати норми трудового права.

Студент повинен знати:

- правові механізми регулювання і забезпечення трудових відносин і відносин по праву соціального забезпечення; суб'єктів цих відносин і їх правовий статус;

- виникнення, зміни та припинення трудових правовідносин і правових відносин соціального забезпечення;

- засоби забезпечення, підстави, зміст та види відповідальності при порушенні чинного законодавства, колективних угод, колективних договорів, трудових угод, трудових контрактів;

- порядок розгляду спорів, що виникають між суб'єктами трудового права і права соціального забезпечення.

Студент повинен уміти:

- визначати зміст визначених фактичних відносин;

- давати вірну юридичну кваліфікацію означеним фактичним відносинам;

- тлумачити чинне законодавство, колективні угоди, колективні договори, трудові угоди і трудові контракти;
- застосовувати чинне законодавство;
 - розробляти проекти колективних угод, колективних договорів і інших локальних правових актів, трудових угод, трудових контрактів, процесуальних документів та ділової документації.

3. Програма навчальної дисципліни

Змістовний модуль № 1. Загальні засади трудового права.

Тема 1. Поняття, предмет, метод та джерела трудового права України

Поняття предмета трудового права. Особливості методу трудового права в умовах формування ринкових відносин. Система трудового права як галузі права і система трудового законодавства. Відмежування трудового права від суміжних галузей права. Функції трудового права. Поняття джерел трудового права, їх класифікація. Загальна характеристика джерел трудового права. Єдність та диференціація в правовому регулюванні праці. Нормативні акти як джерела трудового права України. Акти договірної та локального характеру у сфері трудового права. Значення рішень Верховного Суду України та керівних роз'яснень Пленуму Верховного Суду України.

Тема 2. Трудові відносини. Правовий статус суб'єктів трудових відносин.

Поняття трудових правовідносин. Структура трудових правовідносин. Види учасників трудових правовідносин. Відмінність трудових від цивільних правовідносин. Правосуб'єктність працівників у трудових правовідносинах. Вік, з якого особа має право набувати статусу працівника. Стан здоров'я, як критерій обмеження дієздатності працівників. Вплив судимості та родинних відносин на правовий статус працівників. Поняття та види роботодавців як суб'єктів трудових правовідносин. Роботодавці – фізичні особи. Правовий статус роботодавців – юридичних осіб. Роботодавці як державні органи. Поняття та види профспілкових організацій. Права профспілок. Гарантій

діяльності профспілкових організацій.

Тема 3. Колективно- договірне регулювання праці.

Формування та розвиток соціального партнерства на міжнародній арені. Формування та розвиток соціального партнерства на території України. Акти соціального партнерства. Органи соціального партнерства. Поняття колективних угод. Види та сторони колективних угод. Значення колективних угод у регулюванні трудових відносин. Колективний договір, його сторони та зміст. Колективні переговори з укладення та підписання колективних договорів і угод. Реєстрація колективних договорів. Вирішення розбіжностей, які виникають під час укладення колективних договорів.

Тема 4. Зайнятість населення.

Поняття зайнятості та працевлаштування. Особи, які відносяться до зайнятого населення. Категорії громадян, які мають гарантії у працевлаштуванні. Стимулювання самозайнятості населення. Організація громадських робіт. Права та обов'язки безробітних осіб. Підходяща робота.

Допомога по безробіттю. Утримання податку на доходи фізичних осіб. Право на податкову соціальну пільгу.

Тема 5. Трудовий договір. Порядок прийому на роботу. Зміна умов трудового договору.

Поняття та значення трудового договору. Форма та зміст трудового договору. Необхідні та додаткові умови трудового договору. Порядок укладання трудового договору. Гарантії при прийнятті на роботу. Випробування при прийнятті на роботу. Строк випробування. Поняття та види переведень на іншу роботу. Переміщення на інше робоче місце. Зміна істотних умов праці. Контракт як особлива форма трудового договору. Трудовий договір із надомниками. Трудовий договір за сумісництвом та суміщенням професій. Трудовий договір із тимчасовими та сезонними працівниками. Трудовий

договір із молодими фахівцями. Трудовий договір із державними службовцями. Трудовий договір із іноземними громадянами.

Тема 6. Підстави та загальний порядок припинення трудового договору

Розірвання трудового договору за згодою сторін. Розірвання строкового трудового договору з ініціативи працівника. Розірвання безстрокового трудового договору з ініціативи працівника. Розірвання трудового договору за п. 1 ст. 40 КЗпП. Загальні підстави для розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця. Додаткові підстави для розірвання трудового договору з ініціативи роботодавця. Розірвання трудового договору з ініціативи третіх осіб, які не є стороною трудового договору. Гарантії прав працівників під час звільнення. Правове регулювання відсторонення працівника від роботи.

Змістовний модуль № 2. Правове регулювання окремих інститутів трудового права.

Тема 7. Правове регулювання робочого часу

Поняття робочого часу та його правове регулювання. Основний робочий час. Неосновний робочий час. Надурочні роботи. Робота по змінах. Чергування. Загальний режим робочого часу. Спеціальний режим робочого часу.

Тема 8. Правове регулювання часу відпочинку

Поняття та види часу відпочинку. Види перерви на протязі робочого дня. Перерва для відпочинку і харчування. Щотижневий безперервний відпочинок (вихідні дні). Святкові і неробочі дні. Поняття відпустки. Законодавство про відпустки. Щорічна основна відпустка. Щорічна додаткова відпустка. Цільові відпустки. Відпустки без збереження заробітної плати. Порядок надання відпусток.

Тема 9. Правове регулювання оплати праці

Поняття оплати праці та її структура. Основна заробітна плата. Додаткова

заробітна плата. Правове регулювання встановлення мінімальної заробітної плати. Види регулювання заробітної плати. Тарифна система. Гарантії та компенсації. Відрахування від заробітної плати.

Тема 10. Відповідальність у трудовому праві

Поняття трудової дисципліни. Трудова дисципліна як принцип трудового права, як елемент трудових відносин, як інститут трудового права. Правові засади та методи забезпечення трудової дисципліни. Внутрішній трудовий розпорядок на підприємстві та його правове регулювання. Система заходів заохочення працівників як засіб забезпечення трудової дисципліни.

Дисциплінарна відповідальність за трудовим правом. Поняття, підстави та види. Загальна дисциплінарна відповідальність працівників. Спеціальна дисциплінарна відповідальність окремих категорій працівників. Поняття матеріальної відповідальності. Підстави, умови та межі матеріальної відповідальності працівників. Види матеріальної відповідальності працівників. Поняття та значення договору про повну матеріальну відповідальність. Категорії працівників з якими може бути укладений договір про повну матеріальну відповідальність. Визначення розміру шкоди. Порядок відшкодування шкоди заподіяної працівникам.

Тема 11. Правове регулювання охорони праці

Поняття охорони праці та її правове забезпечення. Загальні гарантії прав працівників на охорону праці. Додаткові гарантії прав на охорону праці працівників, які працюють у важких і шкідливих умовах праці. Додаткові гарантії права на охорону праці жінок, неповнолітніх осіб та осіб з пониженою працездатністю. Організація охорони праці на підприємстві, в установі, організації.

Тема 12. Порядок вирішення трудових спорів

Поняття трудових спорів. Підстави виникнення трудових спорів. Види

трудоу спорів. Поняття та сторони індивідуальних трудових спорів. Порядок розгляду індивідуальних трудових спорів комісією по трудових спорах. Розгляд індивідуальних трудових спорів місцевими судами. Поняття, види та причини виникнення колективних трудових спорів. Виникнення колективного трудового спору та його до конфліктна стадія. Порядок вирішення спору примирними органами. Правове регулювання проведення страйків.

4. Структура навчальної дисципліни

Назви змістових модулів і тем	Кількість годин				
	Усього	у тому числі			
		Лек.	Практ. (Семін.)	Інд.	Сам. роб.
1	2	3	4	5	6
Змістовий модуль 1. Загальні засади трудового права					
Тема 1. Поняття, предмет, метод та джерела трудового права України	8	2	2	2	2
Тема 2. Трудові відносини. Правовий статус суб'єктів трудових відносин	9	2	2	3	2
Тема 3. Колективно- договірне регулювання праці	8	2	2	2	2
Тема 4. Зайнятість населення	8	2	2	2	2
Тема 5. Трудовий договір. Порядок прийому на роботу. Зміна умов трудового договору	11	3	3	2	3
Тема 6. Підстави та загальний порядок припинення трудового договору	11	3	3	2	3
Разом за змістовим модулем 1	55	14	14	13	14
Змістовий модуль 2. Правове регулювання окремих інститутів трудового права					
Тема 7. Правове регулювання робочого часу	9	2	2	3	2
Тема 8. Правове регулювання часу відпочинку	9	2	2	3	2
Тема 9. Правове регулювання оплати праці	9	2	2	3	2
Тема 10. Відповідальність у трудовому праві	9	2	2	3	2
Тема 11. Правове регулювання охорони праці	8	2	2	2	2
Тема 12. Порядок вирішення трудових спорів	9	2	2	3	2
Разом за змістовим модулем 2	53	12	12	17	12
Усього годин	108	26	26	30	26

5. Теми практичних (семінарських) занять

№ з/п	Тема	Кількість годин
1	<p>Тема 1. Поняття, предмет, метод та джерела трудового права України</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Поняття предмета трудового права. 2. Особливості методу трудового права 3. Система трудового права як галузі права і система трудового законодавства. 4. Поняття джерел трудового права, їх класифікація. 5. Нормативні акти як джерела трудового права України. 6. Акти договірної та локального характеру у сфері трудового права. 7. Значення рішень Верховного Суду України та керівних роз'яснень Пленуму Верховного Суду України. 	2
2	<p>Тема 2. Трудові відносини. Правовий статус суб'єктів трудових відносин</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Поняття та структура трудових правовідносин. 2. Відносини тісно пов'язані з трудовими. 3. Правосуб'єктність працівників у трудових правовідносинах. 4. Поняття та види роботодавців як суб'єктів трудових правовідносин. 5. Права та гарантії профспілок. 	2
3	<p>Тема 3. Колективно- договірне регулювання праці</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Правові засади соціального партнерства 2. Поняття колективних угод. 3. Види та сторони колективних угод. 4. Колективний договір, його сторони та зміст. 5. Колективні переговори з укладення та підписання колективних договорів і угод. 6. Реєстрація колективних договорів. 	2
4	<p>Тема 4. Зайнятість населення</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Поняття зайнятості та працевлаштування. Особи, які відносяться до зайнятого населення. 2. Стимулювання самозайнятості населення. 3. Організація громадських робіт. 4. Права та обов'язки безробітних осіб. Допомога по безробіттю. 5. Утримання податку на доходи фізичних осіб. Право на податкову соціальну пільгу. 	2
5	<p>Тема 5. Трудовий договір. Порядок прийому на роботу. Зміна умов трудового договору</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Форма та зміст трудового договору. Необхідні та додаткові умови трудового договору. 2. Випробування при прийнятті на роботу. Строк випробування. 3. Контракт як особлива форма трудового договору. 4. Трудовий договір за сумісництвом та суміщенням професій. 5. Трудовий договір із тимчасовими та сезонними працівниками. 6. Трудовий договір із іноземними громадянами. 7. Поняття та види переведень на іншу роботу. 8. Переміщення на інше робоче місце. Зміна істотних умов праці. 	3

6	<p>Тема 6. Підстави та загальний порядок припинення трудового договору</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Розірвання трудового договору з ініціативи працівника. 2. Розірвання трудового договору за п. 1 ст. 40. 3. Розірвання трудового договору як наслідок вчинення працівником дисциплінарного проступку. 4. Розірвання трудового договору за п. 2, 5, 6 ст. 40 5. Розірвання трудового договору з ініціативи третіх осіб, які не є стороною трудового договору. 6. Гарантії прав працівників під час звільнення. 7. Правове регулювання відсторонення працівника від роботи. 	3
7	<p>Тема 7. Правове регулювання робочого часу</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Поняття робочого часу та його правове регулювання. 2. Основний робочий час. 3. Неосновний робочий час. 4. Загальний режим робочого часу. 5. Спеціальний режим робочого часу. 	2
8	<p>Тема 8. Правове регулювання часу відпочинку</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Поняття та види часу відпочинку. 2. Види перерви на протязі робочого дня. 3. Святкові і неробочі дні. 4. Щорічна основна та додаткова відпустка. 5. Цільові відпустки. 6. Відпустки без збереження заробітної плати. 7. Порядок надання відпусток. 	2
9	<p>Тема 9. Правове регулювання оплати праці</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Поняття оплати праці та її структура. 2. Види регулювання заробітної плати. 3. Тарифна система. 4. Гарантії та компенсації. 	2
10	<p>Тема 10. Відповідальність у трудовому праві</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Внутрішній трудовий розпорядок на підприємстві та його правове регулювання. 2. Система заходів заохочення працівників як засіб забезпечення трудової дисципліни. 3. Дисциплінарна відповідальність за трудовим правом. Поняття, підстави та види. 4. Поняття матеріальної відповідальності. Підстави та умови матеріальної відповідальності працівників. 5. Визначення розміру шкоди. Обставини, що враховуються при визначенні розміру відшкодування. 6. Порядок відшкодування шкоди заподіяної працівникам. 	2
11	<p>Тема 11. Правове регулювання охорони праці</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Поняття охорони праці та її правове забезпечення. 2. Загальні гарантії прав працівників на охорону праці. 3. Додаткові гарантії прав на охорону праці працівників, які працюють у важких і шкідливих умовах праці. 4. Додаткові гарантії права на охорону праці жінок, неповнолітніх осіб та осіб з пониженою працездатністю. 5. Організація охорони праці на підприємстві, в установі, організації 	2
12	<p>Тема 12. Порядок вирішення трудових спорів</p>	

	1. <i>Поняття та підстави виникнення трудових спорів.</i> 2. <i>Порядок вирішення індивідуальних трудових спорів</i> 3. <i>Порядок вирішення колективних трудових спорів</i> 4. <i>Правове регулювання проведення страйку.</i>	2
	Разом	26

6. Самостійна робота

Самостійна робота студентів – один з основних засобів оволодіння навчальним матеріалом у час, вільний від аудиторних навчальних занять.

Головною метою самостійної роботи є закріплення, розширення та поглиблення набутих у процесі аудиторної роботи знань, вмінь та навичок, а також самостійне вивчення та засвоєння нового матеріалу під керівництвом викладача, але без його безпосередньої участі.

Питання, що виникають у студентів стосовно виконання запланованих завдань, вирішуються на консультаціях, які проводяться згідно з графіками, затвердженими кафедрою.

Самостійна робота студентів над навчальною дисципліною “Трудове право” включає такі форми:

- самостійна робота з літературними джерелами з метою кращого засвоєння програмного матеріалу після відвідування лекцій;
- підготовка двох обов’язкових змістовних модулів;
- підготовка підсумкового тесту;
- систематизація вивченого матеріалу дисципліни перед іспитом.

Всі завдання самостійної роботи студентів поділяються на обов’язкові та вибіркові, виконуються у встановлені терміни, з відповідною максимальною оцінкою та передбачають певні форми звітності щодо їх виконання. Обов’язкові завдання виконуються кожним без винятку слухачем у процесі вивчення дисципліни, вибіркові завдання є альтернативними.

№	Тема	Кількість годин
---	------	-----------------

з/п		
1	Тема 1. Поняття, предмет, метод та джерела трудового права України	2
2	Тема 2. Трудові відносини. Правовий статус суб'єктів трудових відносин	2
3	Тема 3. Колективно- договірне регулювання праці	2
4	Тема 4. Зайнятість населення	2
5	Тема 5. Трудовий договір. Порядок прийому на роботу. Зміна умов трудового договору	3
6	Тема 6. Підстави та загальний порядок припинення трудового договору	3
7	Тема 7. Правове регулювання робочого часу	2
8	Тема 8. Правове регулювання часу відпочинку	2
9	Тема 9. Правове регулювання оплати праці	2
10	Тема 10. Відповідальність у трудовому праві	2
11	Тема 11. Правове регулювання охорони праці	2
12	Тема 12. Порядок вирішення трудових спорів	2
	Разом	26

Тести та ситуаційні завдання для самостійної роботи

Тема. Джерела трудового права України

Тест 1. Джерела трудового права:

- А — Акти компетентних державних органів.
- Б — Встановлення і санкціонування норм права.
- В — Визначеність сфери дії норм права.
- Г — Передбачають підвищену відповідальність.
- Д — Визначають рівність сторін у праці.

Тест 2. Диференціація джерел трудового права залежить від:

- А — Галузі виробництва або умов праці.
- Б — Віку і статі працівника.
- В — Характеру трудового зв'язку.
- Г — Мети регулювання трудових відносин.
- Д — Економічної та соціальної основи держави.

Тест 3. Диференціація джерел трудового права здійснюється стосовно:

- А — Працюючих жінок і молодих працівників.
- Б — Працівників зі зниженою працездатністю.
- В — Інвалідів, пенсіонерів і ветеранів праці.

Тест 4. До джерел трудового права належать такі акти:

- А - Конституція України;
- Б - Генеральна угода;
- В - Закон України "Про державну службу";
- Г - Закон України "Про сільськогосподарську кооперацію";
- Д - Закон України "Про свободу совісті та релігійні організації";
- Е - Закон України "Про соціальний захист військовослужбовців та членів їх сімей";
- Є - Наказ міністра праці та соціальної політики України про призначення начальника обласного центру зайнятості населення України;
- Ж - Галузева угода;
- З - Регіональна угода;

- И - Графік відпусток заводу "Продмаш" на 1999 рік;
- І - Перелік посад з ненормованим робочим днем виробничого об'єднання "Нептун";
- Й - Список працівників, яким у зв'язку з шкідливими умовами праці надається молоко та інші рівноцінні харчові продукти виробничого об'єднання "Стелькенет";
- К - Наказ генерального директора Одеської тютюнової фабрики про прийняття на роботу юрисконсульта Свиридова;
- Л - Наказ керівника підприємства про перенесення робочих днів у зв'язку із святкуванням Нового року;
- М - Трудовий договір;
- Н - Контракт.

Тест 5. За Конституцією України органи держави наділені:

- А — Нормотворчою діяльністю.
- Б — Формою вираження нормативних актів, що приймаються ними.
- В — Правом встановлювати обсяг прав для працівників.

Тест 6. За органами правотворчості джерела права можуть видаватися:

- А — Вищими органами влади й управління.
- Б — Центральними органами управління.
- В — Місцевими органами народовладдя.
- Г — Власниками (керівниками) підприємств.
- Д - - Трудовими колективами спільно з профкомами.

Тест 7. За сферою вираження джерела трудового права поділяються на такі:

- А — Закони, укази, постанови.
- Б — Накази, розпорядження, інструкції.
- В — Правила, положення, рішення.
- Г — Порядки, списки, переліки.

Тест 8. За юридичною силою джерела трудового права поділяються на такі:

- А — Закони вищих органів державної влади.
- Б — Підзаконні нормативні акти.
- В — Правила та відомчі накази.

Тест 9. За сферою дії джерела трудового права поділяються на такі;

- А — Загальнодержавні і республіканські (Автономної Республіки Крим).
- Б — Галузеві (відомчі), локальні та спеціальні.
- В — Відомчі, місцеві та міжрегіональні.

Тест 10. Характерні ознаки джерел трудового права:

- А — Особливі види суспільних відносин.
- Б — Нормотворча діяльність держави.
- В — наявність численних локальних норм права.
- Г — Джерела, що приймаються спеціальними органами.
- Д — Спеціальні нормативні акти.

Тест 11. Локальні (місцеві) норми права — це:

- А — Положення, статuti юридичних осіб.
- Б — Посадові та технічні інструкції.
- В — Правила внутрішнього трудового розпорядку.
- Г — Колективні договори і нормативні накази.
- д — Положення про структурні підрозділи юридичних осіб.

Тест 12. За юридичною силою джерела трудового права поділяються на такі:

- А — Конституційні та звичайні.
- Б — Кодифіковані та поточні.
- В — Загальнодержавні та державні.
- Г — Міжгалузеві та галузеві.
- Д — Відомчі, локальні й спеціальні.

Тест 13. Основні джерела трудового права:

- А — Конституція України і закони України.
- Б — Укази, постанови, розпорядження.
- В — Окремі акти професійних спілок.
- Г — Рішення профкомів і комісій з трудових спорів.
- Д — Правила та інструкції.

Тест 14. Спеціальні джерела трудового права:

- А — Конкретизують загальні норми права.
- Б — Встановлюють пільги чи переваги.
- В — Містять винятки із загальних норм.

Тема. Трудові правовідносини

Тест 1. До змісту правового статусу суб'єктів трудового права належить:

- А — Наявність трудової праводієздатності.
- Б — Закріплення суб'єктивних трудових прав і обов'язків.
- В — Встановлення гарантій прав і обов'язків.
- Г — Визначення відповідальності при невиконанні трудових обов'язків.
- Д — Система органів з питань виховання працівників.

Тест 2. Види суб'єктів трудового права:

- А — Працівники (робітники та службовці).
- Б — Власник підприємства (адміністрація).
- В — Трудові колективи.
- Г — Громадські організації (профспілки тощо).
- Д — Будь-яка юридична особа.

Тест 3. Види осіб як суб'єктів трудового права:

- А — Фізичні особи.
- Б — Юридичні особи.
- В — Будь-які кооперативні організації.

Тест 4. Фізичні особи можуть бути суб'єктами трудового права лише за умови:

- А — Досягнення певного віку.
- Б — Наявності відповідної професійної підготовки.
- В — Наявності складного юридичного факту.
- Г — Підвищення кваліфікації (професії).
- Д — Включення до складу бригади.

Тест 5. Риси, що об'єднують фізичних і юридичних осіб як суб'єктів трудового права:

- А — Обов'язкове додержання норм трудового права.
- Б — Належність до державного устрою.
- В — Можливість бути наймачем робочої сили.
- Г — Дотримання норм КЗпП.
- Д — Збереження обов'язкової квоти працевлаштування.

Тест 6. Здатність громадянина до праці залежить:

- А — Від його фізичного стану.
- Б — Від його розумового стану.
- В — Від досягнення ним повноліття (18 років).
- Г — Від його фізичного і розумового стану.

Тест 7. Фізичні особи можуть бути суб'єктами трудового права лише за умови:

- А — Досягнення певного віку.
- Б — Наявності відповідної професійної підготовки.
- В — Наявності складного юридичного факту.
- Г — Підвищення кваліфікації (професії).
- Д — Включення до складу бригади.

Тест 8. Визначення поняття правовідносин включає:

- А — Вид суспільних відносин.
- Б — Учасників як носіїв юридичних прав і обов'язків.
- В — Визначеність правовими нормами.
- Г — Систему правових норм.

Тест 9. Визначення поняття трудових правовідносин включає:

- А — Вид суспільних відносин.
- Б — їх врегулювання нормами трудового права.
- В — Забезпечення працівників належними умовами праці.

Тест 10. Найголовніші ознаки трудових правовідносин:

- А — Включення працівників до складу трудового колективу.
- Б — Виконання певної трудової функції.
- В — Додержання трудового режиму.
- Г — Визначення тривалості трудових зв'язків.
- Д — Забезпечення сталих трудових відносин.

Тест 11. Для колективних правовідносин характерні:

- А — Наявність членських правовідносин.
- Б — Участь в управлінні колективом.
- В — Виконання статуту колективного господарства.
- Г - Забезпечення роботою за спеціальністю.
- Д — Створення безпечних і здорових умов праці.

Тест 12. До суб'єктів трудових правовідносин належать:

- А — Працівники (робітники і службовці).
- Б — Власники підприємств усіх форм власності.
- В — Окремі громадяни як наймачі робочої сили.
- Г — Тільки юридичні особи.
- Д - Тільки особи віком старше 18 років.

Тест 13. До основних видів трудових правовідносин належать:

- А — Трудові й щодо працевлаштування.
- Б — Трудових колективів і професійних спілок.
- В — З відшкодування матеріальної шкоди і розгляду трудових спорів.
- Г — З нагляду і контролю за додержанням законодавства про працю.
- Д — З державного соціального страхування.

Тест 14. Трудові правовідносини відрізняються від інших:

- А — За суб'єктивним складом.
- Б — За підставами виникнення.
- В — За характером прав і обов'язків.
- Г — За їх виникненням і тривалістю.
- Д — За їх припиненням і поновленням.

Тест 15. До підстав виникнення трудових правовідносин належать:

- А — Угода сторін трудового договору.
- Б — Адміністративно-правовий акт.
- В — Затвердження чи призначення на певну посаду.
- Г — Обрання за конкурсом чи на виборну посаду.
- Д — Рішення профкому або трудового колективу.

Тест 16. До предмета трудового права належать відносини:

- А - Між чоловіком і жінкою під час роботи на будівництві власного будинку;
- Б - Між бібліотекою і читачем щодо відшкодування шкоди, завданої втратою книжок;
- В - Між поштою і поштаркою;
- Г - Між командиром військової частини і кухарем тієї самої частини;
- Д - Між інститутом міліції і викладачем кафедри криміналістики;
- Е - Між головою фермерського (селянського) господарства і його 18-річним сином, який працює у господарстві візничим;
- Є - Між Верховною Радою України і народним депутатом України;
- Ж - Між Президентом і прем'єр-міністром України;
- З - Між державною юридичною академією і студентами денної форми навчання стосовно відпрацювання трудового семестру;
- И - Між директором підприємства і друкаркою цього ж підприємства щодо друкування збірки його віршів;
- І - Між магазином і продавцем;
- Й - Між власником приватного підприємства і податковою інспекцією;
- К - Між прокурором району і слідчим цієї самої прокуратури;
- Л - Між членами акціонерного товариства;
- М - Між директором цирку і гастрольною трупю, що працює у цирку в літній сезон.

Тема. Колективні договори та угоди, їх значення у регулюванні трудових відносин

Тестові завдання.

Тест 1. До правових елементів поняття колективного договору належать:

- А — Сторони, форма і його зміст.
- Б — Зміст, обопільна домовленість сторін.
- В — Форма, зобов'язання сторін і їх відповідальність.

Тест 2. Колективний договір укладається:

- А — На будь-якому підприємстві.
- Б — На підприємствах незалежно від форм власності.
- В — На підприємствах, які мають право юридичної особи.

Тест 3. Колективні договори бувають таких видів:

- А — Підприємства, цеху, бригади.
- Б — Підприємства, структурного підрозділу.
- В — Підприємства, цеху, групи працівників.

Тест 4. Види колективних угод:

- А — Генеральна і бригадна.
- Б — Державна, галузева і регіональна.
- В — Державна і галузева.

Тест 5. Сторони державної (генеральної) угоди:

- А — Професійні спілки, що об'єдналися для укладення угоди.
- Б — Власники або вповноважені ними органи.
- В — Група працівників або профком.
- Г — Профспілки, страйками, власники.

Тест 6. Сторонами галузевої угоди можуть бути:

- А — Власник, профком, адміністрація.
- Б — Власник, об'єднання власників.
- В — Профспілки чи об'єднання профспілок.

Тест 7. Стадії укладення колективного договору:

- А — Підготовка проекту.
- Б — Обговорення і прийняття проекту.
- В — Підписання і реєстрація колективного договору.
- Г — Схвалення і набрання чинності.
- Д — Усе перелічене.

Тест 8. Регіональні угоди укладаються між:

- А — Місцевими органами державної влади.
- Б — Об'єднаннями підприємств.
- В — Об'єднаннями профспілок чи іншими уповноваженими трудовим колективом органами.

Тест 9. Право на ведення переговорів мають:

- А — Професійні спілки.
- Б — Об'єднання профспілок.
- В — Інші спільні представницькі органи (у разі наявності на підприємстві кількох профспілок).

Тест 10. Колективний договір, угода:

- А — Обов'язкові для обох сторін, підприємств.
- Б — Не повинні суперечити чинному законодавству.
- В — Визнаються недійсними, якщо погіршують становище працівників.
- Г — Усі зазначені відповіді.

Тест 11. До порядку укладення колективного договору входить:

- А — Підготовка й обговорення проекту.
- Б — Схвалення і прийняття проекту.
- В — Підписання і реєстрація договору.
- Г — Внесення до договору змін і доповнень.
- Д — Усі перелічені відповіді.

Тест 12. За ненадання інформації, необхідної для колективних договорів, винні особи:

- А — Несуть дисциплінарну відповідальність.
- Б — Підлягають штрафу незалежно від дисциплінарної відповідальності.
- В — Підлягають тільки штрафу.

Тест 13. Щодо форми і строку дії колективного договору, то:

- А — Форма тільки письмова.
- Б — Письмова або протокольна.
- В — Колективний договір набирає чинності з дня підписання або із зазначеного в ньому дня.
- Г — Діє доти, доки сторони не укладуть новий.
- Д — Діє щонайбільше рік.

Тест 14. Структура колективного договору включає:

- А — Процедури укладення і визначення змісту.
- Б — Функції контролю і відповідальність сторін.
- В — Перелік додатків і оскарження.

Тест 15. Учасники колективного договору, угоди несуть відповідальність:

- А — За ухилення від участі в переговорах.
- Б — За порушення і невиконання колективного договору, угоди.
- В — За ненадання інформації для переговорів і здійснення контролю.
- Г — За все перелічене.

Тест 16. До процедури укладення колективного договору належать:

- А — Проведення переговорів і визначення змісту договору.
- Б — Визначення розбіжностей та гарантії і компенсації.
- В — Внесення змін, доповнень і контроль за виконанням.
- Г — Усе перелічене.

Тест 17. Строки для ведення переговорів установлюються:

- А — Чинним законодавством.
- Б — Угодою сторін.
- В — Підзаконними та локальними нормами.

Тест 18. За ухилення від участі в переговорах щодо укладення, зміни, доповнення колективного договору чи угоди сторони несуть відповідальність:

- А — Адміністративну.
- Б — Дисциплінарну
- В — Громадську.

Тест 19. Функції робочої комісії:

- А — Підготовка проекту колективного договору, угоди.
- Б — Прийняття пропозицій від працівників регіонів, галузей.
- В — Прийняття рішення з обов'язковим оформленням його протоколом.
- Г — Усе перелічене.

Тест 20. Переговори можуть перериватися з метою:

- А — Проведення консультацій чи експертизи.
- Б — Пошуку компромісів.
- В — Отримання певних даних для підготовки рішення.

Тест 21. Контроль за виконанням колективного договору, угоди здійснюється:

- А — Безпосередньо самими сторонами.
- Б — Профспілковими органами.
- В — Радами трудових колективів.

Тест 22. Закон зобов'язує сторони колективного договору, угоди:
А — Надавати учасникам переговорів усю необхідну інформацію.
Б — Не розголошувати таємниць {державних, комерційних).
В — Підписувати відповідні зобов'язання.
Г — Усе перелічене.

Тест 23. Зміст колективного договору визначається:
А — Сторонами в межах їхньої компетентції.
Б — Встановленням взаємних зобов'язань.
В — Можливістю встановлення додаткових гарантій соціально-побутового характеру.
Г — Регулюванням виробничих, трудових і соціально-економічних відносин.

Тест 24. До основних взаємних зобов'язань сторін виробничого характеру належать:
А — Зміни в організації виробництва і праці.
Б — Забезпечення продуктивної зайнятості.
В — Нормування, оплата праці тощо.
Г — Усе перелічене.

Тест, 25. Взаємні зобов'язання в галузі трудових відносин охоплюють:
А — Режим праці, тривалість робочого часу та відпочинку.
Б — Умови та охорону праці.
В — Встановлення гарантій, компенсацій, пільг.

Тест 26. Угоди — генеральна, галузева, регіональна — підписуються:
А — Уповноваженими представниками сторін.
Б — Головою профспілки або головою ради трудового колективу.
В — Не пізніше 10 днів після завершення колективних переговорів.

Тест 27. Колективний договір, угода зберігають чинність:
А — У разі зміни складу, структури, найменування вповноваженого власником органу.
Б — У разі реорганізації підприємства.
В — У разі зміни власника підприємства.
Г — Щонайбільше рік, а потім доповнюються або укладаються нові.

Тест 28. До гарантій на період переговорів належать:
А — Звільнення від основної роботи.
Б — Збереження заробітної плати,
В — Право на відпустку в будь-який час.
Г — Включення часу переговорів до трудового стажу.

Тест 29. Генеральні угоди регулюють:
А — Гарантії праці та зайнятості.
Б — Мінімальну заробітну плату.
В — Розмір прожиткового мінімуму.
Г — Трудові відносини, умови охорони праці.
Д — Соціальне страхування тощо.

Тест 30. До підписання колективного договору необхідно:
А — Обговорити проект у трудовому колективі.
Б — Винести проект на розгляд загальних зборів (конференції) трудового колективу.
В — Схвалити проект загальними зборами (конференцією) трудового колективу.
Г — Поновити переговори протягом десяти днів у разі відхилення проекту й знову винести

на розгляд загальних зборів (конференції).

Тест 31. Основні принципи дії положень колективного договору:

- А — Поширення на всіх працівників підприємства незалежно від членства в профспілках.
- Б — Обов'язковість для власника і працівників підприємства.
- В — Відсутність у них граничного строку дії.

Тест 32. У разі недосягнення згоди між сторонами колективного договору, угоди допускається:

- А — Проведення страйків.
- Б — Проведення зборів, мітингів.
- В — Організація пікетування, демонстрацій.
- Г — Підготовка до закриття підприємств.

Тест 33. До протоколу розбіжностей вносяться:

- А — Остаточні сформульовані пропозиції сторін.
- Б — Заходи щодо усунення причин розбіжностей.
- В — Строки відновлення переговорів.

Тест 34. Види колективних угод:

- А — Державна.
- Б — Галузева.
- В — Регіональна.
- Г — Генеральна.

Тест 35. Органи реєстрації:

- А — Міністерство праці (реєструє галузеві та регіональні угоди).
- Б — Місцеві органи державної виконавчої влади (реєструють колективні договори).
- В — Міністерство соціального захисту (реєструє генеральні угоди).

Виконати ситуаційні завдання.

Завдання 1

Заповніть пропуски:

1. У разі зміни власника підприємства, установи, організації колективний договір зберігає чинність протягом ___ або може бути переглянутий за згодою сторін;
2. На новоствореному підприємстві колективний договір укладається з ініціативи однієї з сторін у _____ строк після реєстрації підприємства;
3. Примирна комісія з вирішення розбіжностей, які виникли під час укладення колективного договору, формується сторонами протягом _____ після складання протоколу розбіжностей;
4. Колективні договори підлягають повідомній реєстрації у _____.

Завдання 2

Ознайомившись із змістом колективного договору підприємства, державний інспектор виявив норму, згідно з якою кожний працівник, що порушив трудову або виробничу дисципліну, буде притягнутися до дисциплінарної та матеріальної відповідальності у вигляді штрафу. Крім того, працівникам, які допустили прогул без поважних причин, буде скорочуватися щорічна відпустка на кількість днів прогулу.

Чи відповідає вказана норма чинному трудовому законодавству?

Завдання 3

Директор автотранспортного підприємства і голова профспілкового комітету склали і підписали колективний договір, після чого в наказі по підприємству було оголошено про

вступ договору в силу.

Чи законні дії директора автотранспортного підприємства і голови профспілкового комітету?
Який порядок укладення колективного договору?

Тема. Порядок укладення, зміна умов трудового договору та підстави його припинення.

Тестові завдання.

Тест 1. Власник має право вимагати від громадянина, який влаштовується на роботу, такі документи:

- А — Тільки паспорт і трудову книжку.
- Б — Паспорт, трудову книжку, довідку про медичний огляд для окремих працівників.
- В — Паспорт, трудову книжку, інші документи на вимогу власника.
- Г — Паспорт, трудову книжку, документ про освіту для окремих працівників.

Тест 2. Громадянин України має право самостійно укладати трудовий договір:

- А — Тільки з 16 років
- Б — Тільки з 14 років, а в окремих випадках — з 15.
- В — Це питання вирішують батьки або профком.
- Г — Це питання громадянин вирішує самостійно.
- Д — З будь-якого віку, але не молодше 18 років.

Тест 3. Під час прийняття на роботу випробування встановлюється:

- А — Власником або уповноваженим ним органом.
- Б — За угодою з профспілковим комітетом.
- В — За обопільною угодою сторін трудового договору.
- Г — На вимогу працівника.
- Д — За угодою власника і профкому.

Тест 4. Обов'язкові умови трудового договору, про які повинні домовитись сторони під час прийняття на роботу для того, щоб договір вважався укладеним:

- А — Про розмір оплати праці.
- Б — Про тривалість робочого часу.
- В — Про місце роботи та строк договору.
- Г — Про трудову функцію працівника.
- Д — Про тривалість відпустки.

Тест 5. Строк випробування не повинен перевищувати:

- А — Одного місяця для робітників.
- Б — Двох тижнів.
- В — Шести місяців.
- Г — Одного тижня.
- Д — Трьох місяців, а в окремих випадках за погодженням з профкомом — шести місяців.

Тест 6. Трудовий договір укладається в формі:

- А — Як правило, у письмовій.
- Б — Залежить від домовленості сторін.
- В — Переважно в усній.
- Г — В окремих випадках обов'язково в письмовій.

Тест 7. Випробування не може встановлюватися:

- А — Для молодих робітників після закінчення професійно-навчальних закладів.
- Б — Для молодих спеціалістів після закінчення навчальних закладів.

- В — Для звільнених з лав Збройних Сил України.
- Г — Для неповнолітніх працівників.
- Д — Для працівників, які переводяться на інше підприємство.
- Е — Для жінок, які мають дітей віком до 15 років.

Тест 8. Підставою виникнення трудових правовідносин є:

- А — Укладення трудового договору в будь-якій формі.
- Б — Укладення трудового контракту.
- В — Фактичний допуск працівника до виконання роботи.
- Г — Адміністративно-правовий акт, акт обрання, призначення чи затвердження.
- Д — Укладення трудового договору лише в письмовій формі та видання наказу про зарахування на роботу.

Тест 9. В укладенні трудового договору не може бути відмовлено працівникам:

- А — Направленим на роботу в рахунок броні (неповнолітнім, інвалідам тощо).
- Б — У порядку переведення за погодженням між керівниками підприємств.
- В — З таких мотивів, як соціальний і майновий стан, стать, мова, місце проживання.
- Г — Які витримали умови конкурсу.
- Д — Жінкам з мотивів, пов'язаних з вагітністю або наявністю дітей.

Тест 10. Укладення трудового договору забороняється.

- А — Якщо за медичним висновком працівникові протипоказаний певний вид роботи за станом здоров'я.
- Б — Якщо працівник не досяг 18 років, а йому запропонована шкідлива чи небезпечна робота.
- В — Якщо немає згоди батьків або осіб, що їх замінюють, стосовно неповнолітніх до 18 років.
- Г — Якщо немає згоди профспілкового органу стосовно молоді до 16 років.
- Д — Якщо працівник має групу інвалідності.

Тест 11. Відмова в прийнятті на роботу вважається правомірною з таких причин:

- А — Наявності судимості за розтрату державного майна.
- Б — Незгоди батьків підлітка на його роботу.
- В — Заборони суду виконувати певну роботу.
- Г — Незгоди профкому на роботу неповнолітнього.
- Д — Відсутності у паспорті запису про прописку.

Тест 12. Види переведень на іншу роботу, що передбачені законом:

- А — Тимчасові.
- Б — Постійні.
- В — Через простій.
- Г — За станом здоров'я.
- Д — На нижче оплачувану роботу.

Тест 13. Правова відмінність тимчасових переведень від постійних полягає у тому:

- А — Що тимчасові переведення обов'язкові для працівників, а постійні — не обов'язкові.
- Б — Що тимчасові переведення здійснюються без згоди працівника, а постійні — лише за його згодою.
- В — Що в разі тимчасових переведень зберігається середній заробіток.
- Г — Що в разі постійних переведень гарантується збереження попередньої заробітної плати.
- Д — Що відмова працівника від тимчасового переведення вважається порушенням трудової дисципліни.

Тест 14. Переведення на некваліфіковані роботи забороняється:

- А — Під час простоїв.
- Б — Для тимчасової заміни відсутнього працівника.
- В — Через порушення трудової дисципліни.
- Г — У разі виробничої потреби.
- Д — У разі переведення на легшу роботу.

Тест 15. Відмінність переміщення від переведення:

- А -- У разі переміщення не змінюються істотні умови праці.
- Б — Переміщення погоджується з працівником.
- В — У разі переміщення не змінюється професія чи спеціальність.
- Г — У разі переміщення зберігається тривалість робочого часу.
- Д - - Переміщення завжди обов'язкове для працівника.

Тест 16. Власник має право відсторонити працівника від роботи у разі:

- А — Появи на роботі в нетверезому стані чи стані наркотичного сп'яніння.
- Б — Відмови чи ухилення від обов'язкового медичного огляду.
- В — Відмови від перевірки знань з охорони праці.
- Г — Небажання виконувати роботу за дорученням власника.

Тест 17. Переважне право на залишення на роботі під час вивільнення мають:

- А — Колишні військовослужбовці протягом двох років з дня звільнення їх зі служби.
- Б — Особи, які проходили альтернативну (невійськову) службу.
- В — Депортовані з України протягом п'яти років з часу повернення в Україну.

Тест 18. Підстави для припинення трудового договору:

- А — За угодою сторін трудового договору.
- Б — З ініціативи самого працівника.
- В — З ініціативи власника або уповноваженого ним органу.
- Г — З ініціативи осіб, які не є стороною трудового договору.
- Д — З ініціативи органів прокуратури та МВС України.

Тест 19. Вид трудового договору, що може припинятися з ініціативи працівника:

- А — Трудовий, який укладено на тимчасову або сезонну роботу.
- Б — Трудовий, укладений на час виконання певної роботи.
- В — Трудовий, укладений на невизначений строк.
- Г — Будь-який за наявності поважних причин.
- Д — Про роботу вдома.

Тест 20. Власник або вповноважений ним орган має право розірвати трудовий договір з таких підстав:

- А — Закон передбачає загальні та додаткові підстави.
- Б — Через прогул.
- В — Після закінчення строку договору або в разі ліквідації підприємства.
- Г — Через втрату довіри до окремих працівників.
- Д — Через недостатню кваліфікацію працівника.

Тест 21. Власник має право розірвати трудовий договір без попередньої згоди профспілкового органу з таких підстав:

- А — У разі ліквідації підприємства, установи, організації.
- Б — У разі незадовільного результату випробування, обумовленого під час прийняття на

роботу.

В — У разі звільнення з роботи за сумісництвом, коли поновлюється працівник, який раніше виконував цю роботу.

Г — У разі звільнення працівника, який не є членом профспілки, або коли на підприємстві немає профспілкової організації.

Д — У разі звільнення керівних працівників і їх заступників, які обирались, затверджувались або призначались на посаду.

Тест 22. Власник або уповноважений ним орган має право звільнити працівника з таких підстав:

А — Законом передбачено дві групи підстав — загальні та додаткові.

Б — Через прогули або систематичне порушення трудової дисципліни.

В — У разі виявлення невідповідності працівника виконуваній роботі або нез'явлення його на роботу більше чотирьох місяців підряд внаслідок тимчасової непрацездатності.

Г — У разі звільнення через втрату довіри або вчинення аморального проступку.

Д — У разі звільнення за розкрадання за місцем роботи державного чи громадського майна.

Тест 23. При звільненні з роботи працівникові виплачується вихідна допомога:

А — У разі призову або вступу працівника на військову службу.

Б — У разі відмови працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом з підприємством.

В — У разі порушення власником законодавства про працю, колективного або трудового договору.

Г — У разі зміни в організації праці або зміни істотних умов праці.

Д — У разі скорочення штату, перепрофілювання підприємства або поновлення на роботу працівника, який раніше виконував цю роботу.

Тест 24. Значення трудової книжки полягає в такому:

А — Вона є основним документом про трудову діяльність працівника.

Б — Обов'язковому її оформленні на всіх працівників, які працюють понад 5 днів.

В — Обов'язковому її заведенні на тимчасових, сезонних і позаштатних працівників.

Г — Обов'язковому занесенні до неї відомостей про роботу та заохочення, крім відомостей про стягнення.

Д — Обов'язковому запису до неї причини звільнення відповідно до закону з посиланням на відповідну статтю (пункт) закону.

Тест 25. Орган, що має право вимагати від власника розірвання трудового договору з працівником:

А — Будь-який профспілковий.

Б — Профспілковий, який підписав колективний договір.

В — Будь-який інший, що підписав колективний договір за дорученням трудового колективу.

Г — Будь-який, що підписав колективний договір, але лише стосовно керівного працівника, який порушує трудове законодавство.

Д — Будь-який стосовно будь-якого працівника.

Тест 26. Вихідна допомога виплачується:

А — У розмірі двох третин середньомісячного заробітку.

Б — Не менше середньомісячного заробітку.

В — Не менше двомісячного середнього заробітку.

Г — У розмірі тримісячного середнього заробітку.

Тест 27. З ініціативи працівника строковий трудовий договір підлягає достроковому розірванню у разі:

- А — Хвороби працівника, що перешкоджає виконанню роботи за договором.
- Б — Інвалідності, що перешкоджає виконанню роботи.
- В — Порушення власником законодавства про працю або умов трудового договору.
- Г — Досягнення обоюдної угоди сторін трудового договору.

Тест 28. Звільнення працівника з ініціативи власника не допускається у період:

- А — Тимчасової непрацездатності працівника.
- Б — Перебування працівника у відпустці.
- В — Нез'явлення на роботу більше двох місяців підряд унаслідок хвороби.
- Г — Невиходу на роботу більше чотирьох місяців підряд.

Тест 29. До осіб, з якими допускається розірвання трудового договору за одноразове порушення трудових обов'язків, належать:

- А — Керівники підприємств і їхні заступники.
- Б — Головні бухгалтери підприємств і їхні заступники.
- В — Службові особи митних органів і податкових інспекцій.
- Г — Службові особи контрольно-ревізійної служби.
- Д — Службові особи органів державного контролю за цінами.

Тест 30. У разі зміни власника підприємства:

- А — Трудові відносини, як правило, припиняються.
- Б — Трудовий договір припиняється за скороченням штатів.
- В — Дія трудового договору працівника продовжується.
- Г — Дія трудового договору переходить у стан тимчасового.

Виконати ситуаційні завдання.

Завдання 1.

Трофимов працював економістом в АТ "Арола". Наказом від 24 жовтня 2001 р. він був звільнений за ст. 38 КЗпП України. Вважаючи звільнення неправомірним, Трофимов звернувся до суду з позовом про поновлення його на роботі, посилаючись на те, що 10 жовтня 2001 року ним була подана заява про звільнення з роботи за власним бажанням. 22 жовтня того ж року він захворів, після хвороби вирішив не звільнитися, а коли прийшов на роботу 3 листопада 2001 року, йому повідомили, що він звільнений згідно з поданою заявою.

Який порядок розірвання трудового договору з ініціативи працівника?

Чи включається час хвороби в строк попередження про звільнення за власним бажанням?

Вирішіть спір.

Завдання 2.

Сергеєв працював економістом у АТ "Добробут". 12 липня 2002 року він звернувся до адміністрації із заявою про звільнення за угодою сторін. Після закінчення двотижневого терміну 25 липня він звернувся до адміністрації з проханням повернути раніше подану заяву, однак адміністрація йому відмовила і 27 липня 2002 року видала наказ про звільнення Сергеєва за п. 1 ст. 36 КЗпП України.

Чи правомірні дії адміністрації?

Який порядок припинення трудового договору за п. 1 ст. 36 КЗпП України?

Завдання 3.

На термін відпустки по догляду за дитиною Михайлової була прийнята на роботу Прохорова. Коли Михайлова вийшла на роботу, Прохорова пред'явила довідку про те, що вона вагітна, і заявила директору заводу, що він не має права її звільнити. Незважаючи на заперечення

Прохорової, директор видав наказ про її звільнення у зв'язку із закінченням строку трудового договору без згоди профспілкового комітету.

Чи законні дії директора?

Завдання 4.

Робітник СТОЗ Сорокін О.С. за неявку на роботу з 8 грудня 2002 року наказом дирекції від 10 грудня 2002 року був звільнений з роботи за прогул згідно з пунктом 4 статті 40 Кодексу законів про працю України. Звільнення було попередньо узгоджене з профспілковим комітетом. 29 грудня 2002 року Сорокін О.С. прибув на роботу, подавши адміністрації лікарняний лист на період з 8 по 28 грудня 2002 року включно.

Які діяння працівника вважаються прогулом?

Які дії повинна здійснити адміністрація, звільняючи працівника з роботи за прогул?

Що зобов'язана зробити дирекція після повернення Сорокіна О.С. на роботу?

Завдання 5.

Ветеринарний фельдшер Крушельницький з'явився на роботі в нетверезому стані. Директор КСП зробив йому зауваження, але Крушельницький заявив, що він тверезий. Тоді директор запропонував йому

піти до лікарні з метою визначення стану, але Крушельницький відмовився. Після цього директор виніс наказ про звільнення його з роботи.

Крушельницький оскаржив цей наказ і суд поновив його на роботі.

Чи вірно поступив суд?

Який порядок звільнення працівника за з'явлення на роботі в нетверезому стані?

Завдання 6.

Агрохімік КСП "Перемога" Зайчук В.М. систематично не виконував без поважних причин обов'язків, покладених на нього трудовим договором і Правилами внутрішнього трудового розпорядку, за що і був звільнений з роботи.

Суд поновив його на роботі, тому що керівництво радгоспу і профком порушили законодавство про працю, зокрема, профком не дав згоди на його звільнення, оскільки раніше Зайчук В.М. ні разу не був притягнений до дисциплінарної відповідальності.

Який порядок звільнення працівника з роботи згідно з пунктом 3 статті 40 Кодексу законів про працю?

Завдання 7.

Економіст КСП "Десна" Петрова О.І. звільнена відповідно до пункту 2 статті 40 Кодексу законів про працю України як невідповідність займаній посаді у зв'язку із станом здоров'я, що перешкоджає продовженню даної роботи. Підстава - висновок дільничного лікаря.

Чи законні дії дирекції?

Який порядок звільнення за цією підставою?

Завдання 8.

Частина 1. Працівник Устименко звільняється з роботи за власним бажанням у зв'язку з виходом на пенсію за віком?

Який запис слід зробити у трудовій книжці?

Варіант 1. "Звільнений за власним бажанням, ст. 38 КЗпП України".

Варіант 2. "Звільнений за власним бажанням у зв'язку з виходом на пенсію за віком, ст. 38 КЗпП України".

Частина 2. Через кілька місяців після виходу на пенсію за віком Устименко повернувся на те ж підприємство. Пропрацювавши один рік і подав заяву про звільнення.

Який запис тепер слід зробити у трудовій книжці?

Варіант 1. "Звільнений за власним бажанням, ст. 38 КЗпП України".

Варіант 2. "Звільнений за власним бажанням у зв'язку із виходом на пенсію за віком, ст. 38 КЗпП України".

Завдання 9.

Варіант 1. Працівникові Атаманюку адміністрація при звільненні не видала трудової книжки, мотивуючи це його заборгованістю (йшлося про нездані ним майново-матеріальні та інші цінності).

Чи вправі адміністрація затримати видачу трудової книжки, якщо працівник не погасив заборгованість?

Атаманюк зажадав, щоб адміністрація сплатила йому середній заробіток за весь час вимушеного прогулу. Чи обґрунтовані вимоги Атаманюка?

Який день вважається у такому разі днем звільнення: останній день роботи чи день звільнення?

Варіант 2. Працівник звільнений з роботи, але за трудовою книжкою не з'являється.

Які дії адміністрації? Чи має право адміністрація переслати трудову книжку поштою? Якщо так, то за якої умови?

Завдання 10.

Столяр Лапатюк був звільнений з роботи за п. 3 ст. 40 КЗпП України за систематичне порушення трудової дисципліни, оскільки протягом року на нього було покладено два дисциплінарних стягнення.

У суді, куди він звернувся з позовом про поновлення на роботі, було встановлено, що ніяких письмових пояснень до накладення стягнень адміністрація від нього не зажадала. Крім того, профспілковий орган не давав згоди на звільнення.

Що розуміється під систематичним невиконанням трудових обов'язків?

Чи підлягає Лапатюк поновленню на роботі?

Завдання 11.

Ларіонова уклала трудовий договір з адміністрацією поліклініки заводу про роботу як медсестра з п'ятиденним робочим днем.

Через три місяці після укладення трудового договору поліклініка почала працювати за шестиденним робочим тижнем, але Ларіонова відмовилась працювати за таким режимом і вимагала зберегти за нею п'ятиденку. За нез'явлення на роботу по суботах вона була звільнена за прогули без поважних причин за п. 4 ст. 40 КЗпП.

Ларіонова звернулась до суду з позовом про поновлення її на роботі з попередніми умовами режиму праці і оплати вимушеного прогулу.

Що вважається прогулом?

Яке рішення повинен винести районний суд? Які правові наслідки незаконного звільнення?

Завдання 12.

Начальник відділу кадрів звернувся до юрисконсульта за роз'ясненням з наступного питання. Один з працівників свого часу був звільнений згідно з поданою заявою за власним бажанням у зв'язку із виходом на пенсію за віком з оформленням належної пенсії. Через деякий час він знову був прийнятий на роботу. Проробивши декілька років, він знову написав заяву на звільнення за власним бажанням у зв'язку із виходом на пенсію. Однак в наказі про звільнення цього працівника причина звільнення вже не була вказана. Адміністрація звинуватила начальника відділу кадрів в порушенні законодавства.

Чи має право працівник-пенсіонер двічі звільнитися у зв'язку з виходом на пенсію і чи були правильними дії адміністрації?

Завдання 13.

Демчук з 1954 р. був членом колгоспу "Росія", де працював трактористом, а згодом водієм. У

червні 1992 р. рішенням загальних зборів членів цього колгоспу на його базі було створено колективне сільськогосподарське підприємство, членом якого став і Демчук, який продовжував працювати водієм.

11 квітня 1994 р. рішенням правління підприємства Демчука було звільнено з посади за прогули без поважних причин, вчинене в березні 1994 р., а рішенням зборів уповноважених від 5 травня 1995 р. виключено із членів КСГП з тих самих підстав. Демчук оскаржив звільнення до суду. Суд встановив наступне.

Демчук відпрацював у березні 1994 р. лише п'ять робочих днів. Проте у зазначений період через відсутність пального та фінансові труднощі автомашини у КСГП не використовувались. Незважаючи на це, позивач продовжував виходити на роботу та звертався до завідуючого гаражем з приводу надання роботи.

Яким буде рішення суду? Нормами якого законодавства повинен керуватися суд при винесенні рішення?

Завдання 14.

Ветеринарний фельдшер КСП "Новий горизонт" Ковбас Л.Н. систематично не виконував свої трудові обов'язки, що спричинило загрозу розповсюдження епізоотії. Директор радгоспу викликав до себе Ковбаса Л.Н. і запропонував йому перейти на роботу робітника радгоспу, бо в протилежному разі матеріали про його злочинну бездіяльність на посаді ветеринарного фельдшера будуть передані в слідчі органи. Зляканий Ковбас погодився на таку пропозицію. Чи містять дії директора елементи складу злочину? Від імені Ковбаса Л. Н. написати заяву про його згоду на переведення на іншу роботу та наказ дирекції про переведення.

Завдання 15.

Начальник цеху запропонувала кондитеру цього ж цеху Левченку (що мав третій розряд) перейти у цьому ж цеху на посаду кондитера третього розряду на виготовлення іншої продукції. Левченко відмовився, мотивуючи тим, що це переведення на іншу роботу може бути лише за його згодою.

Начальник цеху звернулася до юрисконсульта підприємства, який сказав, що у цьому випадку йдеться не про переведення на іншу роботу, а про переміщення на інше робоче місце й воно не потребує згоди працівника. Виник спір.

Дайте відповіді на такі запитання:

1. Що таке переведення на іншу роботу?
2. Що таке переміщення на інше робоче місце?
3. Яка принципова різниця між переведенням на іншу роботу і переміщенням на інше робоче місце?

Завдання 16.

На підставі наказу по підприємству працівник Дорошенко поряд зі своєю основною роботою, обумовленою трудовим договором, виконував на тому ж підприємстві обов'язки тимчасово відсутнього працівника без звільнення від основної роботи.

Чи має Дорошенко право на доплату за виконання обов'язків тимчасово відсутнього працівника? В якому документі передбачається розмір доплати: а) у колективному договорі; б) у наказі?

Завдання 17.

При розгляді трудового спору в суді про стягнення заробітної плати за 4-місячний період роботи зварника Адинабекова з МП "Вест", було встановлено, що його прийняття на роботу не було належним чином оформлено, зокрема не було наказу. Заробітна плата документально не нараховувалась. Необхідно встановити, коли саме Адинабеков вступив у трудові відносини з МП "Вест".

Вирішіть спір.

Які правові наслідки неправильного оформлення прийняття на роботу.

Завдання 18.

На хлібозавод звернулися із заявами про прийняття на роботу бувший член КСП, підліток 16 років, який закінчив 9 класів середньої школи; офіцер, звільнений у запас із Збройних Сил; молодий спеціаліст, направлений на роботу по закінченні вузу на посаду інженера. Всі вони раніше не працювали робітниками або службовцями.

Які документи повинні подати вищеназвані особи при оформленні на роботу?

Протягом якого строку повинна бути оформлена трудова книжка на осіб, які вперше прийняті на роботу? Де вона повинна зберігатися і які дані в неї вносяться?

Завдання 19.

Директор сільськогосподарського технікуму відмовив у прийнятті на роботу громадянці Неоновій О.Г. на посаду викладача у зв'язку з тим, що викладачем в цьому технікумі працює її чоловік.

Чи правомірні дії директора?

Завдання 20.

Іванчуку, який влаштувався на роботу на посаду завідуючого відділом інформації комерційного банку, було запропоновано: подати трудову книжку, паспорт, військовий квиток, диплом про вищу освіту, характеристику з останнього місця роботи, три рекомендації фахівців. Крім того, Іванчуку належало пройти тестування, яке містило 500 питань, що стосувалися професійних знань в галузі інформації, загальної ерудиції, способу мислення, особистісних якостей, сімейного життя і та ін. Після тестування передбачалося проведення співбесіди з керівником банку. Але до співбесіди Іванчука допущено не було, оскільки рішення комісії спеціалістів з приводу проведеного тестування було негативним. Іванчуку було відмовлено у прийомі на роботу як такому, що не пройшов тестування.

Проаналізуйте ситуацію і сформулюйте правові питання, які з неї витікають. Наведіть законодавство про прийом на роботу. Які права підприємств (установ, організацій), зокрема приватних, по встановленню умов професійного відбору при прийомі на роботу?

Тема. Правове регулювання робочого часу.

Тестові завдання.

Тест 1. Тривалість робочого часу в Україні встановлюється:

А — Власником або уповноваженим ним органом разом із профспілковим комітетом.

Б — В окремих передбачених законом випадках власником за погодженням з працівником.

В — Державою за участю професійних спілок.

Г — Власником за погодженням з трудовим колективом.

Тест 2. Законом визначено робочий час:

А — Нормальний.

Б — Скорочений.

В — Неповний.

Г — Ненормований.

Д — Надомний.

Тест 3. Нормою робочого часу, тобто конкретною мірою праці, є:

А — Робочий день.

Б — Робочий тиждень.

В — Робоча зміна.

Тест 4. Є такі види робочого тижня:

- А — Шестиденний і п'ятиденний.
- Б — Скорочений і неповний.
- В — Нормований і ненормований.

Тест 5. Робочий тиждень встановлюється:

- А — Власником підприємства разом із профкомом.
- Б — З урахуванням думки трудового колективу.
- В — За погодженням з місцевими органами влади.
- Г — Власником з дозволу органу вищого рівня.
- Д — Власником з дозволу Кабінету Міністрів України.

Тест 6. Поняття робочого часу включає:

- А — Норму тривалості праці, встановлену законом чи на його основі.
- Б — Час, протягом якого працівник повинен виконувати роботу.
- В — Фактично відпрацьований час і час, гарантований законом.
- Г — Норми тривалості праці лише на важких і небезпечних роботах.

Тест 7. Початок і закінчення роботи визначається:

- А — За угодою сторін трудового договору.
- Б — Графіком змінності в разі змінної роботи.
- В - - Правилами внутрішнього трудового розпорядку.
- Г — Спеціальними статутами для окремих працівників.
- Д — Колективним договором чи угодою.

Тест 8. Характерні ознаки скороченого робочого часу:

- А — Його тривалість встановлюється лише законом.
- Б — Оплата праці за тарифною ставкою.
- В — Недопустимість його зміни за угодою сторін.
- Г — Встановлення лише для окремих працівників.
- Д - - Встановлення тільки за угодою сторін.

Тест 9. Ненормований робочий час встановлюється:

- А — Для адміністративного та управлінського апарату.
- Б — Для працівників, робота яких не підлягає обліку.
- В - - Для працівників, робочий час яких ділиться на частини.
- Г — Для будь-яких працівників за їх згодою.

Тест 10. Режим робочого часу включає:

- А — Час початку й завершення роботи.
- Б — Поділ робочого часу на частини.
- В — Облік робочого часу.
- Г — Чергування роботи та відпочинку.
- Д — Тільки підсумковий облік робочого часу.

Тест 11. Специфіка неповного робочого часу полягає в такому:

- А — Встановлюється, як правило, за угодою сторін.
- Б - - Оплата праці за нормами виробітку чи за відпрацьований час.
- В - - Відсутність обмеження трудових прав працівника.
- Г — Встановлюється тільки за угодою сторін.
- Д — Скорочення тривалості відпустки.

Тест 12. Облік робочого часу здійснюється:

- А — Щоденно (поденно).
- Б — Підсумовано (за тиждень, місяць, квартал, сезон, рік).
- В — Періодично на розсуд власника.

Тест 13. Власник зобов'язаний встановлювати неповний робочий час:

- А — Вагітним жінкам.
- Б — Матерям, які мають дітей віком до 14 років.
- В — Матерям, які доглядають дитину віком до трьох років і отримують допомогу.
- Г — Жінкам, котрі доглядають за хворим членом сім'ї.
- Д — В усіх зазначених випадках.

Тест 14. Робота по змінах передбачає:

- А — Рівномірне чергування змін.
- Б — Перехід зі зміни у зміну через кожний робочий тиждень.
- В — Чергування змін за угодою сторін.
- Г — Перерву між змінами, що не може вдвічі перевищувати її тривалість у попередній зміні, з урахуванням перерви на обід.
- Д — Перехід зі зміни у зміну залежно від умов праці.

Тест 15. Надурочні роботи вводяться:

- А — За наявності об'єктивних умов.
- Б — З дозволу профспілкового комітету.
- В — З дотриманням строків їх проведення.
- Г — Тільки за угодою сторін трудового договору.
- Д — З дотриманням норм, що забороняють залучати до надурочних робіт окремих осіб.

Тест 16. Неповний робочий час може встановлюватися для працівників:

- А — Тільки за сумісництвом і суміщенням.
- Б — Які працюють на будь-якій роботі.
- В — Тільки для жінок, які доглядають дітей віком до трьох років.
- Г — Тільки для жінок, які мають дітей, і пенсіонерів.
- Д — Яким встановлено скорочений робочий час.

Тест 17. Надурочні роботи вводяться:

- А — Для оборони країни, відвернення стихійного лиха, аварії.
- Б — Для водопостачання, опалення, зв'язку.
- В — Для виконання вантажно-розвантажувальних робіт.
- Г — У разі нез'явлення працівника на зміну.
- Д — Під час виконання ремонтних робіт.
- Е — В усіх зазначених випадках.

Тест 18. До надурочних робіт не залучають:

- А — Вагітних жінок і працівників віком до 18 років.
- Б — Матерів, котрі годують груддю.
- В — Жінок, які мають дітей віком до трьох років.
- Г — Працюючих пенсіонерів та інвалідів.

Тест 19. Забороняється залучати до роботи в нічний час:

- А — Працівників віком до 21 року.
- Б — Працівників віком до 18 років.
- В — Вагітних жінок і матерів, які годують груддю.

Г — Інших працівників за висновком МСЕК.

Тест 20. Надурочною вважається робота, яка:

А — Виконується понад нормальну тривалість робочого часу.

Б — Виконується тільки у передбачених законом випадках.

В — Оформлена наказом власника підприємства.

Г — Вводиться з дозволу профспілкового комітету.

Д — Виконується за згодою сторін трудового договору.

Тест 21. Надурочні роботи компенсуються:

А — Підвищеною оплатою.

Б — Підвищеною оплатою або відгулом.

В — Відгулом або підвищеною оплатою за бажанням працівника.

Виконати ситуаційні завдання.

Завдання 1.

Адміністратор готелю "Україна" Лобенко чергувала 1 і 2 травня, у зв'язку з чим вона звернулася до директора готелю з проханням будь-яким чином компенсувати роботу в святкові дні. Лобенко було відмовлено з тієї причини, що вона працювала у святкові дні згідно з графіком чергувань.

Чи правомірна відмова директора?

Чи компенсується робота у святкові та неробочі дні?

Завдання 2.

Робітник Багінський (у нього нормований робочий день) відпрацював за розпорядженням начальника цеху протягом року надурочно 180 годин. Адміністрація запропонувала йому компенсувати надурочні години наданням відгулу. Багінський зажадав оплати цієї роботи. Виник спір.

Робітник пред'явив позов до підприємства. У позовній заяві Багінський вимагав оплати надурочної роботи відповідно до ст. 106 КЗпП. Юрисконсульт підприємства у судовому засіданні визнав позов частково, погодившись оплатити надурочні роботи у межах 120 годин, посилаючись на ст. 65 КЗпП, якою встановлена гранична норма застосування надурочних робіт, а саме: 120 годин.

Яке рішення має прийняти суд? Задовольнити позов Багінського повністю чи частково у межах 120 годин?

Завдання 3.

Юрисконсульту підприємства додатково доручили вести роботу по укладенню та виконанню господарських договорів. Це вимагало багато часу, оскільки підприємство мало багато постачальників. Юрисконсульту доводилося часто залишатися після роботи, щоб забезпечити належним чином цю ділянку роботи. Врешті він поставив питання перед керівником про необхідність розширення юрвідділу. На що керівник відмовив і пояснив, що юрисконсульт — працівник з ненормованим робочим днем і повинен залишатися після роботи.

Ваша думка?

Завдання 4.

Адміністрація заводу за погодженням з профспілковою організацією ухвалила рішення про збільшення тривалості робочого дня на одну годину (з 7 до 8) при шестиденному робочому тижні, обґрунтовуючи це тим, що завод тривалий час стояв без роботи через фінансово-економічні труднощі, а в цей час отримав вигідне замовлення. Ряд працівників погодилися з рішенням адміністрації, а деякі звернулися за роз'ясненням до юрисконсульта заводу про

законність прийнятого рішення.
Чи законні дії адміністрації і профспілкового органу?

Завдання 5.

У зв'язку з необхідністю завершення ремонтно-будівельних робіт у строк виконроб Єгоров запропонував робітникам залишатися після роботи на 2 години протягом трьох днів підряд. Після здачі у експлуатацію об'єкта робітники поцікавились у начальника будівельного комбінату, як буде компенсована надурочна робота. Однак начальник відповів, що ніякого розпорядження про залучення працівників до надурочної роботи він не видавав, крім того, працівники отримали премію за здачу об'єкта у строк.

Чи мала місце в цьому випадку надурочна робота?

Який порядок залучення до надурочної роботи?

Тема. Правове регулювання часу відпочинку

Тестові завдання.

Тест 1. Законом закріплено такі види відпочинку:

- А — Щоденний відпочинок.
- Б — Перерви протягом робочого дня.
- В — Вихідні дні.
- Г — Святкові та неробочі дні.
- Д — Щорічні відпустки.
- Е — Відпочинок між змінами.

Тест 2. Поняття відпочинку включає:

- А — Звільнення працівника від трудових обов'язків.
- Б — Використання часу відпочинку за розсудом працівника.
- В — Час, використаний на лікування.

Тест 3. До робочого часу включаються перерви:

- А — Для годування дитини груддю.
- Б — Для відпочинку вантажникам.
- В — Для обігрівання під час роботи в холодний період року.
- Г — Інші передбачені законом.
- Д — Для штучного годування дитини.

Тест 4. Відпустки поділяються на такі:

- А — Основні й додаткові.
- Б — Подовжені та мінімальні.
- В — Основні та тривалі.
- Г — Додаткові, подовжені, мінімальні.

Тест 5. Робота у вихідні дні здійснюється:

- А — З дозволу профспілкового комітету.
- Б — Для виконання невідкладних робіт.
- В — Для відвернення нещасних випадків, загибелі чи пошкодження майна.
- Г — Тільки за згодою працівника.
- Д — За розпорядженням власника.

Тест 6. За роботу у вихідний день працівникові надається:

- А — Інший день відпочинку.

- Б — Будь-який інший день відпочинку за угодою сторін.
- В - - Грошова оплата за угодою сторін.
- Г — Інший день відпочинку або грошова оплата за угодою сторін.
- Д — Повна компенсація за рішенням власника (адміністрації).

Тест 7. Правові ознаки щорічної відпустки:

- А — Надання її всім постійним працівникам.
- Б — Надання в кожному робочому році.
- В — Збереження місця роботи (посади) і середнього заробітку.
- Г — Надання її всім працівникам незалежно від трудових зв'язків.
- Д — Збереження посадового окладу чи тарифної ставки.

Тест 8. Основні щорічні відпустки поділяються на такі:

- А — Нормальної тривалості.
- Б — Мінімальної тривалості.
- В — Подовженої тривалості.
- Г — Без збереження заробітної плати.

Тест 9. Додаткові відпустки передбачені:

- А — За роботу у шкідливих умовах праці.
- Б — За тривалий стаж роботи.
- В — За ненормований робочий час.
- Г — За домовленістю сторін трудового договору.
- Д — На вимогу профкому в окремих випадках.

Тест 10. Характерні ознаки щорічної оплачуваної відпустки:

- А — Тривалість не менше 24 календарних днів.
- Б — Виникнення права на відпустку, як правило, через 11 місяців роботи.
- В — Надання відпусток згідно з графіком.
- Г — Недопустимість заміни грошовою компенсацією.
- Д — Надання за угодою сторін трудового договору.

Тест 11. Подовжені відпустки надаються працівникам:

- А — Молодшим 18 років.
- Б — Вищих закладів освіти, науково-дослідних установ.
- В — Культурно-освітніх і дитячих дошкільних закладів.
- Г - Лісового господарства та лісової промисловості.
- Д — Текстильної та хімічної промисловості.

Тест 12. Раніше ніж через шість місяців за перший рік роботи щорічна відпустка надається:

- А — Неповнолітнім працівникам (повна її тривалість).
- Б — Вагітним жінкам (повна її тривалість).
- В — Жінкам, які доглядають дітей віком до трьох років.
- Г — Жінкам, які мають дітей віком до 14 років.
- Д — Працюючим пенсіонерам за віком.

Тест 13. Щорічна відпустка не надається:

- А — У період відбування умовного засудження до позбавлення волі з обов'язковим залученням до праці.
- Б — У період відбування виправних робіт без позбавлення волі.
- В — У період умовного звільнення з місць позбавлення волі з обов'язковим залученням до праці.

Г — Працівникам, котрі зробили два і більше прогули.

Тест 14. Щодо перенесення щорічних відпусток існують такі правила:

А — У певних випадках відпустки можуть бути перенесені або продовжені.

Б — В окремих випадках за згодою працівника та за погодженням із профкомом допускається перенесення відпусток.

В - - Щорічна відпустка не може переноситися ні за яких умов.

Г — Питання про перенесення відпусток вирішує трудовий колектив.

Тест 15. До стажу, що надає право на щорічну відпустку, включається:

А – Час фактичної роботи на підприємстві.

Б – Період тимчасової непрацездатності.

В – Період догляду за дитиною віком до трьох років.

Г – Період, коли працівник фактично не працював, але за ним зберігалось місце роботи й заробітна плата.

Д – Період оплаченого вимушеного прогулу не з вини працівника.

Тест 16. Забороняється ненадання щорічної відпустки працівникам:

А — Молодшим 18 років.

Б — Зі шкідливими умовами праці.

В — Протягом двох років підряд.

Г — Протягом трьох років підряд.

Д — Протягом строку, узгодженого між сторонами.

Тест 17. Черговість надання відпусток встановлюється:

А — Профспілковим комітетом підприємства.

Б — Власником підприємства.

В — Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

Г — Колективним договором.

Д — Власником або уповноваженим ним органом за погодженням із профкомом.

Тест 18. Відпустка без збереження заробітної плати може надаватися:

А — За сімейними обставинами.

Б — За наявності поважних причин.

В — За домовленістю між сторонами.

Г — З ініціативи власника або уповноваженого ним органу.

Д – На вимогу працівника-пенсіонера.

Тест 19. У разі надання щорічної відпустки всім працівникам гарантується збереження:

А — Місця роботи (посади).

Б — Середнього заробітку.

В — Тарифної ставки чи окладу.

Г — Додаткових преміальних виплат.

Тест 20. Заміна відпустки грошовою компенсацією:

А — Законом не допускається.

Б — Допускається частково.

В -- Допускається в разі звільнення працівника якщо він не використав відпустку.

Г — Може здійснюватись за рішенням власника та профкому.

Тест 21. Характерні ознаки скороченого робочого часу:

А — Установлення його тривалості лише законом.

- Б — Оплата праці за тарифною ставкою.
- В — Недопустимість його змінення за угодою сторін.
- Г — Встановлення лише для окремих працівників.
- Д — Встановлення тільки за угодою сторін.

Виконати ситуаційні завдання.

Завдання 1.

Сорокін працював пекарем на малому підприємстві "Юлія". Проробивши рік, він вимагав надання відпустки, однак адміністрація підприємства йому відмовила, пославшись на те, що у них приватне підприємство, а відпустка надається тільки на державних підприємствах.

Чи правомірна відмова адміністрації?

Хто має право на відпустку?

Завдання 2.

Інженер машинобудівного підприємства Семкін пішов у відпустку з 1 серпня 2002 року на 26 календарних днів згідно з графіком відпусток. У зв'язку з тим, що підприємство отримало вигідне замовлення, Семкіна було відкликано з відпустки 11 серпня. Директор підприємства пояснив, що виконання отриманого замовлення неможливе без кваліфікованих працівників.

Чи правомірні дії директора?

Чи можливе перенесення відпустки на наступний рік?

Завдання 3.

Громадянин Сидорчук М.І. (17 років) після закінчення середньої школи 1 серпня 2001 року був прийнятий на роботу вантажника в колективне сільськогосподарське підприємство.

Коли Сидорчуку М.І. може бути надана чергова щорічна оплачувана відпустка?

Який порядок надання відпусток працівникам, передбачений трудовим законодавством?

Завдання 4.

Під час перебування працівниці Криницької у щорічній відпустці захворіла її шестирічна дитина. Медичний заклад видав Криницькій листок непрацездатності.

1. Чи має Криницька право на одержання допомоги з тимчасової втрати працездатності по догляду за хворою дитиною?

2. Чи продовжується щорічна відпустка Криницької на відповідну кількість днів, протягом яких хворіла її дитина?

3. Чи зміниться Ваша відповідь, якщо під час щорічної відпустки хворіла не дитина, а сама Криницька?

Завдання 5.

Після закінчення шести місяців безперервної роботи на підприємстві працівник подав заяву про надання йому щорічної відпустки.

Як вона надається:

- а) пропорційно до відпрацьованого часу;
- б) повної тривалості?

Завдання 6.

До якого саме стажу зараховується час частково оплачуваної відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею трьох років і час відпустки без збереження зарплати для догляду за дитиною до досягнення нею шестирічного віку:

- а) до загального;
- б) до безперервного;
- в) до стажу роботи за спеціальністю:

г) до стажу роботи, що дає право на щорічну відпустку?

Завдання 7.

Технік Михайлова звернулася із скаргою до КТС на те, що адміністрація відмовила їй у наданні додаткової відпустки для складання сесії у вузі. Таке рішення адміністрація мотивувала тим, що у зв'язку з фінансовими проблемами підприємство не працює більше півроку. Працівники, у тому числі Михайлова, перебувають у вимушених відпустках. Отже, вільний час може бути використаний і для навчання. Адже, оплачувати відпустку коштів не має.

Яке рішення повинна винести комісія по трудових спорах?

Завдання 8.

На підставі рішення трудового колективу Львівського виробничого об'єднання "Мікроприлад" адміністрація наказом оголосила 8 січня святковим днем з метою надати можливість працівникам відсвяткувати другий день Різдва Христового. Відробку за цей день перенесено наказом на найближчу суботу.

У зв'язку з реалізацією цього рішення на підприємстві виникли трудові спори. Зокрема, бухгалтер Іванов, вважаючи рішення адміністрації незаконним, вийшов на роботу 8 січня, а в призначену наказом суботу на роботу не з'явився, Адміністрація вирішила звільнити Іванова за прогул і звернулася з поданням до профкому за згодою на таке звільнення. Крім того, ремонтні працівники, які працювали за графіком в змінному режимі, за роботу 8 січня вимагали нарівні з оплатою надання відгулу, який просили приєднати до відпустки. Вирішить суперечку.

Завдання 9.

Технолог Тимофеева звернулася із заявою до директора заводу "Оріон" з проханням встановити їй неповний робочий тиждень, оскільки вона змушена здійснювати догляд за важко хворим батьком, що проживає з нею в одній квартирі, а також вона одна виховує дитину у віці 12 років. Директор заводу відмовив у проханні Тимофеевій, посилаючись на те, що умови виробництва не дозволяють йому дати згоду на встановлення неповного робочого часу і запропонував звільнитися за власним бажанням.

Які підстави і порядок встановлення неповного робочого часу?

Чи законні дії директора заводу?

Завдання 10.

Адміністратор готелю "Україна" Лобенко чергувала 1 і 2 травня, у зв'язку з чим вона звернулася до директора готелю з проханням будь-яким чином компенсувати роботу у святкові дні. Лобенко було в цьому відмовлено з тієї причини, що вона працювала у святкові дні згідно з графіком чергувань

Чи правомірна відмова директора ?

Чи компенсується робота у святкові та неробочі дні?

Завдання 11.

Начальник автобази Васильєв запросив на роботу двох зварників для ремонту підсобних приміщень. Трудовий договір у письмовій формі з ними не був укладений, з наказом про прийняття на роботу їх не ознайомили, однак у відділі кадрів повідомили, що вони можуть приступити до роботи. Оплата провадилася в кінці кожного місяця по витратних ордерах. Через шість місяців, коли робота була закінчена, зварникам оголосили, то вони звільнені. Зварники проти звільнення не заперечували, але вимагали, щоб їм виплатили грошову компенсацію за невикористану відпустку.

Чи законна вимога робітників?

Тема. Правове регулювання оплати праці

Тестові завдання.

Тест 1. Поняття заробітної плати включає:

- А — Винагороду за виконану роботу.
- Б — Обчислення її, як правило, у грошовому виразі.
- В — Виплату її власником або уповноваженим ним органом працівникові.
- Г — Створення організаційно-технічних умов.
- Д — Забезпечення власником працівника необхідними інструментами.

Тест 2. Розмір заробітної плати залежить:

- А — Від складності та умов виконуваної роботи.
- Б — Від професійно-ділових якостей працівника.
- В — Від результатів праці працівника та господарської діяльності підприємства.

Тест 3. До структури заробітної плати Закон відносить:

- А — Основну та додаткову заробітну плату.
- Б — Інші заохочувальні й компенсаційні виплати.
- В — Усі види преміальних систем.

Тест 4. Основна заробітна плата встановлюється у вигляді:

- А — Тарифних ставок (окладів).
- Б — Відрядних розцінок для робітників.
- В — Посадових окладів для службовців.
- Г — Тарифної системи та умов праці.
- Д — Винагород за працю й премії.

Тест 5. Додаткова оплата праці охоплює:

- А — Винагороди за виконану роботу.
- Б — Премії за своєчасний прихід на роботу.
- В — Доплати, надбавки, гарантійні й компенсаційні виплати, передбачені чинним законодавством.
- Г — Премії, пов'язані з виконанням виробничих завдань.
- Д — Будь-які компенсаційні виплати та доплати.

Тест 6. До інших заохочувальних виплат і компенсацій належать:

- А — Винагороди за підсумками роботи за рік.
- Б — Премії за спеціальними системами та положеннями.
- В — Компенсаційні та інші грошові й матеріальні виплати, не передбачені нормами права.
- Г — Виплати за просту некваліфіковану роботу.
- Д — Виплати за браковану не з вини працівника продукцію.

Тест 7. Правове значення закріплення мінімальної заробітної плати виявляється:

- А — У виконанні простої некваліфікованої роботи.
- Б — У визначенні тарифної ставки (окладу).
- В — У встановленні будь-якої норми праці чи обсягу робіт.
- Г — У невиключенні до неї доплат, надбавок та інших виплат.
- Д — У гарантованості державою обов'язкового поширення її на всій території України для підприємств усіх форм власності.

Тест 8. Організація оплати праці здійснюється на підставі:

- А — Законодавчих актів та інших норм права.
- Б — Генеральної угоди на державному рівні.
- В — Галузевих і регіональних угод.
- Г — Колективних і трудових договорів.
- Д — Трудових угод і трудових контрактів.

Тест 9. Суб'єкти організації оплати праці:

- А — Тільки державні юридичні особи.
- Б — Органи державної влади та місцевого самоврядування.
- В — Власники, об'єднання власників або їх представницькі органи.
- Г — Професійні спілки, їх об'єднання або представницькі органи.
- Д — Робітники і службовці.

Тест 10. Тарифна система як основа організації оплати праці включає:

- А — Тарифні сітки і тарифні ставки.
- Б -- Схеми посадових окладів і тарифно-кваліфікаційні довідники.
- В — Схеми окладів і тарифних розрядів.

Тест 11. Тарифна система використовується для:

- А — Запровадження відрядної форми оплати праці.
- Б – Розподілу робіт залежно від їх складності та кваліфікації працівника.
- В – Визначення основи формування та диференціації розмірів зарплати.
- Г – Підрахування заробітку при акордній системі оплати праці.

Тест 12. Тарифна сітка (система посадових окладів) формується на основі:

- А – Тарифної ставки робітника першого розряду, що є вищою від мінімальної зарплати.
- Б – Міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень розмірів тарифних ставок (посадових окладів).
- В – Закону України "Про підприємства" та інших актів законодавства України.
- Г — Норм Кодексу законів про працю України.

Тест 13. Правові методи регулювання оплати праці:

- А — Державне і договірне регулювання оплати праці.
- Б — Локальне і адміністративно-господарське регулювання.
- В — Державне і нормативно-колективне регулювання.

Тест 14. Державне регулювання оплати праці включає такі норми:

- А — Щодо колективних договорів і угод.
- Б — Щодо громадських і колективних об'єднань.
- В — Щодо сфери дії та умов визначення розміру мінімальної зарплати.
- Г — Щодо порядку встановлення та перегляду розміру мінімальної зарплати.
- Д — Інші норми і гарантії щодо оплати праці.

Тест 15. Розмір мінімальної заробітної плати визначається з урахуванням:

- А — Вартості величини мінімального споживчого бюджету.
- Б — Загального рівня середньої заробітної плати.
- В — Продуктивності праці, рівня зайнятості та інших економічних умов.
- Г — Тривалості трудових відносин (тимчасові, сезонні тощо).

Тест 16. Відомості про оплату праці працівника надаються:

- А — Лише у випадках, передбачених законодавством.
- Б — За згодою чи на вимогу працівника.

- В — На вимогу будь-якого державного органу.
- Г — Лише на вимогу робітника чи службовця.
- Д — Тільки на вимогу правоохоронних органів.

Тест 17. Розмір мінімальної заробітної плати встановлюється:

- А — Власником разом із профкомом підприємства.
- Б — Кабінетом Міністрів України разом з Федерацією профспілок України.
- В — Верховною Радою України за поданням Кабінету Міністрів.
- Г — Один раз на рік під час затвердження державного бюджету України.
- Д — З урахуванням пропозицій профспілок, власників або уповноважених ними органів.

Тест 18. За порушення законодавства про оплату праці винні особи притягуються до відповідальності:

- А — Громадської та профспілкової.
- Б — Дисциплінарної та матеріальної.
- В — Адміністративної чи кримінальної.
- Г — Тільки дисциплінарної.
- Д — Тільки адміністративної та матеріальної.

Тест 19. Контроль за додержанням законодавства про оплату праці здійснюється:

- А — Міністерством праці України та його органами.
- Б — Фінансовими органами України.
- В — Органами Державної податкової інспекції.
- Г — Профспілковими органами.
- Д — Тільки Міністерством праці України та профспілками.

Тест 20. Заробітна плата виплачується:

- А — За правилами, визначеними в колективному договорі.
- Б — У робочі дні в строки, встановлені в колективному договорі.
- В — Не рідше двох разів на місяць і за місцем роботи.
- Г — Через установи банків за особистою письмовою згодою працівника.
- Д — Тільки за угодою сторін трудового договору.

Тест 21. Компенсаційні виплати передбачені в разі:

- А — Учасі в донорстві та благодійності.
- Б — Тимчасового переведення на іншу роботу.
- В - - Переїзду на роботу в іншу місцевість.
- Г — Від'їзду у службові відрядження.
- Д — Виконання роботи в польових умовах тощо.

Тест 22. Із заробітної плати не утримуються:

- А — Вихідна допомога.
- Б — Компенсаційні та інші передбачені законодавством виплати.
- В — Аліментні виплати й виплати за заподіяну шкоду.

Тест 23. Зниження розмірів оплати праці може заборонятися залежно від таких факторів:

- А — Соціального та майнового стану працівника.
- Б — Статі, мови, політичних поглядів тощо.
- В — Членства у профспілках, релігійних переконань тощо.
- Г — Якості виготовленої продукції.
- Д — Передбачених систем оплати праці.

Тест 25. Під час укладення трудового договору власник повинен:

- А — Визначити форму оплати праці.
- Б — Обумовити розмір тарифної ставки.
- В — Повідомити про умови оплати праці, розміри, порядок і строки її виплати.
- Г — Повідомити про нові умови оплати праці або зміну діючих за два місяці.
- Д — Визначити порядок компенсації за заподіяну шкоду.

Тест 26. Утримання із заробітної плати допускається в таких розмірах:

- А — До 10 відсотків за колективним договором.
- Б — До 30 відсотків у разі заподіяння шкоди майну підприємства.
- В — До 20 відсотків під час кожної виплати зарплати.
- Г — До 50 відсотків у випадках, передбачених законом.
- Д — Понад 50 відсотків у разі виправних робіт і стягнення аліментів.

Тест 27. Під час кожної виплати зарплати власник повинен повідомити працівника:

- А — Про загальну суму зарплати та розшифровку за видами виплат.
- Б — Про розміри та підстави утримань.
- В — Про суму зарплати, що належить до виплати.
- Г — Про гарантії щодо виплати вихідної допомоги.

Виконати ситуаційні завдання.

Завдання 1.

Неповнолітній Ягельський М.Г був прийнятий на роботу у будівельну бригаду КСП "Промінь" різноробочим першого розряду. У день прийняття на роботу йому виповнилося 17 років.

За рік роботи у складі бригади він відпрацював 150 годин надурочних робіт, які не були оплачені.

Які порушення трудового законодавства були допущені?

Яка тривалість робочого часу для неповнолітніх передбачена трудовим законодавством?

Який порядок і розміри оплати надурочних робіт передбачені законом?

Завдання 2.

Підприємство направило працівника у службове відрядження у межах України. Після повернення з відрядження бухгалтер нарахувала цьому працівникові добові за робочі дні. Працівник стверджував, що добові сплачуються за календарні дні.

Хто з них має рацію? Як визначити кількість днів відрядження для виплати добових?

Чи виплачуються добові при відрядженні працівника на один день? Як виплачуються добові при відрядженні в таку місцевість, звідки працівник має змогу щоденно повертатись до місця постійного проживання?

Завдання 3.

Працівника Томашевського було звільнено за скороченням штату (п. 1 ст. 40 КЗпП України). Він подав позовну заяву до суду. Суд визнав звільнення незаконним і прийняв рішення про поновлення Томашевського на попередній роботі та стягнув з підприємства на його користь середній заробіток за час вимушеного прогулу.

Який граничний термін, за який стягується заробітна плата за час вимушеного прогулу?;

- а) три місяці;
- б) шість місяців;
- в) не більше одного року.

Чи зміниться ваша відповідь, якщо заява про поновлення на роботі розглядалася судом більше одного року не з вини працівника? Чи має право звільнений працівник зажадати від власника або уповноваженого ним органу відшкодування моральної шкоди?

Завдання 4.

Згідно з колективним договором робота у нічний час (ст. 54 КЗпП) оплачується у розмірі 60 відсотків тарифної ставки (окладу) за кожну годину роботи у нічний час, а галузевою угодою передбачено, що робота у нічний час оплачується у розмірі 40 відсотків.

В якому розмірі повинна оплачуватися робота у нічний час працівникам даного підприємства?

- а) у розмірі 40 відсотків;
- б) у розмірі 60 відсотків.

Завдання 5.

Працівники з ненормованим робочим днем у січні склали річний звіт. У зв'язку з цим вони щодня працювали по дві години понад нормальний робочий день. Крім того, вони у цьому ж місяці працювали чотири вихідні дні.

Як компенсуються перероблені години працівникам з ненормованим робочим днем:

- а) оплатою;
- б) наданням відгулу;
- в) наданням додаткової відпустки тривалістю до семи календарних днів?

Як компенсується робота у вихідний день працівникам з ненормованим робочим днем:

- а) наданням двох днів відпочинку;
- б) наданням одного дня відпочинку;
- в) оплатою в одинарному розмірі;
- г) оплатою в подвійному розмірі?

Завдання 6.

Працівниця вийшла на роботу після трьох років перебування у відпустці по догляду за дитиною і хоче одержати раніше невикористану щорічну відпустку. Як у таких випадках обчислюється середня зарплата?

Підготуйте відповідь.

Завдання 7.

До юрисконсульта фабрики звернулися працівники з питанням про правомірність наказу директора фабрики щодо надання відпустки без збереження заробітної плати строком на два місяці у зв'язку з відсутністю сировини для виконання робіт.

Якою має бути відповідь юрисконсульта?

Чи мають право працівники вимагати оплату за час відпустки без збереження заробітної плати з ініціативи власника або уповноваженого ним органу ?

Завдання 8.

Виберіть правильну відповідь:

Яка встановлена державна гарантія (гарантії) оплати праці за час простою, якщо виникла виробнича ситуація, небезпечна для життя або здоров'я працівника або для оточуючих і навколишнього природного середовища не з його вини?

- а) зберігається мінімальна заробітна плата;
- б) зберігається мінімальна заробітна плата, яка не може бути нижче двох третин тарифної ставки встановленого розряду;
- в) зберігається середній заробіток;
- г) проводиться доплата до попереднього середнього заробітку;
- д) зберігається заробітна плата пропорціонально виконаним роботам.

Завдання 9.

Ткаченко працював товарознавцем у приватному магазині, а заробітну плату йому

нараховували з розрахунку окладу продавця. Ткаченко звернувся до директора магазину з проханням про виплату йому різниці в окладах, оскільки оклад товарознавця більше ніж у продавця. Директор магазину роз'яснив Ткаченко, що він, влаштуваючись на роботу, знав про умови оплати праці, зокрема про те, що буде виконувати обов'язки товарознавця, а отримувати зарплату продавця.

До якого органу потрібно звернутися Ткаченку за вирішенням спору? Вирішіть спір.

Завдання 10.

У зв'язку з необхідністю завершення укладання асфальту при ремонті швидкісної траси начальник дільниці шляховиків віддав розпорядження залишатися всім робітникам на роботі до повного укладання привезеного асфальту. Через це встановлена тривалість робочого дня праці робітників перевищила три години. Працівники поцікавилися у начальника, як буде компенсована така переробка. Начальник дільниці відповів, що оскільки асфальт було привезено з порушенням встановленого часу його підвезення, а робітники деякий час протягом робочого дня не працювали, тому ніяка компенсація за додаткові години роботи працівникам не може бути виплачена.

Робітники звернулися до КТС із заявою про оплату надурочної роботи.

Яким повинне бути рішення КТС.

Завдання 11.

За наказом начальника будівельно-монтажного управління інженер Гусев протягом місяця займав посаду головного інженера, який знаходився у відпустці. Бухгалтер Савельєва займала посаду головного бухгалтера, відсутнього через хворобу.

У якому порядку оплачується виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників?

Завдання 12.

При укладенні колективного договору було прийняте Положення про преміювання працівників підприємства. У ньому вказувалося, що робітникам основних професій премія виплачується у розмірі 30% від заробітку за виконання і перевиконання завдань за належної якості виконання.

У травні місяці премію при виконанні вказаних умов належало виплатити усім робітникам-відрядникам механічного цеху, однак її ніхто не отримав. Як пояснив начальник цеху, йому не було виділено коштів на виплату премії, через те, що ці кошти цех витратив у минулому місяці. Виник трудовий спір.

Чи правомірні дії адміністрації підприємства?

Чи мають право робітники звернутися до органу, який розглядає трудові спори, з вимогою про виплату премії?

Завдання 13.

Головний економіст заводу "Станкостан" подав директору доповідну записку, в якій з метою стимулювання праці інженерно-технічних працівників та службовців, від результатів праці яких залежить ритмічність роботи всього заводу, запропонував наступне. Останнім виплачувати не весь посадовий оклад, а тільки його частину в розмірі мінімальної заробітної плати, частину, що залишилася, виплачувати у кінці кварталу разом з премією, за умови, якщо ці працівники будуть сумлінно виконувати свої обов'язки, а завод виконає планові показники. Директор направив доповідну записку юрисконсульту для висновку.

Дайте свій висновок. Який порядок встановлення посадових окладів і виплати заробітної плати?

Завдання 14.

Нормувальниці Курило була надана відпустка по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку. Через два роки і три місяці Курило за власним бажанням приступила до

роботи і стала працювати на умовах неповного робочого часу.

Якою має бути її оплата праці — пропорційно відпрацьованому часу чи з виплатою посадового окладу за відпрацьований місяць у повному розмірі ?

Тема. Юридична відповідальність за трудовим правом

Тестові завдання.

Тест 1. Визначення поняття трудової дисципліни включає:

- А — Сукупність правових норм.
- Б — Регулювання внутрішнього трудового розпорядку.
- В — Установлення трудових прав і обов'язків сторін трудового договору.
- Г - Заходи заохочення за успіхи в роботі.
- Д — Заходи відповідальності за невиконання трудових обов'язків.
- Е — Заходи громадського впливу.

Тест 2. Спеціальна дисциплінарна відповідальність визначається:

- А — Спеціальними статутами про дисципліну.
- Б — Нормами окремих законів,
- В — Окремими положеннями про дисципліну,
- Г — Правилами внутрішнього трудового розпорядку.

Тест 3. До трудової книжки працівника вносяться відомості:

- А — Про оголошення подяки.
- Б — Про нагородження відзнаками України.
- В — Щодо просування по службі (роботі).
- Г — Про дисциплінарні стягнення.
- Д — Про відкриття, на які видано дипломи.

Тест 4. Можуть застосовуватися будь-які заохочення до праці, що містяться:

- А — У правилах внутрішнього трудового розпорядку.
- Б — У Кодексі законів про працю України.
- В — У статутах чи положеннях про дисципліну.
- Г — У колективному договорі підприємства.
- Д — У посадовій інструкції працівника.

Тест 5. Порушення трудової дисципліни можливе в результаті недоліків:

- А — Зовнішнього та внутрішнього характеру.
- Б — Соціально-побутового та суб'єктивного характеру.
- В — Лише внутрішнього та суб'єктивного характеру.

Тест 6. Умови застосування дисциплінарної відповідальності:

- А — Дисциплінарний проступок.
- Б – Протиправність поведінки працівника.
- В — Причинний зв'язок.
- Г — Вина працівника.
- Д — Наявність матеріальної шкоди.

Тест 7. Правові ознаки дисциплінарного звільнення:

- А — Застосування, як правило, за погодженням з профкомом.
- Б — Занесення запису про нього до трудової книжки.
- В — Переривання безперервного трудового стажу.
- Г — Втрата права на допомогу у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю.

Д — Недопущення занесення запису про нього до трудової книжки.

Тест 8. Дисциплінарне звільнення не застосовується у разі:

- А — Необгрунтованого недопущення працівника до роботи.
- Б — Відсторонення працівника від роботи.
- В — Перебування працівника під арештом за дрібне хуліганство.
- Г — Прогул тривалістю три години.

Тест 9. Підстави дисциплінарного звільнення працівника:

- А — Скоєння прогулу.
- Б — З'явлення на роботі в нетверезому стані.
- В — Систематичне порушення трудової дисципліни.
- Г - Розкрадання державного чи громадського майна.
- Д — Перебування під арештом.

Тест 10. До дисциплінарних стягнень належать:

- А — Догана і сувора догана.
- Б — Попередження і звільнення.
- В — Догана і звільнення.
- Г — Переведення на іншу роботу.

Тест 11. Рішення про застосування дисциплінарного стягнення приймає:

- А — Власник або уповноважений ним орган.
- Б — Власник за погодженням із профкомом.
- В — Власник за згодою ради трудового колективу.
- Г — Громадська організація (профком тощо).

Тест 12. Дисциплінарне стягнення застосовується в строки не пізніше:

- А — Одного місяця з дня виявлення проступку.
- Б — Шести місяців з дня вчинення проступку.
- В — Двох тижнів з дня виявлення проступку.
- Г — Трьох місяців з дня виявлення проступку.

Тест 13. Тривалість дії оголошеного працівникові дисциплінарного стягнення така:

- А — Протягом року з дня накладення.
- Б — Протягом строку, визначеного власником.
- В - Протягом року з дня накладення дисциплінарного стягнення, якщо працівника не було притягнуто до нового дисциплінарного стягнення.
- Г - Протягом року з дня вчинення дисциплінарного проступку.

Тест 14. За кожне порушення трудової дисципліни можуть застосовуватися:

- А — Тільки одне дисциплінарне стягнення.
- Б — Стягнення за рішенням власника та профкому.
- В — Будь-які види дисциплінарного чи громадського впливу
- Г - Два дисциплінарних стягнення.
- Д — Дисциплінарне стягнення та заходи дисциплінарного впливу.

Тест 15. Дисциплінарне стягнення може бути оскаржено:

- А — Тільки до органу вищого рівня.
- Б — До комісії з трудових спорів.
- В — До судових органів.
- Г — До трудового арбітражу.

Д — Тільки до комісії з трудових спорів.

Тест 16. Суб'єкти матеріальної відповідальності:

А — Працівник, з вини якого заподіяна шкода.

Б — Власник або уповноважений ним орган, майну якого заподіяно шкоду.

В — Будь-яка юридична особа.

Тест 17. Шкода не є протиправною й не підлягає відшкодуванню, якщо вона заподіяна:

А — У разі крайньої потреби.

Б — Унаслідок вказівки керівного працівника.

В — У випадку нормального виробничо-господарського ризику.

Г — Унаслідок недотримання власником умови про виплату премії працівникові.

Д — Внаслідок невиплати заробітної плати.

Тест 18. Підставами виникнення матеріальної відповідальності може бути:

А — Порушення працівником трудових обов'язків.

Б — Заподіяння майнової та моральної шкоди.

В — Неукладення договору про матеріальну відповідальність.

Тест 19. Поняття дійсної шкоди включає:

А — Фактичну наявність матеріальних цінностей.

Б — Реальне володіння підприємством майном на час заподіяння шкоди.

В — Пошкодження чи знищення майна.

Г — Саму шкоду та нестримані прибутки.

Д — Перебування працівника в трудових правовідносинах.

Тест 20. Умови матеріальної відповідальності:

А — Вина працівника.

Б — Протиправність дій чи бездіяльність.

В — Наявність причинного зв'язку між діями чи бездіяльністю працівника й заподіяною шкодою.

Г — Неналежне ставлення до майна підприємства.

Д — Заподіяння шкоди у стані наркотичного сп'яніння.

Тест 21. Під час визначення розміру шкоди необхідно враховувати:

А — Безпосередньо заподіяну шкоду.

Б — Міру вини працівника.

В — Конкретні обставини, через які було заподіяно шкоду.

Г — Розмір заробітної плати працівника.

Д -- Тривалість роботи працівника на підприємстві.

Тест 22. Види матеріальної відповідальності:

А — Обмежена і повна.

Б — Обмежена і підвищена.

В — Обмежена і кратна.

Г — Повна і кратна.

Д — Обмежена, повна і підвищена.

Тест 23. У разі обмеженої матеріальної відповідальності працівник зобов'язаний:

А — Покрити заподіяну шкоду повністю.

Б — Покрити повністю, але на суму, що не перевищує його середньомісячний заробіток.

В — Покрити повністю, але у встановлених законом межах.

Г — Покрити повністю, але в межах 2/3 середнього заробітку.

Д — Покрити повністю, але в межах посадового окладу.

Тест 24. Повна матеріальна відповідальність — це обов'язок працівника покрити заподіяну шкоду:

А — У повному розмірі.

Б — З урахуванням прямої дійсної шкоди.

В — У повному розмірі в межах прямої дійсної шкоди.

Г — У повному розмірі з урахуванням недотриманих доходів.

Д — У повному розмірі з урахуванням нестриманих прибутків.

Тест 25. Судовий порядок покриття заподіяної шкоди застосовується:

А — У разі незгоди працівника покрити заподіяну шкоду.

Б — За умови повної матеріальної відповідальності.

В — За умови підвищеної матеріальної відповідальності.

Г — За умови обмеженої матеріальної відповідальності.

Д — У разі недотримання власником умов трудового договору.

Тест 26. Письмові договори про повну матеріальну відповідальність укладаються:

А — З будь-яким працівником.

Б — Лише з повнолітнім працівником.

В — Тільки з працівниками, які обіймають посади, пов'язані з перевезенням цінностей.

Тест 27. Матеріальна відповідальність покладається на працівника:

А — З урахуванням інших видів відповідальності.

Б — Незалежно від притягнення працівника до дисциплінарної, адміністративної чи кримінальної відповідальності.

В — Незалежно тільки від дисциплінарної відповідальності.

Г — Незалежно тільки від кримінальної відповідальності.

Тест 28. Яку матеріальну відповідальність несе працівник, коли з ним не укладено договір про повну матеріальну відповідальність:

А — Це питання вирішується за обоюдною згодою сторін.

Б — Лише дисциплінарну відповідальність.

В — Обмежену.

Тест 29. Розміри обмеженої матеріальної відповідальності:

А — Не більше середньомісячної заробітної плати.

Б — Не більше п'ятимісячної заробітної плати.

В — Не більше шкоди, заподіяної майну підприємства.

Тест 30. Наказ про притягнення до матеріальної відповідальності:

А — Обов'язково доводиться до працівника під розпис.

Б — Вивішується на видному місці (дошці оголошень тощо).

В — Оголошується лише у трудовому колективі.

Г — Оголошується працівникові в усній формі.

Тест 31. Якщо в місячний строк після закінчення розслідування працівника не притягнуто до матеріальної відповідальності, то:

А — Такий працівник не несе ніякої відповідальності.

Б — Стягнути з нього заподіяну шкоду можна лише через суд.

В — Пропущений строк можна поновити.

Виконати ситуаційні завдання.

Завдання 1.

Токар Панасюк допустив грубе порушення технологічної дисципліни, за що йому було знижено кваліфікаційний розряд (з 5 на 4). Одночасно йому не виплатили за продукцію, що виявилася браком, а також притягли до матеріальної відповідальності за заподіяну шкоду.

Панасюк звернувся до суду з позовною заявою, в якій вимагав відновити колишні умови праці, оскільки стягнення у вигляді переведення на нижчеоплачувану роботу не передбачено трудовим законодавством.

Крім того, за один проступок може бути накладене тільки одне стягнення, а у нього три: зниження розряду, несплата виконаної роботи (продукція виявилася браком) і стягнення за це матеріальної шкоди.

Проаналізуйте ситуацію. Вирішіть спір.

Завдання 2.

Під час робочої зміни токар V розряду Гонтарь - член бригади, переведеної на орендний підряд, через недбалість пошкодив верстат з числовим управлінням. Верстат простояв п'ять днів у зв'язку з ремонтом. За ремонтні роботи працівникам було виплачено 1600 грн., вартість заміненої деталі - 2800 грн., простій верстата обійшовся в 600 грн. шкоди. Ці суми були віднесені на госпрозрахунковий прибуток бригади, що відповідно відбилося на оплаті праці членів бригади.

Рада бригади поставила питання перед адміністрацією підприємства про притягнення Гонтаря до матеріальної відповідальності та відшкодування шкоди в повному розмірі. Середній заробіток Гонтаря становить 200 грн.

Гонтарь заперечував проти відшкодування збитків у повному розмірі, мотивуючи тим, що він заподіяв шкоду через недбалість. Крім того, він вважав, що його середній заробіток менший, оскільки в нього не повинна включатися доплата за суміщення професії фрезерувальника і надбавка за високу професійну майстерність.

Вирішіть трудовий спір.

Завдання 3.

Водій господарства Климов С.П після закінчення робочого дня не поставив автомашину у гараж, а використав її в особистих цілях для поїздки до своїх друзів у інший населений пункт. Під час поїздки він ненароком врізався автомашиною у скелю, в результаті чого автомашину було відправлено на ремонт.

Господарству було завдано матеріальних збитків на суму 826 гривень. Климов С.П. в аварії не постраждав.

У якому розмірі працівники несуть матеріальну відповідальність за збитки, завдані підприємству не при виконанні своїх трудових обов'язків?

Як вирішити справу за суттю?

Завдання 4.

Тракторист КСП "Поділля" Федоренко, закінчивши оранку ділянки поля, поїхав на тракторі додому на обід. Переїжджаючи через міст, він по неухважності звалився з трактором у річку. При цьому сам Федоренко не постраждав. Але ремонт трактора коштував радгоспу 853 гривні.

Дирекція радгоспу пред'явила в суд позов про стягнення 853 гривні з Федоренка.

Адвокат потерпілого просив суд знизити позовні вимоги до нього, оскільки Федоренко не є матеріально відповідальною особою.

Чи правильні доводи адвоката?

Яке рішення повинен прийняти суд у цій справі?

Завдання 5.

У завідувача складу Дороша в результаті інвентаризації було виявлено нестачу борошна на 40 тисяч гривень. За висновком інвентаризаційної комісії нестача утворилася з його вини. Підприємство з Дорошем уклало письмовий договір про повну матеріальну відповідальність.

1. В якому розмірі Дорош зобов'язаний відшкодувати збитки: у повному чи у межах середнього місячного заробітку?
2. Упродовж якого строку власник або уповноважений ним орган повинен передати до суду справу про стягнення з Дороша матеріальної шкоди?
3. З якого дня починається строк для стягнення з працівника матеріальної шкоди ?
4. Чи може суд поновити пропущений строк.

Завдання 6.

З працівником Біликом під час виконання ним трудових (посадових) обов'язків стався нещасний випадок. Медико-соціальна експертна комісія встановила йому другу групу інвалідності. За висновком МСЕК Білик втратив 80 відсотків професійної працездатності. Середньомісячний заробіток потерпілого становив до нещасного випадку становив 400 гривень. Комісія з розслідування нещасного випадку встановила, що Білику каліцтво заподіяно з обопільної вини підприємства (60 відсотків вини) і 40 відсотків вини потерпілого.

1. В якому розмірі підприємство зобов'язано відшкодувати потерпілому суму втраченого заробітку?
2. В якому розмірі підприємство повинно виплатити потерпілому одноразову допомогу?
3. Чи має право потерпілий зажадати від підприємства компенсації витрат на медичну та соціальну допомогу?
4. Чи має право потерпілий на відшкодування моральної шкоди?
5. Чи має право підприємство зменшити потерпілому розмір одноразової допомоги, якщо нещасний випадок стався внаслідок невиконання потерпілим вимог нормативних актів про охорону праці? Якщо так, то який граничний розмір зменшення одноразової допомоги?

Завдання 7.

Затверджуючи правила внутрішнього трудового розпорядку, АТ "Ятрань" було запропоновано до переліку заходів дисциплінарних стягнень включити зауваження, попередження, догану, сувору догану, звільнення.

Чи правомірні такі пропозиції?

У якому порядку затверджуються правила внутрішнього трудового розпорядку?

Завдання 8.

У правилах внутрішнього трудового розпорядку ТОВ "Ректа" є пункти, що передбачають позбавлення відпустки за прогул без поважної причини, накладення штрафу в розмірі двох мінімальних заробітних плат на особу, яка з'явилася на роботі в нетверезому стані, а також за порушення трудової дисципліни позбавлення премій, передбачених системою оплати праці. Дайте правову оцінку вказаним положенням.

Завдання 9.

Бухгалтер Курносова була відсутньою на роботі три з половиною години у зв'язку з особистими проблемами вдома. Отримавши письмове пояснення Курносової, головний бухгалтер оголосив їй догану за прогул без поважної причини. Курносова, яка до цього не мала ніяких стягнень, більше того, кілька разів заохочувалась, звернулася із заявою до КТС про зняття накладеного дисциплінарного стягнення. Крім того, Курносова вказувала в заяві, що прогулом вважається відсутність на роботі протягом усього робочого дня, вона ж була відсутньою тільки 3,5 години.

Що таке прогул без поважної причини?
Як повинен вирішитися спір?

Завдання 10.

За порушення трудової дисципліни працівникові було оголошено догану.

Чи вправі адміністрація за це ж порушення позбавити його премії (йдеться про премію, що передбачена системою оплати праці)? Це два дисциплінарні стягнення чи одне? Протягом якого строку; з дня накладення дисциплінарного стягнення воно втрачає юридичну силу?

Тема. Правове регулювання охорони праці

Тестові завдання.

Тест 1. Складовими елементами охорони праці є система:

- А — Правових норм з охорони праці.
- Б — Соціально-економічних заходів.
- В — Організаційно-технічних заходів.
- Г — Санітарно-гігієнічних заходів.
- Д — Лікувально-профілактичних заходів.

Тест 2. Особливі права на охорону праці мають:

- А — Працюючі жінки, неповнолітні та інваліди.
- Б — Тимчасові та сезонні працівники.
- В — Тільки працівники, зайняті на роботах зі шкідливими та небезпечними умовами праці.

Тест 3. Закон України "Про охорону праці" закріплює:

- А — Гарантії прав громадян на охорону праці.
- Б — Організацію охорони праці на виробництві.
- В — Заходи щодо стимулювання працівників у додержанні норм з охорони праці.
- Г -- Можливість прийняття міжгалузевих, галузевих і локальних норм права.
- Д -- Норми про державне управління і контроль за охороною праці.

Тест 4. Права працівників на охорону праці стосуються:

- А — Умов трудового договору.
- Б -- Зобов'язання власника проінформувати працівника під розписку про умови праці та про пільги й компенсації за роботу в таких умовах.
- В — Заборони власникові укладати трудовий договір на роботу, протипоказану працівникові.

Тест 15. Охорона праці під час роботи включає права працівників:

- А — На створення належних умов праці.
- Б — На відмову від роботи.
- В — На середній заробіток і на розірвання трудового договору.
- Г — На легшу роботу за станом здоров'я, збереження місця роботи.
- Д - - На обов'язкове надання додаткової відпустки.

Тест 6. Забезпечення нешкідливих і безпечних умов праці закон покладає:

- А — На власника або вповноважений ним орган.
- Б — На власника і профспілковий комітет.
- В — На власника, трудовий колектив і профком.

Тест 7. Обов'язки працівника з питань охорони праці:

- А — Знати і виконувати норми з охорони праці.
- Б — Уміти користуватися засобами колективного захисту.
- В — Проходити періодичні медичні огляди.
- Г — Додержуватися зобов'язань з охорони праці, що передбачені угодою чи трудовим договором,
- Д — Особисто вживати заходів щодо усунення загрози своєму життю і здоров'ю або життю та здоров'ю оточуючих.

Тест 8. Види обов'язкового медичного огляду:

- А — Попередні, під час прийняття на роботу осіб, молодших 18 років.
- Б — Попередні, під час прийняття працівників на шкідливу чи важку роботу.
- В — Попередні, під час прийняття працівників на роботу в харчову промисловість.
- Г — Періодичні для працівників віком до 21 року.
- Д — Періодичні для всіх працюючих на підприємстві.

Тест 9. Щодо заходів з охорони праці можна зазначити:

- А - їх розробляє та реалізує власник за участю профспілок.
- Б — Власник реалізує комплексні плани, затверджені колективним договором.
- В — Розробляє трудовий колектив і профком.

Тест 10. За порушення працівником правил з охорони праці до нього може бути застосовано такі види відповідальності:

- А — Дисциплінарну.
- Б — Кримінальну.
- В — Заходи громадського впливу.
- Г — Матеріальну.
- Д — Адміністративну.

Тест 11. До засобів особистого захисту працівників належать:

- А — Мило і рукавиці.
- Б -- Респіратор, спецодяг і спецвзуття.
- В — Лікувально-профілактичне харчування.
- Г — Спеціальне молоко і масло.
- Д — Спеціальна йодована і підсолена вода.

Тест 12. Переведення працівника на легшу роботу за станом здоров'я:

- А — Здійснюється за розсудом власника.
- Б — Можливе тільки за згодою працівника.
- В — Здійснюється без згоди працівника.
- Г — Належить до обов'язків сторін.
- Д — Здійснюється за згодою сторін.

Тест 13. Щодо компенсації за спецодяг і спецвзуття можна сказати:

- А — Така компенсація законом не дозволяється.
- Б — Це питання вирішується за угодою сторін.
- В — Через порушення строків видачі компенсуються витрати працівників.
- Г — У разі дострокового зношення не з вини працівника власник повинен замінити їх за свій рахунок.
- Д — Така компенсація виплачується згідно зі спеціальною угодою.

Тест 14. Якщо медичний огляд для працівника є обов'язковим, то в разі ухилення від його проходження власник:

- А – Має право притягнути працівника до дисциплінарної відповідальності.
- Б — Зобов'язаний відсторонити працівника від роботи без збереження заробітної плати.
- В — Організовує позачерговий медогляд, коли працівник вважає, що погіршення його стану здоров'я пов'язане з умовами праці.
- Г — Зберігає за працівником місце роботи та середній заробіток на час проходження медогляду.
- Д — Забезпечує виплату тільки тарифної ставки, окладу.

Тест 15. Органи державного управління з охорони праці:

- А — Кабінет Міністрів України.
- Б — Державний комітет з нагляду за охороною праці.
- В — Міністерства та інші центральні органи державної виконавчої влади.
- Г — Місцеві державні органи управління та влади.
- Д — Профспілкові комітети та трудові колективи.

Тест 16. Громадський контроль за додержанням норм з охорони праці здійснюють:

- А — Трудові колективи через обраних ними уповноважених
- Б — Професійні спілки в особі виборних органів.
- В — Ради трудових колективів і профкомів.
- Г — Власник разом із названими органами.

Тест 17. Державний нагляд за охороною праці здійснюють:

- А — Державний комітет України з нагляду за охороною праці.
- Б — Державний комітет з ядерної та радіаційної безпеки.
- В — Органи державного пожежного нагляду МВС України.
- Г — Органи санітарно-епідеміологічної служби МОЗ України.
- Д — Генеральний прокурор України та підпорядковані йому прокурори.

Тест 18. Стосовно штрафних санкцій за порушення норм з охорони праці підприємствами, установами, організаціями Законом встановлено:

- А — Мінімальний розмір штрафу — два відсотки місячного фонду заробітної плати підприємства.
- Б — Накладення штрафів органами Держкомітету України з нагляду за охороною праці.
- В — Сплата штрафу за кожний нещасний випадок з вини власника, а в разі його приховування — у десятикратному розмірі.
- Г — Оскарження рішення про стягнення штрафу в місячний строк до суду.
- Д — Нарахування пені на суму штрафу — два відсотки за кожний день прострочення.

Тест 19. Розслідування та облік нещасних випадків включає:

- А — Обов'язок власника розслідувати нещасні випадки, аварії, профзахворювання, вести їх облік.
- Б — Участь представника профспілкової організації.
- В — Складання акта за встановленою формою не пізніше трьох днів з моменту закінчення розслідування.
- Г — Зобов'язання видати один примірник акта потерпілому чи заінтересованій особі.
- Д — Розв'язання спірних питань чи питань, пов'язаних з відмовою власника скласти акт про нещасний випадок в органах з розгляду трудових спорів.

Тест 20. Служба охорони праці на підприємстві:

- А — Створюється власником на підставі Типового положення.
- Б — Підпорядкована керівникові підприємства.
- В — Має право видавати керівникам структурних підрозділів підприємств обов'язкові

приписи щодо усунення недоліків, зупиняти роботу виробництва тощо.

Г — Може бути ліквідована лише за згодою з профкомом.

Тест 21. У разі порушення вимог охорони праці власник відшкодовує такі витрати:

А — На лікування та професійну реабілітацію потерпілих.

Б — На проведення лікувальних робіт унаслідок аварії.

В -- На ритуальні послуги під час поховання загиблих.

Г — На складання санітарно-гігієнічних характеристик умов праці.

Д — На придбання приладів, апаратів тощо.

Тест 22. Комісія з питань охорони праці:

А — Може створюватися на підприємстві, де працює 50 і більше чоловік.

Б — Створюється за рішенням трудового колективу.

В — Складається з представників власника підприємства, профспілок, трудового колективу та інших осіб.

Г — Має компетенцію, що визначається Типовим положенням.

Д — Має компетенцію, що визначається положенням, затвердженим трудовим колективом разом із профкомом.

Тест 23. Під моральною втратою потерпілого працівника (за моральної відповідальності) слід розуміти:

А — Страждання, заподіяні фізичним чи психологічним впливом.

Б — Погіршення можливості реалізації працівником своїх звичок і бажань.

В — Погіршення стосунків з оточенням.

Г — Інші негативні наслідки морального характеру.

Д — Усе зазначене, але якщо це погоджено з профкомом.

Тест 24. Не беруться на облік і не фіксуються акти за формою Н-1 про нещасні випадки, що сталися з особами:

А — Котрі йшли на роботу чи поверталися з роботи пішки, на громадському чи власному транспорті.

Б — За місцем постійного проживання в польових і вахтових поселеннях.

В — Які відбувають покарання за вироком суду й навмисне заподіяли шкоду своєму здоров'ю.

Г — Категорії яких визначені рішенням власника або вповноваженого ним органу.

Тест 25. Нещасні випадки оформлюються актом за формою Н-1, котрий:

А — Складається протягом доби після закінчення розслідування.

Б — Складається в п'яти примірниках.

В -- Направляється до місця служби, навчання, роботи тощо.

Г — Складається на вимогу водія, який порушив безпеку руху і притягується до кримінальної відповідальності.

Д — Зберігається протягом 45 років на підприємстві, де нещасний випадок зареєстрованої

Виконати ситуаційні завдання.

Завдання 1.

Монтажник Урусов неодноразово порушував вимоги інструкції з охорони праці. 10 березня начальник будуправління, побачивши, що Урусов під час розбирання лісів на третьому поверсі будинку не користується монтажним поясом, оголосив йому догану. Тим же наказом була оголошена догана начальнику дільниці, де працював Урусов, за те, що не забезпечує виконання правил з охорони праці.

Чи правомірні дії начальника будуправління?

Завдання 2.

Хімік-аналітик Сажина без поважних причин відмовлялася пройти інструктаж з правил роботи із новими реактивами, що надійшли до лабораторії. Адміністрація оголосила їй догану. Наступного дня при змішуванні реактивів у Сажиної в руках вибухнула колба, вона отримала великі опіки.

Назвіть і проаналізуйте склад правопорушень за цим випадком.

Чи несе власник відповідальність за нещасний випадок? А Сажина?

Про який вид відповідальності йдеться?

У чому полягає матеріальна відповідальність?

Завдання 3.

Родіна, яка потребує за медичним висновком переведення на більш легку роботу, подала заяву начальнику цеху. Останній відмовив у переведенні, посилаючись на відсутність такої роботи, і запропонував Родіній піти у відпустку без збереження заробітної плати.

Як слід вчинити Родіній?

Завдання 4.

До голови профспілки звернулись 3 співробітниці: бухгалтер-ревізор Ковальська за приводом того, що її - годувальну матір не звільняють від відряджень; експедитор Соколова з приводу того, що їй не зберігають середню заробітну платню на час переведення на іншу роботу у зв'язку з вагітністю; секретар Коржова з приводу того, що їй - годувальній матері не дозволяється уходити з роботи на годину раніше за мотивом, що вона робітниця з ненормованим робочим днем.

Які пояснення повинен дати голова профспілки?

Завдання 5.

Гурова працювала продавцем у крамниці. Одержала травму при переміщенні ваги на роботі, після чого пробула на лікарняному 5 місяців. Гуровій була надана інвалідність III групи. З крамниці Гурову було звільнено за п.5 ст.40 КЗпП.

Чи має право Гурова на вихідну допомогу? Чи зобов'язана адміністрація крамниці займатися працевлаштуванням Гурової?

Завдання 6.

Після закінчення комерційного технікуму Миронова, 17-ти років, була направлена на роботу до проектного інституту як бухгалтер відповідно до одержаної в технікумі кваліфікації. Однак в інституті вільної посади бухгалтера не виявилось і Миронова була зарахована оператором перфораторної машини. Головний бухгалтер неодноразово робив Мироновій усні зауваження у зв'язку з повільною роботою протягом робочого дня, а після закінчення 10 місяців роботи із згоди профкому вона була звільнена за скороченням штату. Миронова звернулася до суду з вимогою поновити її на роботі та надати роботу за спеціальністю.

Які пільги працюючій молоді передбачені нормами КЗпП?

Зробіть посилання на відповідні статті закону.

Чи правомірні дії адміністрації? Обґрунтуйте.

Яке рішення потрібно постановити суду?

Який порядок захисту права молодого фахівця на отримання роботи у відповідності зі спеціальністю і кваліфікацією, що присвоєні учбовим закладом?

7. Індивідуальні завдання

Вивчення дисципліни «Трудове право» не передбачає виконання ІНДЗ.

Індивідуально-консультативна робота є формою організації навчальної роботи викладача зі студентами, яка проводиться з метою посилення мотивації студентів до пізнавальної діяльності та розвитку їх індивідуальних здібностей.

Індивідуально-консультативна робота проводиться у формі індивідуальних занять, консультацій, перевірки виконання індивідуальних завдань, перевірки та захисту завдань, що винесені на поточний контроль за графіком індивідуально-консультативної роботи викладачів, який затверджується завідувачем кафедри один раз на семестр. Графік індивідуально-консультативної роботи доводиться до відома студентів на початку вивчення дисципліни.

В навчальну та індивідуальну роботу викладача зі студентом не обліковується. Для самостійного опрацювання студентом рекомендується відповідна наукова література та періодичні видання, що передбачено тематичним планом навчальної дисципліни. Викладач визначає зміст самостійної роботи, узгоджує її з лекційними та семінарськими заняттями, розробляє засоби проведення її поточного та підсумкового контролю та здійснює перевірку якості під час практичних занять.

8. Методи навчання

Навчальний процес в сучасних умовах реформування системи вищої освіти вимагає постійного вдосконалення. Це обумовлено, перш за все, зміною пріоритетів та соціальних цінностей: інтеграційні процеси усе більше усвідомлюються як засіб досягнення такого рівня якості освіти, який в найбільшій мірі відповідає задоволенню потреб людини та розвитку її духовного багатства.

При вивченні дисципліни використовуються наступні методи навчання:

Пояснювально-ілюстративний метод або інформаційно-рецептивний;

Репродуктивний метод (репродукція - відтворення);

Метод проблемного викладу;

Дослідницький метод;

Практичні методи;

Дискусійні методи.

При вивченні дисципліни використовуються наступні засоби навчання:

– *технічні засоби навчання* – обладнання й апаратура, що застосовуються в навчальному процесі з метою підвищення його ефективності;

– *екранні засоби*. До них належать діапозитиви, дидактичні матеріали для епіпроекції;

– *друковані засоби*. До них належать таблиці, графіки, роздатковий матеріал;

– *комп'ютерні та інформаційні технології*.

9. Форма підсумкового контролю успішності навчання

Формою підсумкового контролю дисципліни “Трудове право” є екзамен.

Питання підготовки до модульної роботи № 1.

1. Поняття предмета трудового права.
2. Особливості методу трудового права
3. Система трудового права як галузі права і система трудового законодавства.
4. Поняття джерел трудового права, їх класифікація.
5. Нормативні акти як джерела трудового права України.
6. Акти договірною та локального характеру у сфері трудового права.
7. Значення рішень Верховного Суду України та керівних роз'яснень Пленуму Верховного Суду України.
8. Поняття та структура трудових правовідносин.
9. Відносини тісно пов'язані з трудовими.
10. Правосуб'єктність працівників у трудових правовідносинах.
11. Поняття та види роботодавців як суб'єктів трудових правовідносин.

12. Права та гарантії профспілок.
13. Правові засади соціального партнерства.
14. Поняття колективних угод.
15. Види та сторони колективних угод.
16. Колективний договір, його сторони та зміст.
17. Колективні переговори з укладення та підписання колективних договорів і угод.
18. Реєстрація колективних договорів.
19. Поняття зайнятості та працевлаштування. Особи, які відносяться до зайнятого населення.
20. Стимулювання самозайнятості населення.
21. Організація громадських робіт.
22. Права та обов'язки безробітних осіб. Допомога по безробіттю.
23. Утримання податку на доходи фізичних осіб. Право на податкову соціальну пільгу.
24. Форма та зміст трудового договору. Необхідні та додаткові умови трудового договору.
25. Випробування при прийнятті на роботу. Строк випробування.
26. Контракт як особлива форма трудового договору.
27. Трудовий договір за сумісництвом та суміщенням професій.
28. Трудовий договір із тимчасовими та сезонними працівниками.
29. Трудовий договір із іноземними громадянами.
30. Поняття та види переведень на іншу роботу.
31. Переміщення на інше робоче місце. Зміна істотних умов праці.
32. Розірвання трудового договору з ініціативи працівника.
33. Розірвання трудового договору за п. 1 ст. 40.
34. Розірвання трудового договору як наслідок вчинення працівником дисциплінарного проступку.
35. Розірвання трудового договору за п. 2, 5, 6 ст. 40
36. Розірвання трудового договору з ініціативи третіх осіб, які не є

стороною трудового договору.

37. Гарантії прав працівників під час звільнення.

38. Правове регулювання відсторонення працівника від роботи.

Питання підготовки до модульної роботи № 2.

1. Поняття робочого часу та його правове регулювання.

2. Основний робочий час.

3. Неосновний робочий час.

4. Загальний режим робочого часу.

5. Спеціальний режим робочого часу.

6. Поняття та види часу відпочинку.

7. Види перерви на протязі робочого дня.

8. Святкові і неробочі дні.

9. Щорічна основна та додаткова відпустка.

10. Цільові відпустки.

11. Відпустки без збереження заробітної плати.

12. Порядок надання відпусток.

13. Поняття оплати праці та її структура.

14. Види регулювання заробітної плати.

15. Тарифна система.

16. Гарантії та компенсації.

17. Внутрішній трудовий розпорядок на підприємстві та його правове регулювання.

18. Система заходів заохочення працівників як засіб забезпечення трудової дисципліни.

19. Дисциплінарна відповідальність за трудовим правом. Поняття, підстави та види.

20. Поняття матеріальної відповідальності. Підстави та умови матеріальної відповідальності працівників.

21. Визначення розміру шкоди. Обставини, що враховуються при

визначенні розміру відшкодування.

22. Порядок відшкодування шкоди заподіяної працівникам.

23. Поняття охорони праці та її правове забезпечення.

24. Загальні гарантії прав працівників на охорону праці.

25. Додаткові гарантії прав на охорону праці працівників, які працюють у важких і шкідливих умовах праці.

26. Додаткові гарантії права на охорону праці жінок, неповнолітніх осіб та осіб з пониженою працездатністю.

27. Організація охорони праці на підприємстві, в установі, організації.

28. Поняття та підстави виникнення трудових спорів.

29. Порядок вирішення індивідуальних трудових спорів.

30. Порядок вирішення колективних трудових спорів

31. Правове регулювання проведення страйку.

Підсумкове тестове оцінювання

Варіант I

1. До предмета трудового права відносяться такі відносини:

- 1) індивідуальні трудові відносини;
- 2) відносини в сфері зайнятості;
- 3) відносини в сфері соціального партнерства;
- 4) відносини в сфері соціального захисту;
- 5) колективні трудові відносини;
- 6) усі перераховані відповіді.

2. Відносини з приводу укладення трудового договору регулюються за допомогою методу:

- 1) імперативного;
- 2) диспозитивного;
- 3) централізованого;
- 4) децентралізованого.

3. За юридичною силою джерела трудового права поділяються на такі:

- 1) закони вищих органів державної влади;
- 2) підзаконні нормативні акти;
- 3) правила та відомчі накази.

4. Дієздатність фізичних осіб-підприємців настає:

- 1) з моменту реєстрації;
- 2) з 18 років;
- 3) з 21 року.

5. Громадянин України має право самостійно укладати трудовий договір:

- 1) тільки з 16 років

- 2) тільки з 14 років, а в окремих випадках — з 15.
- 3) це питання вирішують батьки або профком.
- 4) це питання громадянин вирішує самостійно.
- 5) з будь-якого віку, але не молодше 18 років.

6. Під час прийняття на роботу випробування встановлюється:

- 1) власником або уповноваженим ним органом.
- 2) за угодою з профспілковим комітетом.
- 3) за обоюсторонньою угодою сторін трудового договору.
- 4) на вимогу працівника.
- 5) за угодою власника і профкому.

7. Обов'язкові умови трудового договору, про які повинні домовитись сторони під час прийняття на роботу для того, щоб договір вважався укладеним:

- 1) про розмір оплати праці.
- 2) про тривалість робочого часу.
- 3) про місце роботи та строк договору.
- 4) про трудову функцію працівника.
- 5) про тривалість відпустки.

8. Які договори належать до тимчасових, сезонних і строкових:

- 1) до тимчасових — ті, що укладені на два місяці, а в окремих випадках — на чотири місяці.
- 2) до сезонних — ті, що укладені на строк до шести місяців і лише на підприємствах, де є сезонні роботи.
- 3) до строкових — ті, що укладені на будь-який строк за обоюсторонньою домовленістю сторін.
- 4) до будь-яких із названих належать трудові договори з молодими спеціалістами.
- 5) до названих належать трудові договори зі скороченим робочим днем.

9. До тимчасових належать переведення:

- 1) через простій на тому самому підприємстві на весь його час, а на інше підприємство — на строк до одного місяця.
- 2) за порушення трудової дисципліни на строк до трьох місяців.
- 3) у разі виробничої потреби на строк до одного місяця.
- 4) в іншу місцевість.
- 5) за вимогою слідчого органу МВС України.

10. Власник має право відсторонити працівника від роботи у разі:

- 1) появи на роботі в нетверезому стані чи стані наркотичного сп'яніння.
- 2) відмови чи ухилення від обов'язкового медичного огляду.
- 3) відмови від перевірки знань з охорони праці.
- 4) небажання виконувати роботу за дорученням власника.

11. Тривалість відпустки без збереження заробітної плати за погодженням між працівником і роботодавцем складає:

- 1) 5 календарних днів;
- 2) 5 робочих днів;
- 3) 15 календарних днів;
- 4) 20 робочих днів;

12. Специфіка неповного робочого часу полягає в такому:

- 1) встановлюється, як правило, за угодою сторін;
- 2) оплата праці за нормами виробітку чи за відпрацьований час;
- 3) відсутність обмеження трудових прав працівника;
- 4) встановлюється тільки за угодою сторін;
- 5) скорочення тривалості відпустки.

13. Надурочні роботи компенсуються:

- 1) подвійною оплатою;
- 2) підвищеною оплатою або відгулом;

3) відгулом або підвищеною оплатою за бажанням працівника.

14. Додаткові щорічні відпустки передбачені:

- 1) за роботу у шкідливих умовах праці;
- 2) за тривалий стаж роботи;
- 3) за ненормований робочий час;
- 4) за домовленістю сторін трудового договору;
- 5) на вимогу профкому в окремих випадках.

15. Для працівників до 16 років тривалість робочого часу не повинна перевищувати:

- 1) 36 годин;
- 2) 24 годин;
- 3) 22 годин;
- 4) 40 годин.

16. Порядок застосування дисциплінарного стягнення включає:

- 1) одержання письмового пояснення від порушника дисципліни;
- 2) дотримання строків;
- 3) видання наказу (розпорядження) власником;
- 4) ознайомлення працівника з наказом під розписку;
- 5) занесення запису про стягнення до трудової книжки.

17. Дисциплінарне стягнення застосовується в строки не пізніше:

- 1) одного місяця з дня виявлення проступку;
- 2) шести місяців з дня вчинення проступку;
- 3) двох тижнів з дня виявлення проступку;
- 4) трьох місяців з дня виявлення проступку.

18. Письмові договори про повну матеріальну відповідальність укладаються:

- 1) з будь-яким працівником;
- 2) лише з повнолітнім працівником;
- 3) тільки з працівниками, які обіймають посади, пов'язані з перевезенням цінностей.

19. До структури заробітної плати Закон відносить:

- 1) основну та додаткову заробітну плату;
- 2) інші заохочувальні й компенсаційні виплати;
- 3) усі види преміальних систем.

20. Чи мають право працівники, що працюють у шкідливих умовах праці на доплати до заробітної плати:

- 1) так;
- 2) ні;
- 3) так, але тільки ті працівники які працюють з особливо шкідливими умовами праці.

21. Комісія по трудових спорах обирається на підприємствах де кількість працюючих перевищує:

- 1) 25 чоловік;
- 2) 15 чоловік;
- 3) 50 чоловік.

22. Термін позовної давності для звернення в комісію по трудових спорах складає:

- 1) 3 роки;
- 2) 10 днів;
- 3) 3 місяці;
- 4) 15 днів.

23. Справа про визнання страйку незаконним повинна бути розглянута судом не пізніше:

- 1) 10 днів;
- 2) 14 днів;
- 3) 7 днів.

24. Час страйку працівникам, які беруть у ньому участь:

- 1) оплачується у розмірі 2/3 від заробітної плати;
- 2) оплачується повністю;
- 3) не оплачується.

25. Цільовий характер видачі молока це:

- 1) видача молока не більше, як на дві зміни наперед;
- 2) заборона зміни молока іншими товарами;
- 3) за відсутності молока, компенсація його вартості грошима;
- 4) заборона відпуску молока додому.

Варіант II

1. Види осіб – суб'єктів трудового права:

- 1) фізичні особи;
- 2) юридичні особи;
- 3) будь-які кооперативні організації.

2. Неповнолітні працівники:

- 1) мають лише певні переваги та гарантії;
- 2) обмежені у своїх правах порівняно з повнолітніми;
- 3) мають додаткові обов'язки.

3. Дієздатність у трудових правовідносинах для працівників настає:

- 1) з 18 років;
- 2) з 16 років;
- 3) з 14 років;
- 4) з 15 років.

4. Умови працевлаштування іноземців:

- 1) дозвіл органів зайнятості;
- 2) дозвіл органів місцевого самоврядування;
- 3) максимальний термін працевлаштування складає 6 років;
- 4) максимальний термін працевлаштування складає 4 років;
- 5) максимальний термін працевлаштування складає 1 рік.

5. Правосуб'єктність роботодавців визначається:

- 1) майновим критерієм;
- 2) наглядовим критерієм;
- 3) оперативним критерієм;
- 4) усі перераховані відповіді.

6. До поважних причин розірвання трудового договору з ініціативи працівника належать:

- 1) вступ до вищого навчального закладу.
- 2) переїзд в іншу місцевість.
- 3) необхідність догляду за інвалідом першої групи або дитиною-інвалідом.
- 4) обрання на іншу посаду за конкурсом.
- 5) зміна умов праці, коли працівник не згодний із ними.

7. До прогулу належать:

- 1) невихід на роботу без поважних причин протягом усього робочого дня (зміни).
- 2) відсутність на роботі більше трьох годин протягом робочого дня.
- 3) поява на роботі в нетверезому стані.
- 4) самовільне використання днів відгулу чи відпустки.
- 5) поява на роботі в стані наркотичного або токсичного сп'яніння.

8. Звільнення працівника з ініціативи власника не допускається у період:

- 1) тимчасової непрацездатності працівника.
- 2) перебування працівника у відпустці.
- 3) нез'явлення на роботу більше двох місяців підряд унаслідок хвороби.

4) невиходу на роботу більше чотирьох місяців підряд.

9. Строк випробування не повинен перевищувати:

- 1) одного місяця для робітників.
- 2) двох тижнів.
- 3) шести місяців.
- 4) одного тижня.
- 5) трьох місяців, а в окремих випадках за погодженням з профкомом — шести місяців.

10. Робота вважається тимчасовою, якщо працівник прийнятий на роботу на термін:

- 1) до одного місяця;
- 2) до двох місяців;
- 3) до трьох місяців.

11. Ознаки суміщення професій:

- 1) укладається кілька договорів;
- 2) укладається один договір;
- 3) можливе лише за місцем основної роботи;
- 4) відбувається у вільний від роботи час;
- 5) проводиться доплата до заробітної плати у розмірі і на умовах передбачених у колективному договорі.

12. Тимчасове переведення в разі виробничої потреби допускається:

- 1) для відвернення стихійного лиха.
- 2) для відвернення виробничої аварії або негайного усунення її наслідків.
- 3) для відвернення нещасних випадків, простою, загибелі або псування майна.
- 4) для заміни відсутнього працівника.
- 5) для проведення поточних ремонтних робіт.

13. Трудові договори підлягають реєстрації:

- 1) лише письмові;
- 2) лише строкові;
- 3) тільки контракти;
- 4) тільки з фізичною особою роботодавцем.

14. Відмінність переміщення від переведення:

- 1) у разі переміщення не змінюються істотні умови праці.
- 2) переміщення погоджується з працівником.
- 3) у разі переміщення не змінюється професія чи спеціальність.
- 4) у разі переміщення зберігається тривалість робочого часу.
- 5) переміщення завжди обов'язкове для працівника.

15. Тривалість відпустки для працівників із ненормованим робочим днем складає:

- 1) до 10 днів;
- 2) до 7 днів;
- 3) до 5 днів.

16. Законом визначено робочий час:

- 1) ненормований;
- 2) надомний;
- 3) нормальний;
- 4) скорочений;
- 5) неповний.

17. Перерва протягом робочого дня не може бути більшою ніж:

- 1) 1 година;
- 2) 2 години;
- 3) 1, 5 години;
- 4) 2,5 години.

18. Тривалість надурочних годин на рік не повинна перевищувати:

- 1) 150 годин;

- 2) 100 годин;
- 3) 130 годин;
- 4) 120 годин.

19. Спеціальними гарантіями прав на охорону праці працівників, які працюють у важких та шкідливих умовах праці є:

- 1) видача засобів індивідуального захисту;
- 2) видача газованої солоної води;
- 3) видача кефіру;
- 4) встановлення робочого часу 38 годин на тиждень;
- 5) перерви санітарно-господарського призначення.

20. Колективний трудовий спір розглядають органи:

- 1) примирна комісія;
- 2) комісія по трудових спорах;
- 3) трудовий арбітраж;
- 4) суд;
- 5) незалежний посередник.

21. Моментом виникнення колективного трудового спору є:

- 1) повна відмова роботодавця у задоволенні вимог найманих працівників;
- 2) часткова відмова роботодавця у задоволенні вимог найманих працівників;
- 3) прийняття рішення трудовим колективом про незгоду з рішенням власника чи уповноваженого ним органу;
- 4) пропуск строків для розгляду вимог найманих працівників.

22. Суб'єктами дисциплінарної відповідальності є:

- 1) працівники;
- 2) роботодавці;
- 3) і ті і інші.

23. До дисциплінарних стягнень належать:

- 1) догана і сувора догана;
- 2) попередження і звільнення;
- 3) догана і звільнення;
- 4) переведення на іншу роботу.

24. Види матеріальної відповідальності:

- 1) обмежена і повна;
- 2) обмежена і підвищена;
- 3) обмежена і кратна;
- 4) повна і кратна;
- 5) обмежена, повна і підвищена.

25. Роботодавець несе матеріальну відповідальність:

- 1) за незаконне звільнення чи переведення працівника;
- 2) за затримання виконання наказу керівника вищого, рівня про поновлення працівника на роботі;
- 3) за затримання виконання чи невиконання рішення суду про поновлення працівника на роботі;
- 4) за незаконне переміщення працівника на роботі.

Питання підготовки до екзамену

1. Поняття предмета трудового права.
2. Особливості методу трудового права
3. Система трудового права як галузі права і система трудового

законодавства.

4. Поняття джерел трудового права, їх класифікація.
5. Нормативні акти як джерела трудового права України.
6. Акти договірної та локального характеру у сфері трудового права.
7. Значення рішень Верховного Суду України та керівних роз'яснень Пленуму Верховного Суду України.
8. Поняття та структура трудових правовідносин.
9. Відносини тісно пов'язані з трудовими.
10. Правосуб'єктність працівників у трудових правовідносинах.
11. Поняття та види роботодавців як суб'єктів трудових правовідносин.
12. Права та гарантії профспілок.
13. Правові засади соціального партнерства.
14. Поняття колективних угод.
15. Види та сторони колективних угод.
16. Колективний договір, його сторони та зміст.
17. Колективні переговори з укладення та підписання колективних договорів і угод.
18. Реєстрація колективних договорів.
19. Поняття зайнятості та працевлаштування. Особи, які відносяться до зайнятого населення.
20. Стимулювання самозайнятості населення.
21. Організація громадських робіт.
22. Права та обов'язки безробітних осіб. Допомога по безробіттю.
23. Утримання податку на доходи фізичних осіб. Право на податкову соціальну пільгу.
24. Форма та зміст трудового договору. Необхідні та додаткові умови трудового договору.
25. Випробування при прийнятті на роботу. Строк випробування.
26. Контракт як особлива форма трудового договору.
27. Трудовий договір за сумісництвом та суміщенням професій.

28. Трудовий договір із тимчасовими та сезонними працівниками.
29. Трудовий договір із іноземними громадянами.
30. Поняття та види переведень на іншу роботу.
31. Переміщення на інше робоче місце. Зміна істотних умов праці.
32. Розірвання трудового договору з ініціативи працівника.
33. Розірвання трудового договору за п. 1 ст. 40.
34. Розірвання трудового договору як наслідок вчинення працівником дисциплінарного проступку.
35. Розірвання трудового договору за п. 2, 5, 6 ст. 40
36. Розірвання трудового договору з ініціативи третіх осіб, які не є стороною трудового договору.
37. Гарантії прав працівників під час звільнення.
38. Правове регулювання відсторонення працівника від роботи.
39. Поняття робочого часу та його правове регулювання.
40. Основний робочий час.
41. Неосновний робочий час.
42. Загальний режим робочого часу.
43. Спеціальний режим робочого часу.
44. Поняття та види часу відпочинку.
45. Види перерви на протязі робочого дня.
46. Святкові і неробочі дні.
47. Щорічна основна та додаткова відпустка.
48. Цільові відпустки.
49. Відпустки без збереження заробітної плати.
50. Порядок надання відпусток.
51. Поняття оплати праці та її структура.
52. Види регулювання заробітної плати.
53. Тарифна система.
54. Гарантії та компенсації.
55. Внутрішній трудовий розпорядок на підприємстві та його правове

регулювання.

56. Система заходів заохочення працівників як засіб забезпечення трудової дисципліни.

57. Дисциплінарна відповідальність за трудовим правом. Поняття, підстави та види.

58. Поняття матеріальної відповідальності. Підстави та умови матеріальної відповідальності працівників.

59. Визначення розміру шкоди. Обставини, що враховуються при визначенні розміру відшкодування.

60. Порядок відшкодування шкоди заподіяної працівникам.

61. Поняття охорони праці та її правове забезпечення.

62. Загальні гарантії прав працівників на охорону праці.

63. Додаткові гарантії прав на охорону праці працівників, які працюють у важких і шкідливих умовах праці.

64. Додаткові гарантії права на охорону праці жінок, неповнолітніх осіб та осіб з пониженою працездатністю.

65. Організація охорони праці на підприємстві, в установі, організації.

66. Поняття та підстави виникнення трудових спорів.

67. Порядок вирішення індивідуальних трудових спорів.

68. Порядок вирішення колективних трудових спорів

69. Порядок оголошення страйку.

70. Правове регулювання визнання страйку незаконним.

10. Методи та засоби діагностики успішності навчання

Методи діагностики успішності навчання: усне опитування на практичних заняттях, контрольні роботи, колоквиуми, реферати, тести успішності, іспит (усний).

Засоби діагностики успішності навчання: опитування студентів, написання контрольних робіт під час практичних занять, проведення

письмового тестування виконання творчих завдань під час практичних занять.

11. Розподіл балів, які отримують студенти

Об'єктом поточного контролю знань студента є: систематичність та активність роботи протягом семестру над вивченням програмного матеріалу дисципліни.

Протягом семестру проводяться два залікові модульні контролю та виконання підсумкового тесту. Максимальна оцінка за виконання поточного контролю - 40 балів.

Максимальна модульна оцінка за виконання залікового модуля № 1 -20 балів. Максимальна модульна оцінка за виконання залікового модуля № 2 -20 балів. Максимальна модульна оцінка за виконання підсумкового тесту -20 балів.

Студент за участь у наукових конференціях може отримати бонусні бали. Максимальна оцінка за участь у наукових конференціях, публікація наукової статті по тематиці дисципліни - 10 балів.

Таким чином, протягом семестру за виконання завдань поточного модульного контролю слухач може набрати максимально 100 балів.

Поточний контроль (мах = 40 балів)												Модульний контроль (мах = 60 балів)			Загальна кількість балів
Модуль 1						Модуль 2						МКР 1	МКР 2	Підсумко вий тест	
Змістовий модуль 1						Змістовий модуль 2									
Т 1	Т 2	Т 3	Т 4	Т 5	Т 6	Т 7	Т 8	Т 9	Т 10	Т 11	Т 12	20	20	20	100
4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3				

Студент має відпрацювати кожне пропущене практичне заняття. Шляхом усної здачі тем семінарських занять.

Якщо підсумкова оцінка (бали) з дисципліни є сумою підсумкових модульних оцінок та становить не менше 75 балів, то, за згодою студента, вона може бути зарахована як підсумкова оцінка з навчальної дисципліни.

В разі, якщо студента не влаштовує загальна кількість набраних протягом семестру балів, він має право скласти іспит. В разі складання іспиту, кількість балів, яку студент набрав за результатами залікових модулів № 1; 2, підсумкового тесту, бонусні бали за участь у наукових конференціях, за публікація наукової статті по тематиці дисципліни – анулюється. Максимальна оцінка за виконання підсумкових контрольних заходів (іспиту) – 60 балів.

Екзамен складається студентами в період заліково-екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом, згідно із затвердженим графіком навчального процесу та розкладом. Екзамен складається в усній формі.

Підсумкова семестрова оцінка у випадку складання іспиту визначається як сума поточної семестрової та екзаменаційної оцінок у балах, за національною шкалою та за шкалою ECTS. Зазначена оцінка заноситься до екзаменаційної відомості та індивідуального навчального плану студента.

Оцінка в балах	Оцінка за національною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	
		оцінка	пояснення
90-100	Відмінно	A	відмінне виконання
82–89	Добре	B	вище середнього рівня
75–81		C	загалом хороша робота
67–74	Задовільно	D	непогано
60–66		E	виконання відповідає мінімальним критеріям
1 – 59	Незадовільно	Fx	необхідне перескладання

12. Методичне забезпечення

1. Трудове право України : збірник задач / І. М. Якушев, Н. І. Вознюк, Ю. В. Гресик, О. В. Старчук, Н. Ф. Чубоха. – Луцьк : Вежа – друк, 2013. – 200 с.

2. Завдання для самостійної роботи з навчальної дисципліни “Трудове право України” для студентів другого курсу денної форми навчання / уклад. Н.

І. Вознюк, А. В. Духневич, А. А. Козіброда, Л. П. Решетник, М. В. Сокол, В. Є. Філіпович, Н. Ф. Чубоха, І. М. Якушев. – Луцьк: друк ПП Іванюк, 2012. – 108 с.

13. Список джерел

Основна література

1. Бойко М.Д. Трудове право України. Курс лекцій. / М. Д. Бойко – К: Олан, 2002. – 244 с.
2. Болотіна Н.Б. Чанишева Г.І. та інші. Трудове право України: підручник. / Н. Б. Болотіна, Г. І. Чанишева. – К.: Т-во "Знання", 2000. – 530с.
3. Болотіна Н. Б. Трудове право України. Підручник / Н. Б. Болотіна, Г. І. Чанишева – К.: "Знання", 2000. – 564 с.
4. Бурак В.Я. Трудові спори: порядок їх вирішення в Україні. / В. Я. Бурак – К.:Т-во "Знання", КОО, 2003. – 382 с.
5. Гармонізація трудового законодавства України із законодавством Європейського Союзу: Монографія / Відп. ред. Н.М. Хуторян. – К.: ТОВ "Видавництво "Юридична думка", 2008. – 304 с.
6. Кодифікація трудового законодавства України: (Монографія); за ред. д-ра юрид. наук, проф. Н.М. Хуторян. – Харків: Вид-во "ФІНН", 2009. – 432 с.
7. Прокопенко В.І. Трудове право України: Підручник. / В. І. Прокопенко – Х.: Консул, 2002. – 382 с.
8. Стичинський Б. С. Науково практичний коментар до законодавства України про працю / Стичинський Б. С., Зуб І. В., Ротань В. Г. – [2-е вид.]. – К.: А.С.К. – 2001. – 1070 с.
9. Трудове право України: Підручник / За ред. Н.Б. Болотіної, Г.І.Чанишевої. – К., 2004. – 630 с.
10. Трудове право України: Академічний курс: Підр. Для студ. Юрид. спец, вищих, навч. закл. / П.Д.Пилипенко, В.Я.Бурак, З.Я. Козак та ін.; За ред. П.Д. Пилипенка. - 2-е вид., переробл. і доповн. – К.: Видавничий Дім "ІН Юре", 2006. – 544 с.

Додаткова література

11. Авескулов В. Д. Класифікація відпусток / В. Д. Авескулов // Право. Науковий вісник Ужгородського національного університету. – 2012. – Вип.№ 20. – Ч. II. – С. 53-55.
12. Алексеєнко Л. Особливості застосування контракту у трудовому праві. / Л. Алексеєнко // Юридичний журнал. – 2007. – № 6. – С. 88-89.
13. Андріїв В. Природний характер трудових прав працівників / В. Андріїв // Право України. – 2007. – № 4. – С. 67-70.
14. Бару М. И. Унификация и дифференциация норм трудового права / М. И. Бару // Сов. Гос. и право. – 1971. – №10.
15. Бойко В. Б. До проблеми класифікації форм та засобів захисту трудових прав працівників / В. Б. Бойко // Форум права. – 2013. – № 1. – С. 79-84.
16. Болотіна Н. Б. Колективні переговори та укладення колективного договору, угоди // Трудове право України: Підручник / За ред. Н.Б. Болотіної, Г.І. Чанишевої. – К., 2000. – 216 с.
17. Власова О. Стимулювання працівників як форма підвищення продуктивності праці / О. Власова // Юридичний радник. – № 1 (21). – лютий 2008. – С. 5-8.
18. Воловенко І. Ненормований робочий день / І. Воловенко // Кадровик України. – 2007. – № 2. – С. 49-53.
19. Гаращенко Л. П. До визначення напрямків удосконалення законодавства України про порядок вирішення колективних трудових спорів / Л. П. Гаращенко // Часопис кийського університету права. – 2006. – № 2. – С.120-124.
20. Гетьманцева Н. Д. Співвідношення централізованого і локального правового

регулювання трудових відносин.: Автореф. Дис. канд. юрид. наук. – К. – 1996. – 16 с.

21. Гетьманцев Н. Співвідношення централізованого і локального методів правового регулювання оплати праці / Н. Гетьманцева // Право України. – 1997. – № 12. – С. 66-68.

22. Греков І. Співвідношення волі і волевиявлення при розірванні трудового договору за ініціативи працівника / І. Греков // Право України. – 1996. – № 6. – С. 48-50.

23. Дашутін І. В. Шляхи вдосконалення судового захисту трудових прав громадян / І. В. Дашутін // Форум права. – № 1. – 2008. – С. 108-113.

24. Єршов В. В., Єршова Е. А. Трудовой договор / В. В. Єршов, Є. А. Єршова. – М., 2001. – С. 113-120.

25. Заржицький О., Сидоренко О., Башмаков В. Правове регулювання працевлаштування іноземних громадян в Україні / О. Заржицький, О. Сидоренко // Право України. – 1997. – № 2. – С. 58-61.

26. Заржицький О. Соціальне партнерство у соціально-трудовах відносинах / О. Заржицький // Право України. – 2000. – № 11. – С. 53-55.

27. Жернаков В. Поняття примусової праці за законодавством України / В. Жернаков // Право України. – 1997. – № 10. – С. 83.

28. Жернаков В. Міжнародний аспект правового регулювання соціально-трудовах відносин / В. Жернаков // Право України. – 2001. – № 4. – С. 59-61.

29. Журавель В. І. Нормативно-правове регулювання взаємодії організацій працівників і роботодавців актами Міжнародної організації праці / В. І. Журавель // Публічне право. – 2012. – № 4. – С. 233-240.

30. Іншин М. Щодо правового забезпечення права на працю в умовах масового вивільнення робочої сили / М. Іншин // Право України, 1998. – № 3. – С. 74-77.

31. Иванов С. А. Российское трудовое право: история и современность / С. А. Иванов // Государство и право. – 1999. – № 5. – С. 36-45.

32. Іншин М. І. Сутність та основні ознаки трудового конфлікту та трудових спорів / М. І. Іншин // Трудове право України. – 2007. – № 1. – С. 33-36.

33. Капліна Г. Заохочувальний метод правового регулювання оплати найманої праці за умов ринкових перетворень / Г. Капліна // Юридичний журнал. – № 3. – 2008. – С. 24-29.

34. Карпенко Д., Хуторян Н. Правові проблеми Загальної частини проекту Кодексу України про працю / Д. Карпенко, Н. Хуторян // Право України. – 1998. – № 3.

35. Киселев И. Я. Трудовое право России и зарубежных стран. Международные нормы труда. Учебник / Киселев И. Я. – [2 изд.]. – М.: Эколо-Пресс, 2006. – 608 с.

36. Кисельова О. І. Гайгара Д. І. Актуальні проблеми працевлаштування іноземців та осіб без громадянства / О. І. Кисельова Д. І. Гайгара // Право. Науковий вісник Ужгородського національного університету. – 2012. – Вип. № 20. – Ч. II. – С. 55-58.

37. Кожушко С. І. Особливості предмета трудового права в сучасних умовах / С. І. кожушко // Форум права. – № 1. – 2008. – С. 229-233.

38. Козак З. Я. Правове регулювання охорони праці: Навч. Посіб. / З. Я. Козак – Львів. – 2003. – 56 с.

39. Колодій А. М. Принципи права України / А. М. Колодій. – К., 1998. – С. 21-42.

40. Костюк В. Міжнародні акти як джерела трудового права / В. Костюк // Право України. – 1999. – № 11. – С. 97-100.

41. Костишева Т. І. Поняття та склад правовідносин у сфері контролю за дотриманням законодавства про працю / Т. І. Костишева // Публічне право. – 2012. – № 4. – С. 241-248.

42. Кохан Наталія. Правові проблеми реалізації гарантій, що забезпечують зміну трудових правовідносин / Н. Кохан // Юридична Україна. – 2012. – № 6. – С. 62-66.

43. Краснов Є. В. Основні трудові права у проекті Трудового кодексу України / Є. В. Краснов // Актуальні проблеми держави і права: Збірник наукових праць. Одеська національна юридична академія. – Вип. 57. – Одеса: Юридична література, 2011. – С. 127-133.

44. Лазор Л. І. Відмежування трудового договору від цивільних договорів / Л. І. Лазор

// Право України. – 1997. – № 12. – С. 42-43.

45. Лазор В. В. Правове регулювання трудових спорів, конфліктів і порядок їх вирішення на сучасному етапі: Монографія / Лазор В. В. – Луганськ: Вид-во “Література”, 2004. – 352 с.

46. Лозовий С. В. Класифікація і принципи розгляду індивідуальних трудових спорів / С. В. Лозовий // Форум права. – № 2. – 2008. – С. 328-333.

47. Мельничук Ольга. Розвиток вчень про колективні договори і угоди / О. Мельничук // Юридична Україна. – 2010. – № 5. – С. 63-67.

48. Міжнародний досвід вирішення колективних трудових спорів: [упорядкув., С. П. Савчук]. – К.: Основа, 2003. – 407 с.

49. Миронов В. И. История трудового права: теория и практика / В. И. Миронов // Гос. и право. – 1998. – № 12.

50. Михеев В. А. Основы социального партнерства: теория и политика: Учебн. для вузов. / В. А. Михеев. – М.: Экзамен, 2001. – 448 с.

51. Морозов Станіслав. Поняття участі працівників в управлінні підприємством, установою, організацією / С. Морозов // Юридична Україна. – 2012. – № 5. – С. 69-73.

52. Невалінний М. Як коригувати несвоєчасно виплачення суми відшкодування шкоди? / М. Невалінний // Право України. – 1996. – № 5. – С. 48.

53. Основы охорони праці: Посібник / В. Житецький, В. Джиги рій та О. Мельников. – Львів, 1999. – 198 с.

54. Очиченко О. Розірвання трудового договору за п. 2 ст. 41 КЗпП України у зв'язку із втратою довіри / О. Очиченко // Юридичний радник. – № 4 (24). – серпень 2008. – С. 10-13.

55. Панасюк О. Т. Контроль та нагляд як функція трудового права / О. Т. Панасюк // Право України. – 2007. – № 2. – С. 108-112.

56. Пилипенко П. Д. Проблеми теорії трудового права / П. Д. Пилипенко – Львів, 1999. – 176 с.

57. Пилипенко П. Д. Способи укладення трудового договору / П. Д. Пилипенко // Право України. – 2001. – № 4. – С. 42-44.

58. Покришка В. О. Колективний договір к засіб досягнення соціального миру / В. О. Покришка // Форум права. – № 1. – 2008. – С. 337-353.

59. Принципи трудового договору // Юридичний вісник України. – 2007. – 28 квітня – 4 травня. С. 13.

60. Рожков В. Звільнення робітників у разі скорочення чисельності штату / В. Рожков // Справочник кадровика. – 2006. – № 1. – С. 40-44.

61. Рудницька О. П. Поняття та класифікація гарантійних виплат / О. П. Рудницька // Актуальні проблеми держави і права: Збірник наукових праць. Одеська національна юридична академія. – Вип. 57. – Одеса: Юридична література, 2011. – С. 175-182.

62. Рутова Н. Матеріальна відповідальність працівників / Н. Рутова // Кадровик України. – 2007. – № 2. – С. 40-48.

63. Савельєва М.О. Щодо виокремлення колективного трудового права як складової системи трудового права / О. М. Савельєва // Форум права. – 2013. – № 1. – С. 849-856.

64. Семакова А. Укладення трудового договору / А. Семакова // Праця і закон. – 2007. – № 2. – С. 16-18.

65. Серєда О. Г. Поняття і сутність нагляду та контролю за дотриманням трудового законодавства / О. Г. Серєда // Публічне право. – 2012. – № 4. – С. 227-232.

66. Скуратовська Я. Застосування примирних процедур: світові тенденції та сьогодення України / Я. Скуратовська // Правова Миколаївщина. – 2007. – № 9 (23) – С. 24–28.

67. Сокол М.В. Незаконний страйк: порівняльна характеристика українського та європейського законодавства / М.В. Сокол // Підприємництво господарство і право. – № 3. – 2008. – С. 124-127.

68. Сокол М.В. Вирішення колективних трудових спорів в примирній комісії та за допомогою незалежного посередника / М.В. Сокол // Держава і право: зб. наук. праць.

Юридичні і політичні науки. – Вип. 40. – Київ, 2008. – С. 334-340.

69. Тищенко О. Проблеми правового регулювання випробування при прийнятті на роботу працівників / О. Тищенко // Праця і закон. – 2007. – № 5. – С. 11-13.

70. Тіпа А. В. Щодо юридичних гарантій реалізації прав профспілок у соціальному діалозі / А. В. Тіпа // Право. Науковий вісник Ужгородського національного університету. – 2012. – Вип. № 20. – Ч. II. – С. 65-69.

71. Трубіцин Д. В. Відсторонення працівника від роботи: історико-правовий огляд / Д. В. Трубіцин // Актуальні проблеми держави і права: Збірник наукових праць. Одеська національна юридична академія. – Вип. 57. – Одеса: Юридична література, 2011. – С. 321-326.

72. Трунова Г. Держава як суб'єкт соціального партнерства / Г. Трунова // Підприємництво, господарство і право. – 2007. – № 1. – С. 27-30.

73. Угрюмова Г. Дисципліна праці: розвиток та удосконалення інституту / Г. Угрюмова // Право України. – 2006. – № 1. – С. 40-43.

74. Фоміна К. Відкликання з відпустки / К. Фоміна // Юридичний вісник України. – 2007. – 21-27 липня (№ 29). – С. 13.

75. Хуторян Н. Вдосконалення правового регулювання матеріальної відповідальності працівника перед наймачем / Н. Хуторян // Право України. – 1993. – № 3. – с. 58-64.

76. Чанишева Г. І. Колективні відносини у сфері праці: теоретичні та практичні проблеми правового регулювання: дис. ... доктора юрид. наук: 12.00.05 / Чанишева Галина Іванівна. – Одеса, 2001. – 399 с.

77. Шамшина І.І., Юрченко А.А. Щодо вдосконалення правового регулювання часу відпочинку в Україні / І.І. Шамшина А. А. Юрченко // Форум права. – 2013. – № 1. – С. 1178-1182.

78. Швець Н. Порядок проведення страйку: спірні питання / Н. Швець // Підприємництво, господарство і право. – 2007. – № 5. – С. 96-99.

79. Щербина В. І. Охоронна функція трудового права в умовах ринкових відносин / В. І. Щербина // Трудове право України. – 2007. – № 1. – С. 20-25.

Нормативний матеріал

1. Конституція України // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 30. – Ст. 141.
2. Кодекс законів про працю України. Науково - практичний коментар. – К.: Атіка, 2006.
3. Сличинський І.В. Зуб В.Г. Науково - практичний коментар до законодавства України про працю. – 2-ге вид., доповн та переробл. К.: А.С.К. – 2006.
4. Закон України “Про колективні договори і угоди” від 01.07.1993 // Відомості Верховної Ради України. – 1993. – № 36. – Ст. 361.
5. Закон України “Про зайнятість населення” від 05. 07.2012 р. // Відомості Верховної Ради України. – 2013. – № 24. – Ст. 234.
6. Закон України “Про засади запобігання та протидії корупції” від 07. 04. 2011 р. // Відомості Верховної Ради України. – 2011. – № 40. – Ст. 404.
7. Закон України “Про соціальний діалог в Україні” від 23. 12. 2010 р. // Відомості Верховної Ради України. – 2011. – № 28. – Ст. 255.
8. Закон України “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності” від 15 вересня 1999 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1999. – № 27. – Ст. 214
9. Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення” від 24 серпня 1994. – Відомості Верховної Ради України. – 1994. – № 27. – Ст. 218
10. Закон України “Про оплату праці” від 24 березня 1995 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1995. – № 17. – Ст. 121.
11. Закон України “Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)” від 3 березня 1998 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1998. – № 24.– Ст. 227

12. Закон України “Про організації роботодавців, їх об’єднання, права і гарантії їх діяльності ” від 22 червня 2012 р. // Відомості Верховної Ради України – 2013. – № 22. – Ст. 216.
13. Закон України “Про відпустки” від 15.1 1.1996 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1997. – № 2.– Ст. 42.
14. Закон України “Про індексацію грошових доходів населення” від 3 липня 1991 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1991. – № 42. – Ст. 551.
15. Закон України “Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв’язку з порушенням строків їх виплати” від 19 жовтня 2000 р. – Відомості Верховної ради України. – 2000. – № 49. – Ст. 422.
16. Закон України “Про охорону праці” від 14 жовтня 1993 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1992. – № 49. – Ст. 668.
17. Про застосування Конституції України при здійсненні правосуддя: Постанова Пленуму Верховного Суду України від 1 листопада 1996 р. № 9 // Юридичний вісник України. – 1996. – № 48
18. Постанова Пленуму Верховного Суду України від 6.11.92 Про практику розгляду судами трудових спорів – Уряд, кур’єр, 21 січня 1993 року.
19. Постанова Пленуму Верховного Суду України Про судову практику в справах про відшкодування моральної (немайнової) шкоди від 31.03.1995р. – // Збірник постанов Пленуму Верховного суду України.
20. Про застосування контрактної форми трудового договору з керівником підприємства, що є у загальнодержавній власності . Постанова Кабінету Міністрів України від 19 березня 1993 р. № 203 // Зібрання постанов Уряду України. – 1993. – № 3. – Ст. 121.
21. Порядок оформлення іноземцям та особам без громадянства дозволу на працевлаштування в Україні. Завт. Постановою Каб. Міністрів України від 1 листопада 1999 р. № 2020 // Праця і зарплата. 1999. – №31. – листопад.
22. Інструкція про порядок ведення трудових книжок на підприємствах, в установах , організаціях. Завт. Міністерством праці, Мінюстом, Мінфіном 28.06.93 р. // Уряд, кур’єр, 14.08.93 р.
23. Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій. Постанова Кабінету Міністрів України від 3 квітня 1993 р. № 245 // Зібрання постанов Уряду України. – 1993. – № 9.– Ст.184.
24. Список сезонних робіт і сезонних галузей затв. постановою Кабінету міністрів України від 28 березня 1997 р. № 278. // Урядовий кур’єр. – 1997. – № 60– 61.– Ст. 281
25. Умови, тривалість, порядок надання та оплати творчих відпусток. – Затверджено Постановою Кабінету Міністрів України від 19.01.1998р. // Праця і зарплата. – 1998. – №4.
26. Про затвердження Типового положення про службу охорони праці Наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 15.11.2004 № 255 / [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z1526-04>
27. Проект Трудового кодексу України : за станом на 13 грудня 2007р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – 22 с. – Режим доступу: http://gska2.rada.gov.ua/pls/zweb_n/webproc
28. Положення “Про примирну комісію” від 18 листопада 2008 р. № 130. Наказ Національної служби посередництва і примирення – [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.nspp.gov.ua/?S=35&id=1708>
29. Положення “Про посередника” від 18 листопада 2008 р. № 133. Наказ Національної служби посередництва і примирення – [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.nspp.gov.ua/index.php?option=com>
30. Положення “Про трудовий арбітраж” від 18 листопада 2008 р. № 135. Наказ Національної служби посередництва і примирення. – [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://www.nspp.gov.ua/?s=35&id=1707>
31. Положення “Про Національну службу посередництва і примирення”. Затвержене

Указом Президента України від 17 листопада 1998 р. № 1258/98. – [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://uapravo.net/data2008/base59/ukr59046.htm>

32. Положення про арбітра [Електронний ресурс] / Наказ Національної служби посередництва і примирення від 18 листопада 2008 р. № 132. – Режим доступу: <http://www.nspp.gov.ua/?s=35&id=171018>

Навчально-методичне видання

Автор: Сокол Марія Василівна

Трудове право

Робоча програма навчальної дисципліни

Друкується в авторській редакції

Друкарня
Тираж
Папір
Об'єм