

# Правовий путівник для освітян

Методичний посібник



**ISBN: ???**

**Колектив авторів:**

*Логвінова М.В., Гичка К.І., Корольов В.В., Розвадовський В.І., Яремак З.В., Сметанюк І.І., Кохан Н.В., Ковалишин О.Р., Комбарова Ю.В., Артем'єва Н.О., Каратов В.А.*

**Рецензенти:**

директор Юридичного інституту, завідувач кафедри цивільного права, доктор юридичних наук, професор **Васильєва Валентина Антонівна**; заступник директора Юридичного інституту, кандидат юридичних наук, доцент **Логвінова Марія Володимирівна**; заступник директора Юридичного інституту **Микитин Юрій Іванович**; заступник директора Юридичного інституту, кандидат юридичних наук, доцент **Вівчаренко Олег Антонович**.

**Правовий путівник для освітан:** практичний посібник із підвищення правової обізнаності педагогів/ *Логвінова М.В., Гичка К.І.* та ін. –

Калуш: ПП «Артекс», 2012. – ??? с.

Видання створене у рамках проекту «Права педагогів будуть захищені!», реалізованого протягом 2011-2012 років БХФ «Солідарність» та Юридичною клінікою Прикарпатського національного університету імені Василя Стефаника.

Посібник сформований на основі тематичної програми навчального курсу «Підвищення правової освіченості педагогів», матеріалів національної науково-практичної конференції «Практичне застосування права в освітній сфері» та опису звернень освітан до фахівців Юридичної клініки на базі Юридичного інституту ПНУ ім. В. Стефаника.

В посібнику містяться теоретичні та практичні матеріали щодо сучасних методик підвищення освіченості освітан в правових питаннях, результати дослідження проблем правової освіченості педагогів, права та обов'язки педагогів в контексті чинного законодавства України, проблеми юридичного захисту прав педагогів, практичне застосування окремих норм законодавства у сфері захисту прав педагогів.

Видання адресоване викладачам, науковцям, правозахисним організаціям та юристам, які віддані справі захисту прав і свобод освітан України.

**ISBN: ???**

*Нашим шкільним вчителям,  
викладачам та й усім освітянам в цілому  
присвячується.*

«Права педагогів будуть захищені» - подібні гасла досить часто можна почути під час чергової передвиборної кампанії. Але, не чекаючи такої нагоди, авторська група однойменного проекту вирішила перейти від слів до діла. Так, у червні 2011 року, ініціативною групою було проведено попереднє опитування 25 педагогів Івано-Франківської області (представників мережі закладів середньої освіти). Усім респондентам було поставлено однакове запитання: чи зустрічались педагоги з проблемами правового характеру? Дане опитування показало, що з проблемами такого роду під час виконання своїх професійних обов'язків хоча б раз зустрічався кожен педагог. Однак, виявилось, що в той же час відсутні будь-які дані чи бодай типові моделі поведінки і усталені норми дій педагогів щодо відстоювання їх прав. Невтішно, але таким чином вчителі приречені на повторення помилок своїх колег. Педагоги та опитані фахівці стверджують, що подібна ситуація виникла через брак інформації, відсутність механізмів обміну досвідом та нестачу допоміжних ресурсів для педагогів, як загалом в Україні, так і на території західних областей. Тож, ініціативною групою було прийняте рішення спробувати зарадити даній ситуації.

Проект «Права педагогів будуть захищені», що розпочав свою реалізацію в листопаді 2011 року, передбачає вирішення проблеми нестачі знань і відсутності доступних інформаційних джерел для педагогів, які дозволять швидко і ефективно вирішувати юридичні проблеми педагогів не лише на території західної України, але і в межах всієї країни. Адже, знаючи власні права, педагоги зможуть захищати і відстоювати право на відпустку, уникати адміністративного тиску з боку дирекції, захищати інтелектуальні розробки та інновації, а також сприяти підвищенню правової обізнаності інших громади і населення загалом.

В рамках першого етапу проекту в Івано-Франківську було проведено презентацію центру консультативної допомоги з правових питань для педагогів. Ініціаторами його відкриття стали Благодійний християнський фонд «Солідарність» та Юридичний інститут Прикарпатського університету – виконавці проекту «Права педагогів будуть захищені». В даному центрі працівники освітньої сфери отримали змогу відвідати безкоштовні тренінги і семінари з правової тематики та одержувати безкоштовні юридичні консультації. Оскільки консультативний центр було відкрито на базі Юридичної клініки Прикарпатського національ-

ного університету, то послуги в ньому надаватимуться на постійній основі. Педагоги зможуть отримати правові консультації не залежно від місця проживання, як під час реалізації проекту, так і після його завершення.

Ще одна складова проекту – впровадження освітніх тренінгових програм «Підвищення правової освіченості педагогів» у 4-х областях України з подальшим відбором і підготовкою тренерів з числа педагогів-учасників тренінгів з підвищення правової освіченості педагогів. Так, учасниками одноденних тренінгів стало 90 освітян з Івано-Франківської, Тернопільської, Чернівецької та Хмельницької областей.

За результатами проведених тренінгів і відгуками учасників можна зробити висновок, що всі питання, розглядувані на тренінгу, були актуальними та важливими. Однак, найбільш активно обговорювались питання трудових прав, методів захисту власних інтересів, а також питання світових і вітчизняних норм в освітній сфері. Зокрема, тренінги отримали і наступні відгуки:

- *«Тема тренінгу досить складна і в блоках надзвичайно багато інформації. До участі у тренінгу мене змусила звернутись існуюча проблема, але я отримала і консультацію, і корисну інформацію, і навіть попередньо отримала згоду в наданні мені юридичної допомоги нашими доповідачами» - Оксана (Івано-Франківськ)*

- *«Мені здавалось, що я знаю всю необхідну для мене інформацію щодо професійної діяльності. Однак, на тренінгу я поглибила знання і дізналась потрібну інформацію захисту мого авторського права» - Марія (Тернопіль)*

- *«Цікава методика проведення занять. Загалом я можу оцінити цей тренінг як дуже потрібний. Особливо важливим був для мене блок про трудові відносини і укладання трудових договорів» - Світлана (Хмельницький)*

- *«Попередньо я мала певні скептичні настрої щодо користі участі в навчальному курсі. Зараз же не жалью щодо участі, бо доповідачі були цікавими і ділилися своїм практичним досвідом. На такому тренінгу я була вперше» - Олена (Чернівці)*

Під час проведення тренінгів виконавці проекту мали нагоду презентувати центр консультативної допомоги з правових питань безпосередньо перед самими освітян – основної цільової аудиторії центру.

Результативність таких презентації не змусила на себе чекати: вже за кілька тижнів почали надходити запити про допомогу телефоном та на електронну адресу. Кілька педагогів з інших областей приїжджали

на особисті консультації. Так, за час реалізації проекту, в центр звернулося 148 громадян-представників освітньої сфери, зокрема вчителі, методисти, працівники управління освіти на місцях. Щодо 83 справ було здійснено повний юридичний супровід. Зокрема була здійснена підготовка відповідних процесуальних документів для подання їх до суду, тобто була надана вторинна правова допомога.

Позитивним результатом стало те, що 9 вчителів протягом реалізації проекту уже поновлені на роботі, щодо 6-ох - справи розглядаються судом. На прохання надати письмову обґрунтовану відповідь щодо неможливості прийняття на роботу усім 7-ом громадянам були надані відповідні відповіді з боку керівництва, 4-є громадян, яким відмовлено у прийнятті на роботу готують документи до суду на оскарження отриманої відмови. Вирішено 5 конфліктів, що були присутні у відносинах вчителів та учнів, їх батьків, за допомогою залучення професійних медіаторів, інші 4 конфлікти перебувають на розгляді спеціалістів.

Однією із складових проекту було проведення тренінгу для тренерів за програмою «Підвищення правової освіченості педагогів», метою якого була підготовка тренерів «рівний-рівному» для освітньої сфери. Критерієм для відбору до участі у тренінгу було бажання учасників розвивати тренерський досвід та продовжувати освітні тренінги в правовій сфері. Орієнтуючись на це і було сформовано програму тренінгу. «... Цей тренінг дав мені натхнення і впевненість у застосуванні цікавих та інтерактивних форм подачі інформації для моїх учнів, а також для педагогів» - зазначив по закінченню тренінгу п. Василь, один із учасників тренінгу з Тернопільської області. «...Це зовсім не складно, але так потрібно педагогам. Я готова організувати таке навчання в моїй школі і поділитись цим досвідом з іншими вчителями» - п. Тетяна з Івано-Франківська. Підтвердження цим словам не забарилося: ще під час тренінгу 10 учасників виявили бажання провести правоосвітні тренінги для своїх колективів, а станом на 1 липня 2012 р. - вже за два місяці після проведення тренінгу – 3 учасників провели тренінги для своїх колег.

Завершальним етапом проекту стало проведення національної конференції, що була присвячена механізмам вирішення правових проблем педагогів. Протягом двох днів педагоги та працівники освітньої сфери з Івано-Франківської, Тернопільської, Чернівецької, Львівської, Київської, Волинської, Житомирської та Сумської областей обговорювали проблеми, з якими вони зіштовхувалися під час своєї роботи, ділилися досвідом з колегами, мали змогу отримати кваліфіковану юридичну консультацію від правників-практиків, що приймали участь у

конференції в якості доповідачів.

Апогеем проекту стала підготовка посібника «Правовий путівник для освітян». До авторського колективу видання було залучено правників-експертів, тренерів проекту, учасники тренінгів та конференції. Метою даного посібника є створення настільної книги для усіх представників освітньої сфери незалежно від того, чи це вчитель сільської школи, методист районного відділу освіти, чи викладач ліцею. Видання покликане стати корисним і цікавим водночас, тому тут можна знайти і теоретичні статті з описом законодавчих актів та юридичних процедур, і шляхи вирішення типових юридичних проблем та методи донесення інформації по правових питаннях до колег-освітян.

Авторський колектив висловлює вдячність усім тим, хто брав активну участь у реалізації проекту, долучився до тренінгів та конференції, працював над створенням даного посібника. Сподіваємося, що результати проекту будуть корисні для освітян у всіх регіонах України.

*З повагою,  
авторський колектив посібника*

## ЗАВДАННЯ ТА ПРОБЛЕМИ ПРАВОВОГО ВИХОВАННЯ У ЗАГАЛЬНООСВІТНІХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДАХ

*Розвадовський В.І.,*

*Прикарпатський національний університет*

*імені Василя Стефаника,*

*кандидат юридичних наук,*

*доцент кафедри конституційного, адміністративного*

*та міжнародного права Юридичного інституту*

У сучасних умовах особливого значення набуває проблема право-освітньої роботи не тільки серед населення взагалі, а й дітей та учнівської молоді зокрема. Тому перед загальноосвітньою школою постала необхідність вирішення завдань, які забезпечили б послідовне входження у правове поле держави неповнолітніх громадян.

Важливим аспектом усебічного розвитку особистості є висока правова культура. Адже не можна вважати фізично здорову людину гармонійно розвиненою, коли вона, маючи відповідні знання, добре працюючи або навчаючись, порушує закони, та норми моралі. Здатність людини розуміти правила співжиття і вимоги законів та відповідним чином поводитися не є вродженою, вона формується під впливом спеціальних виховних заходів, є наслідком спілкування з іншими людьми, участі в різних видах діяльності.

Саме правове виховання, це виховна діяльність школи, сім'ї, відповідних державних органів, спрямоване на формування правової свідомості та навичок і звичок правомірної поведінки школярів.

Вважаю, що необхідність організації правового виховання учнівської молоді зумовлена розбудовою Української держави, існування якої немислиме без відповідного рівня правової культури її громадян, інтенсивною трансформацією правової системи, необхідністю подолання правового нігілізму та правової неграмотності.

Політична, соціально-економічна ситуація на даний час в суспільстві не сприяє формуванню належного морального середовища для виховання дітей і молоді. Несприятливе побутове оточення, важке матеріальне становище сімей і погіршення на цьому ґрунті внутрішньо сімейних стосунків, недоліки в організації шкільного виховання і скорочення позашкільних закладів призводить до збільшення числа

дітей і підлітків, поведінка яких виходить за межі моральних і правових норм. Тому сьогодні збільшується кількість підлітків, які не вчаться і не працюють, поширюється злочинність серед неповнолітніх. Зокрема у Листі МОНмолодьспорту №1/9-761 від 10.10.11 року зазначено, що у I півріччі 2011 року на обліку в підрозділах кримінальної міліції у справах дітей органів внутрішніх справ України знаходилося 12837 учнів загальноосвітніх і професійно-технічних навчальних закладів. З числа неповнолітніх цієї категорії 1,6% – у віці 6-10 років, 18,4% – у віці 11-13 років (причому кількість неповнолітніх цієї категорії у порівнянні з аналогічним періодом 2010 року зросла на 4,1%), 80% – у віці 14-18 років. Із загальної кількості дітей, які перебували на обліку, – 652 з числа дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування. Дівчат на обліку – 1887 осіб, що складає 14,7% від загальної кількості поставлених на облік. За 6 місяців 2011 року неповнолітніми скоєно 11781 адміністративне правопорушення, що на 59,4% більше, ніж за аналогічний період 2010 року. Саме тому, правоосвітні заходи серед неповнолітніх є вкрай важливими, оскільки є одним із тих засобів, які дозволяють подолати підліткову злочинність. Адже, мета правового виховання учнів, це формування в них правової культури громадянина України, що складається передусім зі свідомого ставлення до своїх прав і обов'язків перед суспільством і державою, закріплених у Конституції України, глибокої поваги до законів і правил людського співжиття, готовності дотримуватися й виконувати закріплені в них вимоги, що виражають волю та інтереси народу, активної участі в управлінні державними справами, рішучої боротьби з порушниками законів.

Аналогічна позиція визначена в «Основних напрямках реформи загальноосвітньої і професійної школи». Дана реформа ставить завдання перед вчителями виховати у дітей внутрішню потребу жити і діяти за принципами моралі, неухильного додержання правил поведінки й співжиття. Отже вчитель з ранніх років повинен виховати в учнів повагу до Конституції і законів, чесності і правдивості, вимогливості і принциповості, стійкості і патріотизму.

Таку ж позицію підтримує Міністерство освіти і науки, молоді та спорту України, зазначаючи, що одним з найважливіших напрямів виховної роботи з дітьми та молоддю є превентивне виховання та профілактична робота з подолання злочинності серед неповнолітніх. Аналіз стану правопорушень серед підлітків дає підстави вважати подолання криміногенної ситуації в дитячому та молодіжному середовищі проблемою гострою та актуальною для суспільства (Лист МОН Молодьспорт №1/9-761 від 10.10.11 року).



Тому я особисто переконаний, що залучення учнівської молоді до правової культури збагачує її духовне життя. Водночас знання нею своїх прав і обов'язків розширює можливості їх реалізації, зокрема й у власних інтересах. Правове виховання зміцнює життєву позицію, підвищує громадянську активність, загострює почуття непримиренності до негативних явищ.

Окрім того, правове виховання воно має свою специфіку, що виражається передусім соціально-правовим статусом учнівської молоді в суспільстві, державі. Школярі матеріально залежні від батьків чи опікунів їх самостійність і активність коригує педагогічний колектив, їм бракує правових знань і досвіду правових відносин, вони мають засвоювати правові закони, які регулюють їхнє життя і діяльність як неповнолітніх, і правові норми, якими їм доведеться керуватися в майбутньому.

На жаль у правовиховній роботі школи існують певні недоліки, а саме: у її змісті перевага надається вивченню прав особистості, менше уваги звертають на вивчення обов'язків; недостатньо наголошується на питанні особистої відповідальності людини за свою поведінку; відсутнє обґрунтування справедливості правових норм в їх інтерпретації; головний акцент робиться на заборонах, обмеженнях замість розкриття змісту їх моральних засад; відчувається розрив між змістом правових норм і конкретною поведінкою учнів.

Враховуючи дану ситуацію варто означити наступні завдання щодо правового виховання учнів загальноосвітніх шкіл, а саме:

**По-перше,** це озброєння учнів знаннями законів, підвищення їх юридичної обізнаності, систематичне інформування їх про актуальні питання права. Адже правові знання є тим підґрунтям, на якому формується правова свідомість. Вони допомагають учням співвідносити свої вчинки і поведінку своїх товаришів не лише із загальновідомими моральними нормами, а й з вимогами законів, коригувати свою поведінку, змінювати її у правильному напрямі.

**По-друге,** це формування в учнів правової свідомості як сукупності правових уявлень, поглядів, переконань і почуттів, що визначають ставлення особистості до вимог законів, регулюють її поведінку в конкретній правовій ситуації. Так, у сім'ї та в школі дитина повинна не тільки навчитися поважати закони, відстоювати свої права та свободи, але й поважати чужі, толерантно ставитись до чужих поглядів, шанувати права інших на самовираження, власні культурні цінності, вибір конфесій, участь у політичному житті тощо. Все це надзвичайно важлива сфера виховання, передусім з точки зору потреб державотворення».

Вважаю, що правові погляди мають бути засновані на загальних правових знаннях та уявленнях про державу і право, про правові відносини між людьми, про конституційні права та обов'язки особистості. Важливо, щоб ці знання і уявлення правильно відображали певні правові норми, адже інакше правові погляди будуть хибними.

**По-третє**, це формування в учнів поваги до держави і права, розуміння необхідності дотримання вимог законів. Такі якості виховують, розкриваючи соціальну суть і роль держави та права. Виховання у школярів поваги до закону і правопорядку, переконаності в необхідності дотримання правових норм здійснюють через виховання поваги до правоохоронних органів, людей, які охороняють закони. Проте не слід залякувати учнів цими органами, бо вони не зможуть усвідомити, що закони виконують не лише каральну функцію, а й захищають інтереси всього суспільства, кожного його члена.

**По-четверте**, це вироблення в учнів навичок і умінь правомірної поведінки. Звичку і вміння дотримуватися вимог права і моралі слід розглядати як продукт свідомого ставлення учнів до визнання свого громадянського обов'язку, до дотримання правових норм. Як правомірна, так і неправомірна поведінка залежать від певних мотивів. З досвіду нам відомо, що одні учні дотримуються правових норм унаслідок глибокої переконаності; другі — тільки тому, що побоюються можливого покарання; треті — тому, що їхню поведінку контролюють. Звісно, педагоги повинні знати, якими мотивами керується учень, виконуючи норми чинного законодавства України.

**По-п'яте**, це формування в учнів нетерпимого ставлення до правопорушень і злочинності, прагнення взяти посильну участь у боротьбі з цими негативними явищами, вміння протистояти негативним впливам. Така позиція формуватиметься за умови залучення їх до діяльності, спрямованої на забезпечення дисципліни й порядку в школі та за її межами. Будь-яка спроба ізолювати дітей від негативного, замовчувати і приховувати від них недоліки нашого життя не виховує у них непримирного ставлення до цих явищ, не мобілізує їх на боротьбу з цим злом, не виробляє імунітету проти його впливу.

**По-шосте**, це подолання у правовій свідомості хибних уявлень, що сформувалися під впливом негативних явищ, життя. Специфічним недоліком правової свідомості окремих учнів є хибні уявлення про зміст правових норм. Вони визнають наявність низки заборон, але неправильно уявляють собі їх суть, наслідки невиконання. Багато з них упевнені, що за правопорушення відповідають лише дорослі, а неповнолітні нібито звільняються від такої відповідальності.

Мене дивує той факт, що учні не переконані в дієвості положення, що «незнання закону не звільняє від відповідальності тих, хто його порушує», нерідко не вміють зіставляти свої дії та вчинки з вимогами права. Коли їм доводиться давати правову оцінку конкретному правопорушенню, виходять з власних уявлень про протиправне, що, як правило, ґрунтуються не на знаннях конкретних положень закону, а передусім на відомих їм нормах моралі. Вважаю, що такі недоліки правової свідомості є однією з причин вчинення правопорушень неповнолітніми.

**В підсумку слід відмітити**, що реалізувати завдання правового виховання учнів можна здійснити у процесі тільки навчання. Так, при вивченні гуманітарних предметів слід спрямовувати учнів на формування в них високих ідеалів, морально-правових якостей, непримиренності до аморальних явищ, правопорушень і злочинності. Адже дисципліни природничого циклу дають змогу торкнутися кола питань з різних галузей права, зокрема, його нормативних актів в частині охорони природи, охорони праці, охорони здоров'я людини та інше. Однак центральне місце у вихованні школярів належить курсу правознавства. Саме з вивченням цієї дисципліни, учні знайомляться з усіма галузями права, здобувають знання, вміння і навички в системному вигляді.

Здійснюючи правове виховання на уроках і під час спеціальних виховних заходів, важливо розкривати зміст усіх галузей права, не зосереджуючи увагу учнів на якомусь одному з них (наприклад, правознавстві), оскільки в повсякденному житті вони керуватимуться основними їх положеннями. Розкриваючи конкретні правові норми, слід показувати їх зв'язок з правилами моралі, на яких вони базуються; ілюструючи випадки порушень норм права, не зловживати негативними прикладами, краще наводити ті, що демонструють, як треба діяти в подібній ситуації.

Отже, в умовах, коли на поведінку неповнолітніх істотно впливають недостатність власного досвіду, емоційність, динаміка відносин, загострене прагнення до самоствердження, дорослості, не завжди легко визначити справжнє значення того чи іншого факту, явища, правильно розібратися у складній ситуації, протистояти тискові негативного впливаючого середовища. У таких умовах правильно організоване правове виховання перетворюється на важливе джерело вироблення у неповнолітніх системи соціальних цінностей, оволодіння ними життєвим досвідом, зазначеним у принципах і нормах права.



## **РІВНЯЛЬНО-ПРАВОВИЙ АНАЛІЗ КАТЕГОРІЙ «ІНДИВІДУАЛЬНИЙ ТРУДОВИЙ ДОГОВІР», «КОНТРАКТ» ТА «КОЛЕКТИВНИЙ ТРУДОВИЙ ДОГОВІР» У СВІТЛІ НОРМ ЧИННОГО ЗАКОНОДАВСТВА ПРО ПРАЦЮ**

*Гичка К.І.,*

*Прикарпатський національний університет  
імені Василя Стефаника,  
керівник Юридичної клініки  
Юридичного інституту*

Конституція України [1] проголошує право кожної людини на працю, що включає можливість заробляти собі на життя працею, яку вона вільно обирає або на яку вільно погоджується. Держава створює умови для повного здійснення громадянами права на працю, гарантує рівні можливості у виборі професії та роду трудової діяльності, реалізовує програми професійно-технічного навчання, підготовки і перепідготовки кадрів відповідно до суспільних потреб. Кожному гарантується право на належні, безпечні та здорові умови праці, на заробітну плату не нижчу від визначеної законом [6].

Основним механізмом правового регулювання трудових відносин є трудовий договір чи інша угода про встановлення трудових відносин. На основі трудового договору виникають трудові відносини працівника з роботодавцем, що неминуче спричиняє включення цих суб'єктів в цілу систему відносин, які регулюються трудовим правом.

Трудовий договір розуміється як угода між працівником і роботодавцем, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену змістом цієї угоди, з підпорядкуванням внутрішньому трудовому розпорядку, а роботодавець зобов'язується виплачувати заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю та підзаконними правовими актами, регламентуючими трудові відносини [6].

Ст.21 Кодексу законів про працю України [2] визначає трудовий договір як угоду між працівником і власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом чи особою фізичною, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, з дотриманням правил внутрішнього трудового розпорядку, а власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним

орган чи фізична особа – виплачувати працівникові заробітну плату та забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи і передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін.

Трудовий договір стимулює трудову ініціативу працівника, його виробничу активність, професійне зростання, якісне виконання трудових обов'язків, гармонізацію інтересів сторін трудових відносин. За допомогою трудових договорів та інших угод про трудові відносини значною мірою вирішуються проблеми кадрового процесу, зокрема відбору кадрів, їх розміщення, переміщення та вивільнення. Трудовий договір і є тим правовим актом, в якому мають бути враховані всі умови встановлення трудових відносин між працівником і роботодавцем, вони виступають регулятором не тільки трудових відносин, а й деяких інших пов'язаних з ними відносин.

Працівник має право реалізувати свої здібності до продуктивної і творчої праці шляхом укладення трудового договору на одному або одночасно на декількох підприємствах, в установах, організаціях, якщо інше не передбачене законодавством, колективним договором або угодою сторін.

Особливою формою трудового договору є контракт, в якому строк його дії, права, обов'язки і відповідальність сторін (в тому числі матеріальна), умови матеріального забезпечення і організації праці працівника, умови розірвання договору, в тому числі дострокового, можуть встановлюватися угодою сторін. Сфера застосування контракту визначається законами України.

Суть проблеми впровадження в життя контрактної форми трудового договору з педагогічними працівниками у тому, що державні загальноосвітні школи не мають можливості приймати педагогічних працівників на роботу за контрактом, бо не спроможні забезпечити їм додаткові матеріальні гарантії, які б виходили за межі державних норм оплати праці. Звідси, на практиці виникає ситуація, коли керівник державної середньої загальноосвітньої школи може (і повинен) вимагати від педагога виконання на належному рівні трудових обов'язків, а запропонувати збільшення соціальних гарантій не може, бо, як було зазначено, повністю залежить від бюджетних асигнувань. Тому за таких умов, постає питання доцільності застосування контракту як виду трудового договору з педагогічними працівниками середніх загальноосвітніх шкіл.

Трудовий договір між працівником і роботодавцем укладається, як правило, у письмовій формі. У певних випадках дотримання письмової форми є обов'язковим (частина перша ст. 24 КЗпП):

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

Потрібно зауважити, що письмова форма трудового договору в сучасних умовах економічної нестабільності є найбільш оптимальною. Особливого значення вона набуває зі зростанням договірного регулювання праці, з розширенням прав підприємств як у регулюванні власне трудових відносин, так і відносин щодо додаткового соціального забезпечення працівників.

Письмова форма передбачає детальний виклад обов'язків працівника і роботодавця щодо забезпечення виконання трудового договору. Сюди можуть включатися, крім умов, встановлених за угодою сторін, також і умови, передбачені законодавством. Письмовий трудовий договір складається у двох примірниках і підписується сторонами. Він має бути завірений печаткою підприємства. Завірення договору печаткою підприємства передбачено частиною другою статті 207 Цивільного кодексу України, відповідно до вимог якої правочин вважається таким, що вчинений у письмовій формі, якщо він підписаний його стороною (сторонами). Правочин, який вчиняє юридична особа, підписується особами, уповноваженими на це її установчими документами, довіреністю, законом або іншими актами цивільного законодавства, та скріплюється печаткою [3].

Письмову форму трудового договору не слід плутати з процедурою його оформлення. Ті обставини, що працівник пише заяву про прийняття на роботу, а власник видає відповідний наказ тощо, не означають, що трудовий договір укладено в письмовій формі. Це вже етапи оформлення трудового договору.

Виділяються такі етапи оформлення трудового договору:

- подання працівником заяви про прийняття на роботу і всіх необхідних документів;
- проставлення віз певних посадових осіб і резолюції власника або посадової особи, що має право прийняття на роботу;

- видання власником наказу про прийняття працівника на роботу на основі досягнутої угоди;
- ознайомлення працівника під розписку з наказом про прийняття;
- внесення до трудової книжки запису про прийняття на роботу, що містить усі необхідні елементи оформлення трудової книжки працівникам, котрі влаштовуються на роботу вперше, видача робітникам, а також службовцям, праця яких оплачується за відрядною формою оплати, розрахункових книжок;
- ознайомлення працівника із записом у трудовій книжці під розписку в особовій.

Слід зауважити, що в освітній сфері індивідуальні трудові договори, а саме ті трудові угоди між роботодавцем і працівником, укладаються вкрай рідко. Хоча укладення письмових договорів працівниками освіти могло б у більшій мірі гарантувати вчителям забезпечення їх прав та інтересів.

На практиці поняття «трудоий договір» часто плутають із колективним договором, хоча це зовсім різні правові категорії.

Відповідно до ст. 10 КЗпП України колективний договір укладається на основі чинного законодавства, прийнятих сторонами зобов'язань з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин і узгодження інтересів трудящих, власників та уповноважених ними органів.

Колективний договір укладається на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності і господарювання, які використовують найману працю і мають права юридичної особи.

Колективний договір укладається між власником або уповноваженим ним органом (особою), з однієї сторони, і первинною профспілковою організацією, які діють відповідно до своїх статутів, а у разі їх відсутності - представниками, вільно обраними на загальних зборах найманих працівників або уповноважених ними органів, з другої сторони.

Зміст колективного договору визначається сторонами в межах їх компетенції.

У колективному договорі встановлюються взаємні зобов'язання сторін щодо регулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин, зокрема:

- зміни в організації виробництва і праці;
- забезпечення продуктивної зайнятості;
- нормування і оплати праці, встановлення форм, системи, розмірів заробітної плати та інших видів трудових виплат (доплат, надбавок,



- премій та ін.);
- встановлення гарантій, компенсацій, пільг;
- участі трудового колективу у формуванні, розподілі і використанні прибутку підприємства, установи, організації (якщо це передбачено статутом);
- режиму роботи, тривалості робочого часу і відпочинку;
- умов і охорони праці;
- забезпечення житлово-побутового, культурного, медичного обслуговування, організації оздоровлення і відпочинку працівників;
- гарантій діяльності профспілкової чи інших представницьких організацій трудящих;
- умов регулювання фондів оплати праці та встановлення міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень в оплаті праці;
- забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.

Колективний договір може передбачати додаткові порівняно з чинним законодавством і угодами гарантії, соціально-побутові пільги.

Умови колективного договору, що погіршують порівняно з чинним законодавством і угодами становище працівників, є недійсними.

Колективний договір укладається на строк погоджений сторонами та діє до прийняття нового колективного договору. Колективний договір зберігає свою чинність у випадку реорганізації установи чи її ліквідації до моменту прийняття нового колективного договору.

Положення колективного договору поширюються на всіх працівників підприємства, установи, організації незалежно від того, чи є вони членами професійної спілки, і є обов'язковими як для власника або уповноваженого ним органу, так і для працівників підприємства, установи, організації.

Припинення трудових відносин з окремим працівником не тягне за собою наслідків припинення дії колективного трудового договору [2].

Контроль за виконанням колективного договору проводиться безпосередньо сторонами, які його уклали, у порядку, визначеному цим колективним договором.

Якщо власник або уповноважений ним орган (особа) порушив умови колективного договору, профспілки, що його уклали, мають право надсилати власнику або уповноваженому ним органу (особі) подання про усунення цих порушень, яке розглядається у тижневий строк. У разі відмови усунути порушення або недосягнення згоди у зазначений строк профспілки мають право оскаржити неправомірні дії або бездіяльність

посадових осіб до суду.

Сторони, які підписали колективний договір, щорічно в строки, передбачені колективним договором, звітують про його виконання [2].

Концептуальні відмінності трудового договору від колективного трудового договору проілюстровані на рис. 1.

<b>Індивідуальний трудовий договір</b>	<b>Колективний трудовий договір</b>	<b>Контракт</b>
Укладається між працівником та роботодавцем (керівником установи)	Укладається між трудовим колективом та роботодавцем (керівником установи)	Укладається між працівником та роботодавцем (керівником установи)
Укладається на невизначений строк	Набуває чинності з моменту його прийняття та діє протягом часу погодженого сторонами до затвердження нового колективного договору	Укладається на строк погоджений сторонами
Можлива усна і письмова форма. Законом встановлені випадки, коли письмова форма трудового договору є обов'язковою	Укладається лише у письмовій формі підлягають реєстрації у органах виконавчої влади на місцях	Письмова форма
Домовленість сторін про умови праці	Поєднує риси договору і нормативно-правового акту	Домовленість сторін про умови праці
Укладається при прийнятті на роботу працівника	Укладається після проведення колективних переговорів і містить зобов'язання сторін	Укладається при прийнятті на роботу працівника
Укладається при організованому наборі працівників, може бути укладений із фізичною особою-підприємцем	Укладається на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності і господарювання, які використовують найману працю і мають права юридичної особи	Чітко встановлені законодавством випадки укладення
У трудовому договорі обумовлені умови праці працівника. Зобов'язання, що містяться у трудовому договорі поширюються на працівника, щодо якого такий договір укладено та роботодавця.	У колективному договорі встановлюються взаємні зобов'язання сторін щодо регулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин. Колективний договір поширюється на всіх працівників підприємства та керівника	При укладенні контракту сторони можуть виходити за межі сфер нормативного правового регулювання. Зміст контракту формується за домовленістю сторін.

Вільне волевиявлення сторін, умови трудового договору не можуть суперечити нормам чинного трудового законодавства	Вільне волевиявлення сторін, яке обмежується лише їх компетенцією	Вільне волевиявлення сторін, умови контракту не можуть суперечити нормам чинного трудового законодавства
Сторони зобов'язані виконувати умови трудового договору проте не взаємозвітують про їх виконання. При неналежному виконанні сторонами умов договору, такий договір може бути розірваний у встановленому порядку.	Взаємозвітування за виконання зобов'язань, що містяться у колективному договорі. При неналежному виконання зобов'язань за колективним договором сторони несуть встановлену відповідальність, проте договір не розривається і не визнається недійсним	Сторони зобов'язані виконувати умови контракту проте не взаємозвітують про їх виконання.
Регулює трудові відносини	Регламентує (декларує) трудові права та обов'язки працівників та роботодавця	Здійснює регулювання комплексу суспільних відносин: трудових, соціально-економічних та інших

Рис.1 Відмінності між колективним договором трудовим договором та контрактом.

**Отже, із вищевикладеного можна зробити наступні висновки:**

- **Трудовий договір** – це домовленість між працівником та роботодавцем щодо істотних умов праці, що стосуються конкретного працівника. В умовах сучасних ринкових відносин практичніше і краще укладати письмову форму трудового договору.

- **Колективний договір** укладається на кожному підприємстві, установі, організації та поєднує риси домовленості сторін, тобто договору та нормативно-правового акту, який містить основні гарантії прав працівників даного підприємства, установи, організації.

Список використаних джерел:

1. Конституція України // Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1996, № 30, ст. 141;
2. Кодекс законів про працю України // Електронний ресурс [режим доступу]: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/322-08>;
3. Цивільний кодекс України // Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2003, NN 40-44, ст.356
4. ЗУ «Про освіту» Відомості Верховної Ради УРСР (ВВР), 1991,

- № 34, ст.451;
5. ЗУ «Про колективні договори та угоди» // Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1993, № 36, ст.361;
  6. А.А. Бровій Поняття, зміст та особливості виникнення трудових правовідносин // Електронний ресурс [режим доступу]: <http://www.nbuv.gov.ua/e-journals/FP/2009-3/09baavtv.pdf>;
  7. О.В. Тищенко Правові проблеми укладення, зміни та припинення трудового договору з педагогічними працівниками середніх шкіл України // Автореферат дисертації на здобуття наукового ступеня кандидата юридичних наук за спеціальністю 12.00.05 – трудове право; право соціального забезпечення.

## ОСОБЛИВОСТІ ЗВЕРНЕННЯ ДО ПРИМУСОВОГО ВИКОНАННЯ РІШЕНЬ ПО ТРУДОВИХ СПОРАХ

*Корольов В.В.,*

*Прикарпатський національний університет*

*імені Василя Стефаника,*

*викладач кафедри судочинства*

*Юридичного інституту*

Більшість громадян України вважають, що їхні права, свободи та інтереси будуть захищені після проголошення рішення суду. Проте, на практиці непоодинокими є випадки, коли рішення суду не виконуються роками, що свідчить про неефективність правосуддя та незахищеність осіб, на користь яких було винесено рішення суду. Тому в цих випадках необхідно знати і пам'ятати про існування системи органів Державної виконавчої служби та цілої галузі законодавства, що регулює систему правових відносин, пов'язаних із виконанням судових рішень.

Таким чином, завершальним етапом після розгляду і вирішення справи судом є виконання судового рішення. Зазвичай, для того, щоб судові рішення було звернуто до примусового виконання, воно має набрати законної сили, тобто стати обов'язковим для виконання. Рішення суду першої інстанції набирає законної сили після спливу 10 днів з дня його проголошення, або після спливу 10 днів з дня отримання копії рішення суду – у разі коли особи, які брали участь у справі, але не були присутні у судовому засіданні під час проголошення судового рішення.

У деяких категоріях справ рішення суду підлягає негайному виконанню. Зазначені випадки передбачені статтею 367 Цивільного процесуального кодексу України. У цих випадках не потрібно чекати, доки воно набере законної сили. Негайно належить виконувати рішення про:

- 1) стягнення аліментів – у межах суми платежу за один місяць;
- 2) присудження працівникові виплати заробітної плати, але не більше ніж за один місяць;
- 3) відшкодування шкоди, завданої каліцтвом, іншим ушкодженням здоров'я або смертю фізичної особи, – у межах суми стягнення за один місяць;
- 4) поновлення на роботі незаконно звільненого або переведеного на

іншу роботу працівника;

5) відібрання дитини і повернення її тому, з ким вона проживала;

6) розкриття банком інформації, яка містить банківську таємницю щодо юридичних та фізичних осіб;

7) примусову госпіталізацію чи продовження строку примусової госпіталізації до протитуберкульозного закладу.

Негайним є виконання судового рішення, яке не набрало законної сили. Особливістю у цьому випадку буде те, що видача виконавчого листа за рішенням, яке допущене до негайного виконання, відбувається у день його ухвалення.

Оптимальними і бажаними є випадки добровільного виконання рішення суду. В іншому випадку, якщо відповідач (у виконавчому провадженні цю сторону називають боржником) самостійно не виконає рішення суду в цивільній справі щодо трудових правовідносин, яке набрало законної сили або підлягає негайному виконанню, потрібно звернутися до суду, який розглядав справу із заявою про видачу виконавчого листа (частина 2 статті 368 Цивільного процесуального кодексу України). Одержавши виконавчий лист, Ви повинні надати цей лист до державної виконавчої служби разом із заявою про відкриття виконавчого провадження. Адже, відповідно до статті 19 Закону України «Про виконавче провадження» державний виконавець відкриває виконавче провадження на підставі виконавчого документа, яким є виконавчий лист, судовий наказ та інші їх види визначені законом, зокрема, вони перелічені у статті 17 закону України «Про виконавче провадження»:

1) виконавчі листи, що видаються судами, і накази господарських судів, у тому числі на підставі рішень третейського суду та рішень Міжнародного комерційного арбітражного суду при Торгово-промисловій палаті і Морської арбітражної комісії при Торгово-промисловій палаті;

2) ухвали, постанови судів у цивільних, господарських, адміністративних, кримінальних справах та справах про адміністративні правопорушення у випадках, передбачених законом;

3) судові накази;

4) виконавчі написи нотаріусів;

5) посвідчення комісій по трудових спорах, що видаються на підставі відповідних рішень таких комісій;

6) постанови органів (посадових осіб), уповноважених розглядати справи про адміністративні правопорушення у випадках, передбачених законом;

7) постанови державного виконавця про стягнення виконавчого збору, витрат, пов'язаних з організацією та проведенням виконавчих дій і накладенням штрафу;

8) рішення інших органів державної влади, якщо їх виконання за законом покладено на державну виконавчу службу;

9) рішення Європейського суду з прав людини з урахуванням особливостей, передбачених Законом України «Про виконання рішень та застосування практики Європейського суду з прав людини».

**Підставами для відкриття виконавчого провадження є:**

1) заява стягувача або його представника про примусове виконання рішення;

2) заява прокурора у випадках представництва інтересів громадянина або держави в суді;

3) у разі якщо виконавчий лист надійшов від суду на підставі ухвали про надання дозволу на примусове виконання рішення іноземного суду в порядку, встановленому законом;

4) інші підстави передбачені законом (стаття 19 Закону України «Про виконавче провадження»).

Державні виконавці, які виконують рішення судів та інших органів і посадових осіб відповідно до Закону України «Про державну виконавчу службу» є представниками влади та мають статус державного службовця.

На практиці існують випадки, коли рішення не можна звернути до примусового виконання через те, що при оформленні чи видачі виконавчого листа суд допустив помилку. Помилки при оформленні виконавчого листа можуть проявлятися у дефектах форми і змісту виконавчого листа. Обов'язково необхідно пам'ятати про те, що виконавчий лист має відповідати вимогам до виконавчого документу, визначених у статті 18 Закону України «Про виконавче провадження», а саме:

1) назва і дата видачі документа, найменування органу, прізвище та ініціали посадової особи, що його видала;

2) дата прийняття і номер рішення, згідно з яким видано документ;

3) повне найменування (для юридичних осіб) або ім'я (прізвище, власне ім'я та по-батькові за наявності) (для фізичних осіб) стягувача і боржника, їх місцезнаходження (для юридичних осіб) або місце проживання чи перебування (для фізичних осіб), ідентифікаційний код суб'єкта господарської діяльності стягувача та боржника за наявності (для юридичних осіб), індивідуальний ідентифікаційний номер стягувача та боржника за наявності (для фізичних осіб – платників податків), а також інші дані, якщо вони відомі суду чи іншому органу, що видав

виконавчий документ, які ідентифікують стягувача та боржника чи можуть сприяти примусовому виконанню, зокрема, дата народження боржника та його місце роботи (для фізичних осіб), місцезнаходження майна боржника, рахунки стягувача та боржника тощо;

- 4) резолютивна частина рішення;
- 5) дата набрання законної (юридичної) сили рішенням;
- 6) строк пред'явлення виконавчого документа до виконання.

У разі якщо рішення ухвалено на користь кількох позивачів або проти кількох відповідачів, а також якщо належить передати майно, що перебуває в кількох місцях, у виконавчому документі зазначаються один боржник та один стягувач, а також визначається, в якій частині необхідно виконати таке рішення, або зазначається, що обов'язок чи право стягнення є солідарним.

Виконавчий документ повинен бути підписаний уповноваженою посадовою особою із зазначенням її прізвища та ініціалів, і скріплений печаткою. Скріплення виконавчого документа гербовою печаткою є обов'язковим у разі, якщо орган (посадова особа), який видав виконавчий документ, за законом зобов'язаний мати печатку із зображенням Державного Герба України.

Якщо Ви загубили оригінал виконавчого листа, випадково знищили його чи втратили з інших причин, Вам слід звернутися до суду, що видав виконавчий лист, із заявою про видачу дубліката виконавчого листа. За видачу дубліката виконавчого листа стягувачу справляється плата в розмірі 3-ох гривень.

Як уже зазначалося, на практиці можуть виникати ситуації, коли рішення суду в цивільній справі не виконується навіть примусово або може мати місце надто тривалий строк виконання судового рішення. Саме тому, з метою уникнення подібних ситуацій законодавець передбачив відповідальність за невиконання судового рішення. Наприклад, стаття 89 Закону України «Про виконавче провадження» передбачає, що у разі невиконання без поважних причин у встановлений державним виконавцем строк рішення, що зобов'язує боржника виконати певні дії, та рішення про поновлення на роботі державний виконавець виносить постанову про накладення штрафу на боржника – фізичну особу від десяти до двадцяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян; на посадових осіб - від двадцяти до сорока неоподатковуваних мінімумів доходів громадян; на боржника – юридичну особу – від сорока до шістдесяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян та встановлює новий строк виконання.



У разі повторного невиконання рішення боржником без поважних причин державний виконавець у тому ж порядку накладає на нього штраф у подвійному розмірі та звертається до правоохоронних органів з поданням (повідомленням) про притягнення боржника до кримінальної відповідальності відповідно до закону.

Відповідно до статті 90 зазначеного вище Закону за порушення вимог цього Закону, невиконання законних вимог державного виконавця фізичними, юридичними чи посадовими особами, несвоєчасне подання або неподання звітів про відрахування із заробітної плати та інших доходів боржника, неподання або подання неправдивих відомостей про доходи і майновий стан боржника, а також неповідомлення боржником про зміну місця проживання чи місцезнаходження або місця роботи (отримання доходів), а також за неявку без поважних причин за викликом державного виконавця винні особи несуть відповідальність у встановленому законом порядку.

За наявності ознак злочину в діях особи, яка умисно перешкоджає виконанню рішення чи іншим чином порушує вимоги закону про виконавче провадження, державний виконавець складає акт про порушення і звертається до правоохоронних органів з поданням (повідомленням) про притягнення особи до кримінальної відповідальності відповідно до закону.

Так, відповідно до статті 382 Кримінального кодексу України умисне невиконання вироку, рішення, ухвали, постанови суду, що набрали законної сили, або перешкоджання їх виконанню – карається штрафом від п'ятисот до однієї тисячі неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або позбавленням волі на строк до трьох років.

Ті самі дії, вчинені службовою особою, – караються штрафом від семисот п'ятдесяти до однієї тисячі неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або позбавленням волі на строк до п'яти років, з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років.

Дії, передбачені частиною першою або другою статті 382, вчинені службовою особою, яка займає відповідальне чи особливо відповідальне становище, або особою, раніше судимою за злочин, передбачений цією статтею, або якщо вони заподіяли істотну шкоду охоронюваним законом правам і свободам громадян, державним чи громадським інтересам або інтересам юридичних осіб, – караються позбавленням волі на строк від трьох до восьми років з позбавленням права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю на строк до трьох років.

Умисне невиконання службовою особою рішення Європейського суду з прав людини – карається позбавленням волі на строк від трьох до восьми років з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років.

Крім того, якщо невиконання судового рішення є порушення трудових обов'язків, це є підставою для притягнення до дисциплінарної відповідальності, зокрема, догана, а можливе і звільнення державного виконавця.

Таким чином, сьогодні нормативно-правовими актами, що регулюють питання звернення до примусового виконання рішень по трудових спорах, є:

- 1) норми Цивільного процесуального кодексу України (статті 367–370);
- 2) норми Кодексу законів про працю України (стаття 230);
- 3) норми Закону України «Про виконавче провадження»;
- 4) норми Інструкції з організації примусового виконання рішень.

Отже, виконавче провадження є етапом виконання судового рішення. Безпосередньо виконавчих проваджень лише у галузі освіти зустріти можна мало, проте таким ж справами будуть виконання рішення про поновлення на роботі незаконно звільненого педагогічного працівника та виплата йому заробітної плати за вимушений прогул, тощо. Модель поведінки у виконавчому провадженні є однаковою у кожній категорії справ.

## ПРАВО ВЧИТЕЛЯ НА ЩОРІЧНУ ВІДПУСТКУ

*Сметанюк І.І.,*

*Прикарпатський національний університет  
імені Василя Стефаника,  
викладач кафедри теорії та історії  
держави і права Юридичного інституту*

Праця педагога є складною і напруженою, оскільки викликає не лише фізичну втому, а й потребує багато психоемоційних зусиль, постійної самовіддачі та самовдосконалення. Така праця обов'язково повинна чергуватись із відпочинком. У законодавстві України значна увага приділена врегулюванню питання реалізації права людини на відпочинок, і зокрема, права на відпочинок педагогічних працівників.

Державні гарантії та відносини пов'язані із відпусткою вчителів регулюються Конституцією України, Законом України «Про відпустку» Кодексом законів про працю, Порядком надання відпустки зазначеним категоріям працівників, що затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 р. № 346.

Так, Конституція України у статті 45 закріплює право кожного працюючого на відпочинок і одним із способів забезпечення цього права є право на відпустку – найбільший за обсягом час відпочинку [1].

Відповідно до статті 2 закону України «Про відпустки» від 15 листопада 1996 р., право на відпустки мають громадяни України, які перебувають у трудових відносинах із підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, виду діяльності та галузевої приналежності, а також працюють за трудовою угодою фізичної особи.

Дана норма вказує на те, що організаційно-правова форма організації, вид (строк) трудового договору працівника, розмір та форма оплати праці, місце виконання трудових обов'язків (вдома чи в організації), режим робочого часу не впливають на реалізацію права на відпочинок.

Відповідно, право на відпустку мають працівники, які уклали безстрокові трудові договори, трудові договори на визначений строк, на час виконання певної роботи, сезонні, тимчасові працівники, працівники, які працюють на умовах сумісництва та неповного робочого часу.

Право на відпустки нарівні з громадянами України мають іноземні громадяни та особи без громадянства, які працюють в Україні.

Не користуються правом на відпустку, наприклад, особи, які

працюють за цивільно-правовими угодами, засуджені до виправних робіт без позбавлення волі.

Право на відпустку забезпечується:

- гарантованим наданням відпустки визначеної тривалості із збереженням на її період місця роботи (посади), заробітної плати (допомоги) у випадках, передбачених Законом України «Про відпустки»;
- заборонаю заміни відпустки грошовою компенсацією, крім випадків, передбачених Законом [3, ст.2].

Отже, відпустка – це є встановлений законом або на його основі календарний період, протягом якого працівник вільний від виконання своїх трудових обов'язків і має право використовувати її на власний розсуд або за призначенням. Вона надається, як правило, за відпрацьований робочий рік і при цьому зберігається місце роботи, і у передбачених законом випадках – заробітна плата. Робочий рік обчислюється з дня укладення трудового договору. Законодавством передбачено можливість надання відпусток враховуючи не лише необхідність відпочинку, але й інші життєві ситуації.

Стаття 4 ЗУ «Про відпустки» передбачає такі види відпусток як:

- 1) щорічні відпустки – основна відпустка (стаття 6);  
додаткова відпустка за роботу зі шкідливими та важкими умовами праці (стаття 7);  
додаткова відпустка за особливий характер праці (стаття 8);  
інші додаткові відпустки, передбачені законодавством;
- 2) додаткові відпустки у зв'язку з навчанням (статті 13, 14 і 15);
- 3) творча відпустка (стаття 16);
- 4) соціальні відпустки – відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами (стаття 17);  
відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (стаття 18);  
додаткова відпустка працівникам, які мають дітей (стаття 19);
- 5) відпустки без збереження заробітної плати (статті 25, 26).

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

На практиці у педагогічних працівників виникає чимало запитань щодо застосування правових норм, які регулюють різні види відпусток, тому доцільним буде розглянути окремі з них докладніше, зокрема питання, що стосуються щорічної відпустки.

Щорічна відпустка кожної працюючої особи є необхідною умовою для її відпочинку та ефективної праці в подальшому.

Порядок і умови надання щорічних відпусток регулюються статтею 79 КЗпП України та статтею 10 Закону України «Про відпустки». Згідно з нормами зазначених статей надання відпустки є обов'язком роботодавця.

Щорічні додаткові відпустки за бажанням працівника можуть надаватися одночасно зі щорічною основною відпусткою або окремо від неї.

Щорічні основна та додаткові відпустки надаються працівникові з таким розрахунком, щоб вони були використані, як правило, до закінчення робочого року.

Згідно законодавства, право працівника на щорічні основну та додаткові відпустки повної тривалості у перший рік роботи настає після закінчення шести місяців безперервної роботи на даному підприємстві. Також встановлено, що щорічні відпустки за другий та наступні роки роботи можуть бути надані працівникові у будь-який час відповідного робочого року [3, ст.10]

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

- жінкам – перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї, а також жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда;
- інвалідам;
- особам віком до 18 років;
- чоловікам, дружини яких перебувають у відпустці у зв'язку з вагітністю та пологами;
- особам, звільненим після проходження строкової військової або альтернативної (невійськової) служби, якщо після звільнення зі служби вони були прийняті на роботу протягом трьох місяців, не враховуючи часу переїзду до місця проживання;
- сумісникам - одночасно з відпусткою за основним місцем роботи;
- працівникам, які успішно навчаються в навчальних закладах та бажають приєднати відпустку до часу складання іспитів, заліків, написання дипломних, курсових, лабораторних та інших робіт, передбачених навчальною програмою;
- працівникам, які не використали за попереднім місцем роботи повністю або частково щорічну основну відпустку і не отримали за

- неї грошової компенсації;
- працівникам, які мають путівку (курсівку) для санаторно-курортного (амбулаторно-курортного) лікування;
- батькам - вихователям дитячих будинків сімейного типу;
- в інших випадках, передбачених законодавством, колективним або трудовим договором.

Працівникам, діти яких у віці до 18 років вступають до навчальних закладів, розташованих в іншій місцевості, за їхнім бажанням надається щорічна відпустка або її частина (не менш як 12 календарних днів) для супроводження дитини до місця розташування навчального закладу та у зворотному напрямі.

Що стосується педагогічних працівників, то керівним, педагогічним, науковим, науково-педагогічним працівникам, спеціалістам навчальних закладів щорічні відпустки повної тривалості у перший та наступні робочі роки надаються у період літніх канікул незалежно від часу прийняття їх на роботу [3, ст.10]

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України № 346 від 14 квітня 1997 р. право керівних, педагогічних, науково-педагогічних (окрім тих, які працюють у навчальних закладах і навчальних (педагогічних) частинах (підрозділах) інших установах і закладах) і наукових працівників право на щорічну основну відпустку повної тривалості в перший рік роботи настає після закінчення шести місяців безперервної роботи в установі.

У разі необхідності санаторно-курортного лікування щорічна відпустка або її частина може надаватись протягом навчального року, якщо це передбачено колективним договором.

Щорічна основна відпустка вчителям надається у порядку, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України тривалістю 56 календарних днів [4].

У додатку про порядок надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56-ти календарних днів також визначено тривалість щорічної основної відпустки працівників середніх навчальних закладів, навчальних закладів для громадян, які потребують соціальної допомоги та реабілітації поза шкільних навчальних закладів та інших.

Графік надання відпусток затверджується керівниками навчальних закладів з урахуванням можливості проведення працівниками регулярних консультацій для учнів, складання іспитів, які перенесено на осінь, та за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації чи іншим уповноваженим на представництво трудовим

колективом органом. При складанні графіків урахуються як інтереси навчального закладу, так і особисті інтереси працівників та можливості для їх відпочинку.

У графіку надання відпусток, як правило, зазначається місяць початку використання відпустки, інколи – місяць початку відпустки і місяць її закінчення чи конкретна дата початку відпустки.

При складанні графіка надання відпусток має враховуватися, що частиною дванадцятою статті 10 Закону «Про відпустки» надано право отримати за бажанням щорічні відпустки в зручний для них час певним категоріям працівників:

- особам віком до 18 років;
- інвалідам;
- жінкам перед відпусткою у зв'язку з вагітністю та пологами або після неї;
- жінкам, які мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда;
- одинокій матері (батьку), яка виховує дитину без батька (матері); опікунам, піклувальникам або іншим самотнім особам, які фактично виховують одну або більше дітей віком до 15 років за відсутності батьків;
- дружинам (чоловікам) військовослужбовців;
- ветеранам праці та особам, які мають особливі трудові заслуги перед Батьківщиною;
- ветеранам війни, особам, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, а також особам, на яких поширюється чинність Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» від 22 жовтня 1993 року № 3551-ХІІ;
- батькам - вихователям дитячих будинків сімейного типу;
- в інших випадках, передбачених законодавством, колективним або трудовим договором.

Особи, котрі працюють на умовах строкового трудового договору (наприклад на декретному місці) мають право на щорічну основну відпустку, що надається за відпрацьований робочий рік, який відлічується з дня укладення трудового договору. У даному випадку чинність строкового трудового договору продовжується до закінчення відпустки, а при наданні відпустки виплачується допомога на оздоровлення у розмірі встановленої при тарифікації ставки заробітної плати, яка виплачується за 18 годин тижневого навантаження. Розмір допомоги не залежить від обсягу педагогічного навантаження. У разі виплати

компенсації за невикористану відпустку допомога на оздоровлення не надається.

Особи, котрі працюють за сумісництвом мають право на погодження часу відпустки за сумісництвом із часом відпустки за основним місцем роботи відповідно обов'язкова виплата допомоги на оздоровлення буде здійснюватись тільки за основним місцем роботи.

Законодавством також передбачена можливість перенесення та поділу щорічної основної відпустки. Так, ст. 80 КЗпП передбачає, що на вимогу працівника щорічна відпустка повинна бути перенесена на інший період у разі:

- порушення власником або уповноваженим ним органом терміну письмового повідомлення працівника про час надання відпустки;
- несвоєчасної виплати власником або уповноваженим ним органом заробітної плати працівнику за час щорічної відпустки.

Щорічна відпустка повинна бути перенесена на інший період або продовжена в разі:

- тимчасової непрацездатності працівника, засвідченої у встановленому порядку;
- виконання працівником державних або громадських обов'язків, якщо згідно з законодавством він підлягає звільненню на цей час від основної роботи із збереженням заробітної плати;
- настання строку відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами; збігу щорічної відпустки з відпусткою у зв'язку з навчанням. [2]

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

У разі перенесення щорічної відпустки новий термін її надання встановлюється за згодою між працівником і власником або уповноваженим ним органом.

Якщо причини, що зумовили перенесення відпустки на інший період, настали під час її використання, то невикористана частина щорічної відпустки надається після закінчення дії причин, які її перервали, або за згодою сторін переноситься на інший період.



- Забороняється ненадання щорічних відпусток повної тривалості протягом двох років підряд, а також ненадання їх протягом робочого року особам віком до вісімнадцяти років та працівникам, які мають право на щорічні додаткові відпустки за роботу із шкідливими і важкими умовами чи з особливим характером праці. [2]

Щорічну відпустку на прохання працівника може бути поділено на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів. При цьому, педагогічним працівникам невикористана частина щорічної основної відпустки, за умови її поділу, повинна бути надана, як правило, в період літніх канікул, а в окремих випадках, передбачених колективним договором, - в інший канікулярний період.

Невикористану частину щорічної відпустки має бути надано працівнику, як правило, до кінця робочого року, але не пізніше 12 місяців після закінчення робочого року, за який надається відпустка.

За бажанням керівних працівників навчальних закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічних, науково-педагогічних працівників і наукових працівників частина щорічної основної відпустки, якщо вона надається за 1996-1997 і наступні робочі роки, замінюється грошовою компенсацією за можливості забезпечення їх у відповідний період роботою. При цьому тривалість наданої працівнику щорічної основної відпустки не повинна бути менше, ніж 24 календарних дні.[4]

Законодавство регулює також питання коли працівник навчального закладу не використав щорічну основну відпустку в минулому році та написав заяву на отримання компенсації.

Компенсація за всі невикористані працівником дні щорічної основної відпустки, а також додаткові відпустки працівникам, які мають дітей, виплачується тільки у разі звільнення працівника. За бажанням працівника частина щорічної відпустки замінюється грошовою компенсацією, але при цьому тривалість наданої працівникові щорічної та додаткових відпусток не повинна бути меншою 24 календарних днів. [2,ст.83; 3,ст.24]

Таким чином, якщо працівник не звільняється, то грошовою компенсацією може бути замінена лише частина щорічної відпустки та тільки у випадку, якщо тривалість використаних щорічної та додаткових відпусток за робочий рік не менше 24 календарних днів. Якщо цю умову не виконано, то роботодавець не має права виплачувати працівнику компенсацію за невикористану в минулому році щорічну основну

відпустку. Таку відпустку потрібно надати працівнику не пізніше 12 місяців після закінчення робочого року, за який вона надається. [3, ст.12]

Суттєво є те, що спочатку працівнику надається відпустка за минулий період і тільки потім - за поточний робочий рік.

За бажанням працівника у разі його звільнення (крім звільнення за порушення трудової дисципліни) йому має бути надано невикористану відпустку з наступним звільненням. Датою звільнення в цьому разі є останній день відпустки.

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

У разі звільнення керівних працівників навчальних закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічних, науково-педагогічних працівників та наукових працівників їм виплачується грошова компенсація за всі невикористані ними дні щорічної основної відпустки.

У разі звільнення керівних, педагогічних, наукових і науково-педагогічних працівників навчальних закладів та навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, які до звільнення пропрацювали не менш як 10 місяців, грошова компенсація виплачується за невикористані ними дні щорічної основної відпустки з розрахунку повної її тривалості, а особам, які до звільнення пропрацювали менш як 10 місяців - пропорційно до відпрацьованого ними часу (з розрахунку тривалості щорічної основної відпустки за кожний відпрацьований місяць 5,6; 4,2 і 2,8 календарних дня за тривалості щорічної основної відпустки відповідно 56, 42 і 28 календарних днів).

Важливою гарантією права на відпустку також є те, що Закон обмежує право адміністрації на відкликання працівника з відпустки без його особистої згоди. Таке відкликання допускається лише для відвернення стихійного лиха, виробничої аварії або негайного усунення їх наслідків, для відвернення нещасних випадків, простою, загибелі або псування майна підприємства та в інших випадках, передбачених законодавством. Основна безперервна частина відпустки в таких випадках не повинна бути меншою, ніж 14 календарних днів. У разі відкликання працівника з відпустки його працю оплачують з урахуванням тієї суми, що була нарахована на оплату невикористаної частини відпустки. [3, .12]

Л І Т Е Р А Т У Р А

1. Конституція України. – К.: Преса України, 1997.
2. Кодекс законів про працю України: – К.: Вид. Паливода А.В., 2007.
3. Закон України «Про відпустки» від 15.11. 1996 № 504/96 // <http://zakon1.rada.gov.ua>.
4. Постанова Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 р. № 346 “Про затвердження Порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним працівникам навчальних закладів та установ освіти, навчальних (педагогічних) частин (підрозділів) інших установ і закладів, педагогічним, науково-педагогічним працівникам та науковим працівникам”// Офіційний вісник України. – 1997. - №16. – Ст. 73.



## **ПРОЦЕСУАЛЬНІ ОСОБЛИВОСТІ РОЗГЛЯДУ СУДОМ СПРАВ ПРО ПОНОВЛЕННЯ НА РОБОТІ ВЧИТЕЛЯ, ЗВІЛЬНЕНОГО ЗА АМОРАЛЬНИЙ ПРОСТУПОК, НЕ СУМІСНИЙ З ПРОДОВЖЕННЯМ ВИХОВНОЇ РОБОТИ**

*Логвінова М.В.,*

*Прикарпатський національний університет  
імені Василя Стефаника,  
заступник директора Юридичного інституту,  
доцент кафедри судочинства,  
кандидат юридичних наук, доцент*

Підстави звільнення вчителя з ініціативи власника або уповноваженого ним органу у зв'язку із скоєнням аморального проступку, не сумісного з продовженням даної роботи. Згідно з п. 3 ч. 1 ст. 41 Кодексу законів про працю України (далі – КЗпП України) [1] додатковою підставою розірвання трудового договору з ініціативи власника або уповноваженого ним органу є вчинення працівником, який виконує виховні функції, аморального проступку, несумісного з продовженням відповідної роботи. З цієї підстави можуть бути звільнені лише ті працівники, які займаються виховною діяльністю, наприклад вихователі, вчителі, викладачі, практичні психологи, соціальні педагоги, майстри виробничого навчання, методисти, педагогічні працівники позашкільних закладів. Таке звільнення допускається як за вчинення аморального проступку при виконанні трудових обов'язків, так і не пов'язаного з ними (вчинення такого проступку в громадських місцях або в побуті). Однак таке звільнення не може бути визнано правильним, якщо воно проведено лише внаслідок загальної оцінки поведінки працівника, не підтвердженої конкретними фактами (абз. 3 п. 28 постанови Пленуму Верховного Суду України № 9 від 6 листопада 1992 року «Про практику розгляду судами трудових спорів»). [2]

Так, яскравим прикладом звільнення педагога з роботи за аморальну поведінку стала участь вчительки Дрогобицької загальноосвітньої школи №1 ім. І.Франка Галини Ілик в телевізійному шоу «Міняю жінку -3».

Участь у шоу принесла Галині Ілик несподівані неприємності. Керівництво школи, в якій вона працювала, визнало поведінку жінки аморальною і попросило написати заяву про звільнення.

На захист звільненої вчительки стала знімальна група проекту, шеф-редактор якої переконаний, що «ґрунтуючись на нашій програмі не можна робити жодних висновків про аморальність Галини Ілик. В ефірі не було жодного факту, що про це свідчить». [3]

Виникнення подібних ситуацій обумовлена відсутністю в чинному законодавстві чіткого тлумачення поняття «аморальна поведінка». Прогалина в законодавчому трактуванні категорії «аморальність» призвела до вироблення на практиці загального розуміння аморальної поведінки. Так, практикуючі юристи пов'язують аморальну поведінку з насильством, знущанням над учнями, іншими проявами агресії. Прикладами вчинення аморальної поведінки можна вважати зневажливе ставлення до учнів, приниження їх гідності тощо. На наш погляд, в сучасних умовах, характеризуючи поняття «аморальний проступок» роботодавцю, який застосовує п. 3 ч. 1 ст. 41 КЗпП України, необхідно виходити з оцінки загального рівня культури людей у суспільстві, рівня культури того середовища де працює особа, яка виконує виховні функції (школа, професійний навчально-виховний заклад, вищий навчальний заклад). Однак враховувати слід й те, що особа, яка виконує виховні функції сама має бути носієм культури та зразком поведінки для учасників навчально-виховного процесу.

Відкриття провадження у справі. Якщо особа вважає своє звільнення незаконним, вона має право звернутися до місцевого суду загальної юрисдикції із заявою про поновлення на роботі, зміну дати і формулювання причини звільнення, оплату за час вимушеного прогулу (ст. 232 КЗпП України).

Спір про поновлення на роботі виникає між двома сторонами – позивачем (звільненим вчителем) та відповідачем (відділом освіти районної державної адміністрації; відділом освіти виконкому міської ради). При цьому вчитель може звертатися до суду та брати участь у цивільній справі особисто або через представника (ст.38 Цивільного процесуального кодексу України (далі – ЦПК України)).[4]

Представником вчителя в суді відповідно до ст. 40 ЦПК України може бути адвокат або інша особа, яка досягла вісімнадцяти років, має цивільну процесуальну дієздатність і належно посвідчені повноваження на здійснення представництва в суді. Повноваження представника посвідчуються довіреністю, яка повинна бути завірена нотаріально або посадовою особою організації, в якій довіритель (тобто вчитель) працює, перебуває на службі, стаціонарному лікуванні чи за рішенням суду, або за місцем його проживання. Повноваження адвоката як представника можуть також посвідчуватись ордером, який виданий відповідним

адвокатським об'єднанням, або договором (ст. 42 ЦПК України).

Крім того, варто наголосити, що визначаючи у ст.26 ЦПК України склад осіб, які беруть участь у всіх цивільних справах, в тому числі й трудових, законодавець окрім сторін спору, третіх осіб, їх представників, вказує на можливість участі у справі органів та осіб, яким законом надано право захищати права, свободи та інтереси інших осіб. Такі органи та особи, зокрема, Уповноважений Верховної Ради України з прав людини, прокурор, органи державної влади, органи місцевого самоврядування, фізичні та юридичні особи, можуть звертатися до суду із заявами про захист прав, свобод та інтересів інших осіб та брати участь у цих справах (ст. 45 ЦПК України). Аналізуючи в цьому контексті норми Закону України від 15 вересня 1999 року «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» (далі – Закон 1999 року) [5] можна стверджувати, що профспілкам надана «необмежена» можливість виступати представниками в суді, в інших інстанціях виключно з питань захисту індивідуальних прав своїх членів (ч. 3 ст. 19 Закону 1999 року). Відповідно до ч. 1 ст. 26 Закону 1999 року профспілки, їх об'єднання мають право представляти інтереси працівників в органах, що розглядають індивідуальні трудові спори.

Отже, до суду позовну заяву про поновлення на роботі незаконно звільненого вчителя в інтересах останнього може подавати представник профспілки.

Враховуючи статус прокуратури та покладені на ці органи у цивільному судочинстві представницькі функції, із заявою про поновлення на роботі незаконно звільненого працівника може звернутися прокурор у випадках та порядку, передбачених законом (ч. 2 ст. 121 Конституції України, статті 3, 45 ЦПК України, ст. 361 Закону України від 5 листопада 1991 року «Про прокуратуру України» [6]). Так, відповідно до ст. 361 Закону «Про прокуратуру України» підставою представництва прокурора у суді інтересів громадянина є його неспроможність через фізичний чи матеріальний стан, похилий вік або з інших поважних причин самостійно захистити свої порушені чи оспорювані права або реалізувати процесуальні повноваження.

Як вбачається з вищенаведеного, вчитель може звернутися до суду із заявою про поновлення його на роботі у зв'язку з незаконним звільненням за аморальний проступок як особисто, так і через судового представника, представника профспілки, прокурора та інших осіб, визначених в ст. 45 ЦПК України.

Звернення до місцевого суду із заявою про вирішення справи про

звільнення можливе в місячний строк з дня вручення працівнику копії наказу про звільнення або з дня видачі трудової книжки (ст.233 КЗпП України). В разі пропуску строку звернення до суду з поважних причин суд може поновити цей строк.

Підсудність справ про поновлення на роботі закон визначає з урахуванням інтересів як органу, який звільнив вчителя з роботи, так і незаконно звільненого працівника. Позовна заява про поновлення на роботі може пред'являтися в суд або за зареєстрованим у встановленому законом порядку місцем проживання (перебування) відповідача чи за місцем його знаходження (ст. 109 ЦПК України), або за зареєстрованим місцем проживання чи перебування позивача (ч. 1 ст.110 ЦПК України). При цьому місцем проживання фізичної особи є житловий будинок, квартира, інше приміщення, придатне для проживання в ньому (гуртожиток, готель тощо), у відповідному населеному пункті, в якому фізична особа проживає постійно, переважно або тимчасово (ст. 29 Цивільного кодексу України). Місцезнаходженням юридичної особи є фактичне місце ведення діяльності чи розташування офісу, з якого проводиться щоденне керування діяльністю юридичної особи (переважно знаходиться керівництво) та здійснення управління і обліку (ст. 93 Цивільного кодексу України). Таким чином, право вибору одного із зазначених у законі судів належить виключно позивачу (вчителю).

Позовна заява про поновлення на роботі за формою та змістом повинна відповідати загальним вимогам, закріпленим ст. 119 ЦПК України. Так, заява повинна містити:

1. Найменування суду, до якого подається заява. Індивідуальні трудові спори по першій інстанції розглядаються місцевими судами загальної юрисдикції. До таких судів відповідно до ст. 21 Закону України від 7 липня 2010 року «Про судоустрій і статус суддів» [7] належать районні, районні у містах, міські та міськрайонні суди. Другою інстанцією по розгляду трудових спорів є загальні апеляційні суди. Касаційною інстанцією є Вищий спеціалізований суд України з розгляду цивільних і кримінальних справ.

2. Ім'я (найменування) позивача і відповідача, а також ім'я представника позивача, якщо позовна заява подається представником, їх місце проживання (перебування) або місцезнаходження, поштовий індекс, номери засобів зв'язку, якщо такі відомі.

3. Зміст позовних вимог.

4. Ціну позову щодо вимог майнового характеру. Ціну позову в справах про поновлення на роботі слід зазначати у випадку, коли позивач



вимагає або стягнення заробітної плати за час вимушеного прогулу, або відшкодування моральної шкоди.

5. Виклад обставин, якими позивач обґрунтує свої вимоги.

6. Зазначення доказів, що підтверджують кожну обставину, наявність підстав для звільнення від доказування. У зазначеній категорії справ більшість доказів буде носити письмовий характер. Так, вчитель повинен подати до позовної заяви наступні докази: 1) копію наказу (контракту) про прийом позивача на роботу; 2) копію наказу про звільнення позивача з роботи; 3) документи, які підтверджують або спростовують факт вчинення аморального проступку (акти перевірок, протокол засідання педагогічної ради, постанова про притягнення до адміністративної відповідальності, постанови про відмову у порушенні кримінальної справи, медичні довідки тощо); 4) копію пояснюючої записки, витребуваної у працівника при виявленні аморального проступку; 5) копію посадових інструкцій, які підтверджують або спростовують факт виконання працівником виховних функцій; 6) копію постанови профспілкового органу про згоду на звільнення працівника із зазначеної підстави та інші докази.

7. Перелік документів, що додаються до заяви. За загальним правилом, до позовної заяви додається документ, що підтверджує сплату судового збору. Водночас згідно з п.1 ч.1 ст. 5 Закону України від 8 липня 2011 року «Про судовий збір» [8] за подання позову про поновлення на роботі позивач звільняється від сплати судового збору. Крім того, ч. 1 ст.120 ЦПК України зобов'язує позивача додати до позовної заяви її копії та копії всіх документів, що додаються до неї, відповідно до кількості відповідачів і третіх осіб. Проте правила цієї статті щодо подання копій документів не поширюються на позови, що виникають з трудових правовідносин.

Позовна заява підписується позивачем або його представником із зазначенням дати її подання. Якщо позовна заява подається представником позивача, до позовної заяви додається довіреність чи інший документ, що підтверджує його повноваження.

Недотримання встановлених законом вимог щодо форми та змісту заяви тягне за собою процесуальні наслідки, передбачені ст. 121 ЦПК України. Так, суддя, встановивши, що позовну заяву подано без додержання вимог, викладених у статтях 119 і 120 ЦПК України, постановляє ухвалу, в якій зазначаються підстави залишення заяви без руху, про що повідомляє позивача і надає йому строк для усунення недоліків, який не може перевищувати п'яти днів з дня отримання позивачем ухвали.

Підготовка справи до розгляду. Після відкриття провадження у справі з метою з'ясування можливості врегулювання спору до судового розгляду або забезпечення правильного та швидкого вирішення справи суддя проводить попереднє судове засідання.

Попереднє судове засідання є процесуальною формою підготовки справи до судового розгляду і повинно бути призначене й проведене протягом десяти днів з дня відкриття провадження у справі (ст.129 ЦПК України).

Попереднє судове засідання проводиться суддею одноособово за участю сторін та інших осіб, які беруть участь у справі (зокрема, представників сторін), з додержанням загальних правил, установлених нормами ЦПК України для судового розгляду, з винятками, встановленими главою 3 розділу III ЦПК України. При цьому при проведенні попереднього судового засідання сторони та свідки не допитуються (проте сторони дають пояснення з приводу того, чи підтримують свої вимоги та заперечення, чи є підстави для примирення), вирішуються питання щодо прийняття доказів, але вони не досліджуються та не оцінюються, судові дебати не проводяться тощо.

Під час попереднього судового засідання суд:

1. Уточнює позовні вимоги або заперечення проти позову. Уточнюючи позовні вимоги або заперечення відповідача проти позову, суд визначає характер спірних правовідносин сторін, зміст їх правових вимог і матеріальний закон, що їх регулює, і яким належить керуватися при вирішенні спору. Зокрема, у позивача суд повинен з'ясувати предмет позову (що конкретно вимагає позивач), підставу позову (чим він обґрунтовує свої вимоги) і зміст вимоги (який спосіб захисту свого права він обрав). У відповідача суд з'ясовує суть заперечення проти позову та характер такого заперечення (процесуальний чи матеріально-правовий) (п. 9 постанови Пленуму Верховного Суду України №5 від 12 червня 2009 року «Про застосування норм цивільного процесуального законодавства, що регулюють провадження у справі до судового розгляду»). [9]

2. Вирішує питання про склад осіб, які братимуть участь у справі. Суд має також вирішити питання про участь інших учасників процесу, які сприятимуть здійсненню правосуддя – перекладача, експерта, свідків, спеціаліста, особи, яка надає правову допомогу (ст. 47 ЦПК України).

3. Визначає факти, які необхідно встановити для вирішення спору і які з них визнаються кожною стороною, а які підлягають доказуванню.

4. З'ясовує, які докази подані чи подаються на попередньому судовому засіданні кожною стороною для обґрунтування своїх доводів чи заперечень щодо невизнаних обставин.

5. За клопотанням осіб, які беруть участь у справі, вирішує питання про витребування доказів та виклик свідків, про проведення експертизи, залучення до участі у справі спеціаліста, перекладача, особи, яка надає правову допомогу, або про судові доручення щодо збирання доказів.

6. У невідкладних випадках проводить огляд на місці, огляд письмових і речових доказів.

7. Вчиняє інші дії, необхідні для підготовки справи до судового розгляду.

Після закінчення підготовки справи до розгляду суддя постановляє ухвалу, в якій зазначає, які підготовчі дії ним проведені, і встановлює дату розгляду справи. Справа має бути призначена до розгляду не пізніше семи днів після закінчення дій підготовки до судового розгляду (ч.2 ст. 156 ЦПК України). У разі якщо в ході проведення попереднього судового засідання визначено, що справа підготовлена до судового розгляду і проводити підготовчі дії не потрібно, суд відповідно до п. 9 ч. 6 ст. 130 ЦПК України визначає час і місце судового розгляду з урахуванням строків повідомлення (ст. 74 ЦПК); у такому випадку окремо постановляти ухвалу про призначення справи до судового розгляду не вимагається.

Після призначення справи до судового розгляду суд повідомляє осіб, які беруть участь у справі, про час і місце судового засідання, а також викликає інших учасників процесу в порядку, передбаченому главою 7 розділу I ЦПК України.

Розгляд справи та ухвалення рішення. Відповідно до ст. 157 ЦПК України справи про поновлення на роботі суд розглядає протягом одного місяця. У виняткових випадках за клопотанням сторони, з урахуванням особливостей розгляду справи, суд ухвалою може подовжити розгляд справи, але не більш як на п'ятнадцять днів.

Розгляд і вирішення справ про поновлення на роботі проводиться у судах на засадах змагальності.

Суд зобов'язаний вживати передбачені законом заходи до всебічного, повного та об'єктивного з'ясування обставин справи, роз'яснити особам, які беруть участь у справі, їх права й обов'язки і сприяти у здійсненні їх прав. Кожна сторона повинна довести ті обставини, на які вона посилається як на підставу своїх вимог і заперечень.

Варто зазначити, що закон пов'язує розгляд справи про незаконне звільнення вчителя за аморальний проступок із встановленням відповідного юридичного складу, тобто сукупністю взаємопов'язаних юридичних фактів, які становлять предмет доказування.

Виходячи із змісту ст. 36, п. 3 ч. 1 ст. 41 КЗпП України, предмет доказування у справах про поновлення на роботі особи, яка виконувала виховні функції, звільненої у зв'язку із вчиненням аморального проступку, не сумісного з продовженням даної роботи, становлять наступні факти:

1) чи виконував звільнений працівник виховну діяльність (наприклад, виховну діяльність здійснюють вчителі, соціальні педагоги, викладачі вищих навчальних закладів, майстри виробничого навчання, вихователі дитячих дошкільних навчальних закладів, вихователі дитячих будинків та інші), чи виконував він виховну функцію;

2) факт вчинення вчителем аморального проступку, в чому виразився аморальний проступок;

3) в чому виразилась тяжкість скоєного проступку і чи є можливість продовження виконання працівником своїх трудових функцій;

4) чи дотримано строк накладення дисциплінарного стягнення;

5) чи не звільнено вчителя в період його тимчасової непрацездатності чи в період його перебування у відпустці;

6) чи дотримано загальний порядок оформлення припинення трудового договору : факти ознайомлення вчителя з наказом про звільнення під розписку (чи факт неможливості доведення наказу до відома працівника чи відмова працівника від ознайомлення з наказом); видачі працівникові трудової книжки та розрахунку з працівником в день звільнення; правильності запису, зробленого в трудовій книжці працівника тощо.

Встановивши при розгляді справи обставини, якими обґрунтовуються вимоги позивача, суд ухвалює рішення.

Рішення суду повинно відповідати загальним вимогам цивільного процесуального законодавства. Рішення суду повинно бути законним та обґрунтованим.

Відповідно до ст.215 ЦПК України рішення суду складається із вступної, описової, мотивувальної та резолютивної частин. У виняткових випадках залежно від складності справи складання повного рішення може бути відкладено на строк не більш як п'ять днів з дня закінчення розгляду справи, але вступну і резолютивну частини суд має проголосити в тому самому засіданні, в якому закінчився розгляд справи

(ч. 3 ст. 209 ЦПК України). У разі проголошення у судовому засіданні тільки вступної та резолютивної частин судового рішення суд повідомляє, коли особи, які беруть участь у справі, зможуть ознайомитися з повним рішенням суду (ч. 1 ст. 218 ЦПК України).

Особливістю рішення у цих справах є те, що висновок суду, який міститься в резолютивній частині судового рішення, умовно складається з декількох частин. Так, у випадку вирішення спору на користь незаконно звільненого працівника суд

у резолютивній частині рішення повинен:

1) зобов'язати відповідача скасувати наказ про звільнення та поновити вчителя на роботі;

2) стягнути з відповідача середній заробіток за час вимушеного прогулу незаконно звільненого працівника. Якщо заява про поновлення на роботі розглядається більше одного року, не з вини працівника, орган, який розглядає трудовий спір, виносить рішення про виплату середнього заробітку за весь час вимушеного прогулу (ч. 2 ст. 235 КЗпП України);

3) на вимогу позивача стягнути з відповідача моральну шкоду. Так, ст. 2371 КЗпП України передбачає, що відшкодування власником або уповноваженим ним органом моральної шкоди працівнику провадиться у разі, якщо порушення його законних прав призвели до моральних страждань, втрати нормальних життєвих зв'язків і вимагають від нього додаткових зусиль для організації свого життя;

4) стягнути з відповідача судовий збір;

5) допустити негайне виконання судового рішення (п. 4 ч. 1 ст. 367 ЦПК України).

Крім того, згідно з ст. 237 КЗпП України суд покладає на службову особу, винну в незаконному звільненні працівника, обов'язок покрити шкоду, заподіяну установі у зв'язку з оплатою працівникові часу вимушеного прогулу. Такий обов'язок покладається, якщо звільнення здійснено з порушенням закону або якщо власник чи уповноважений ним орган затримав виконання рішення суду про поновлення на роботі.

У разі, коли працівника звільнено без законної підстави або з порушенням встановленого порядку, але поновлення його на попередній роботі неможливе внаслідок ліквідації навчального закладу, суд зобов'язує ліквідаційну комісію або власника (орган, уповноважений управляти майном ліквідованого закладу, а у відповідних випадках – правонаступника), виплатити працівникові заробітну плату за весь час вимушеного прогулу. Одночасно орган, який розглядає трудовий

спір, визнає працівника таким, якого було звільнено за п. 1 ст. 40 КЗпП України, тобто у випадку зміни в організації виробництва і праці, в тому числі ліквідації, реорганізації, банкрутства або перепрофілювання підприємства, установи, організації, скорочення чисельності або штату працівників. Зайнятість такого працівника забезпечується відповідно до Закону України «Про зайнятість населення» (ст. 2401 КЗпП України).

#### ЛІТЕРАТУРА

1. Кодекс законів про працю України [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/322-08/page>
2. Постанова Пленуму Верховного Суду України № 9 від 6 листопада 1992 року «Про практику розгляду судами трудових спорів» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/v0009700-92>
3. Електронний ресурс. – Режим доступу: <http://tsn.ua/glamur/events/na-zahist-geroyini-shou-minyayu-zhinku-stav-golova-lvivskoyi-oda.html>
4. Цивільний процесуальний кодекс України. Станом на 10 лютого 2012 року. – К.:Паливода А.В., 2012. – 204 с.
5. Закон України від 15 вересня 1999 року «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності» // Відомості Верховної Ради України. – 1999. - №45. – Ст.397.
6. Закон України від 5 листопада 1991 року «Про прокуратуру України» // Відомості Верховної Ради України. – 1991. - №53. – Ст.793.
7. Закон України «Про судоустрій і статус суддів» від 7 липня 2010 року//Відомості Верховної Ради України. – 2010. - № 41-42, № 43, № 44-45. – Ст.529.
8. Закон України від 8 липня 2011 року «Про судовий збір» // Відомості Верховної Ради України. – 2012. - №14. – Ст.87.
9. Постанова Пленуму Верховного Суду України №5 від 12 червня 2009 року «Про застосування норм цивільного процесуального законодавства, що регулюють провадження у справі до судового розгляду» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.scourt.gov.ua/clients/vs.nsf/0/>

## ПРАВОВЕ РЕГУЛЮВАННЯ РОБОЧОГО ЧАСУ ТА ОПЛАТИ ПРАЦІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

**Кохан Н.В.**

*Прикарпатський національний  
університет імені Василя Стефаника,  
кандидат юридичних наук,  
доцент кафедри трудового, екологічного  
та аграрного права Юридичного інституту*

Кодексом законів про працю України термін «робочий час» не визначено.

У трудовому законодавстві він вживається в різних значеннях:

- як норма тривалості робочого часу працівників;
- як час, протягом якого працівник згідно з розпорядком робочого дня, графіком змінності повинен перебувати на своєму або іншому вказаному йому робочому місці й виконувати трудові обов'язки;
- як фактично відпрацьований робочий час, який підлягає обліку в таблиці обліку робочого часу та в інших документах.

Чинне законодавство України про працю передбачає, що робочий час розрізняється за тривалістю і поділяє його на такі види: 1) нормальна тривалість робочого часу; 2) скорочена тривалість робочого часу; 3) неповний робочий час.

Частиною першою статті 50 Кодексу законів про працю України [1] встановлено нормальну тривалість робочого часу працівників, яка не може перевищувати 40 годин на тиждень. Ця норма не може бути збільшена ні колективними, ні трудовими договорами, в тому числі контрактами.

Якщо ж працівник вступить у трудові відносини з кількома власниками на умовах сумісництва, то тривалість його робочого часу в цілому може перевищувати 40 годин на тиждень. При цьому слід мати на увазі, що відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 3 квітня 1993 р. № 245 «Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій» [2] для працівників державних підприємств, установ і організацій встановлено обмеження тривалості роботи за сумісництвом, яка не може перевищувати: *чотирьох годин на день і повного робочого дня у вихідний день, а загальна тривалість роботи за сумісництвом протягом місяця не має перевищувати половини місячної норми робочого часу.*

Відповідно до частини другої статті 50 КЗпП [1] підприємства, установи й організації мають можливість при укладанні колективного договору встановлювати меншу норму тривалості робочого часу. Це цілком узгоджується з частиною першою статті 91 КЗпП, згідно з якою підприємства, установи, організації в межах своїх повноважень і за рахунок власних коштів можуть встановлювати додаткові порівняно з законодавством трудові і соціально-побутові пільги для працівників. При встановленні в колективному договорі меншої норми тривалості робочого часу не може йтися про зменшення величини оплати праці, яка має провадитися за повною тарифною ставкою, за повним окладом. Тобто у цьому випадку норма тривалості робочого часу (хоча вона й менша) відповідає нормі оплати праці.

Статтю 51 КЗпП визначено скорочену тривалість робочого часу. Це поняття означає, що час, протягом якого працівник повинен виконувати трудові обов'язки, скорочується, але оплачується в розмірі повної тарифної ставки, повного окладу.

Навчальне навантаження вчителів, викладачів, вихователів та інших педагогічних працівників визначено Інструкцією про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженою наказом Міністерства освіти України від 15 квітня 1993 р. № 102 [3].

**Регулювання робочого часу педагогічних працівників має свою істотну специфіку.**

Відповідно до ст. 22 Закону України «Про позашкільну освіту» [4] норма годин на одну тарифну ставку педагогічних працівників становить 18 навчальних годин на тиждень. Педагогічне навантаження вихователя загальноосвітнього навчального закладу становить 30 годин, на тиждень, що становить тарифну ставку.

Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження.

**Педагогічне навантаження** - це час, призначений для здійснення навчально-виховного процесу.

Скорочена тривалість робочого часу, встановлена для педагогічних працівників, не включає час на перевірку зошитів, на класне керівництво та виконання деяких інших обов'язків. Виконання цих робіт підлягає (понад встановлений посадовий оклад) окремій оплаті. Але виконання цих робіт для працівника являється обов'язковим, хоч і виходить за межі скороченого робочого часу.

Окрім цього навантаження, яке становить 18 чи 30 годин на тиждень за тарифною ставкою, викладач здійснює також інші види педагогічної



діяльності: класне керівництво, перевірка зошитів, завідування навчальними кабінетами, підготовка до занять тощо. Робочий час, який витрачається на виконання цієї роботи, жодними документами не внормовано.

Згідно з пунктом 21 Типових правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів України, затверджених наказом Міністерства освіти від 20.12.93 р. № 455 [5], в межах робочого дня педагогічні працівники закладу освіти повинні нести всі види навчально-методичної роботи відповідно до посади, навчального плану.

Час початку і закінчення роботи та обідньої перерви встановлюється для працівників Правилами внутрішнього розпорядку конкретного закладу освіти. Для окремих працівників умовами контракту може бути передбачений інший режим роботи.

Отже, якщо вчитель протягом тижня виходить на роботу три дні і виконує встановлене Законом педагогічне навантаження – 18 чи 30 навчальних годин на тиждень, то це не вважається роботою на умовах неповного робочого часу (тижня), оскільки ним виконується норма годин на тарифну ставку. У таблиці обліку використання робочого часу відмічаються години роботи за розкладом занять.

При цьому дні тижня, в які за розкладом занять у вчителя не передбачено проведення уроків, вихідними для нього не вважаються, оскільки протягом цього часу педагогічний працівник може залучатися до інших видів організаційно-педагогічної діяльності.

У ці дні педагогічному працівнику можуть надаватися так звані методичні дні, коли працівник займається самоосвітою та роботою в методичному кабінеті. Умови роботи в методичний день встановлюються Правилами внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу, наказами керівника.

### **Тривалість роботи напередодні святкових та неробочих днів.**

При вирішенні питання про тривалість роботи напередодні святкових та неробочих днів необхідно керуватися ст. 53 КЗпП [1].

Зазначеною нормою передбачено, що напередодні святкових та неробочих днів, установлених ст. 73 КЗпП, тривалість роботи працівників, крім працівників, зазначених у ст. 51 КЗпП, скорочується на одну годину як при п'ятиденному, так і при шестиденному робочому тижні.

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

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

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

### **Режим роботи в канікулярний період.**

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

Якщо канікулярний час не збігається з відпусткою педагогічного працівника, то цей період вважається його робочим часом. Згідно з п. 25 Типових правил № 455 [5] у цей період керівник закладу освіти залучає педагогічних працівників до педагогічної та організаційної роботи в межах часу, який не перевищує їх навчального навантаження до початку канікул. Організація роботи працівників навчальних закладів здійснюється згідно з планом роботи в канікулярний період.

Відповідно до п. 71 Інструкції № 102 [3] за час роботи в період канікул оплата праці педагогічних працівників здійснюється з розрахунку заробітної плати, установлені при тарифікації, що передувала початку канікул.

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

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

Також нагадаємо, що відповідно до ст. 10 Закону України «Про відпустки» [6] загальна тривалість щорічних основної та додаткових відпусток не може перевищувати 59 календарних днів.

### **Заміна тимчасово відсутніх учителів.**

Заміна уроків – це проведення уроків згідно з розкладом школи вчителем замість відсутнього з поважних причин колеги.

Рекомендації щодо організації та оплати праці заміни тимчасово відсутніх учителів були надані Міносвіти в листі від 28.11.2008 р. № 1/9-770 [7].

У цьому листі Міносвіти підкреслило: керівники навчальних закладів несуть відповідальність за своєчасне та повне виконання програм з усіх навчальних предметів у межах часу, передбаченого на кожен предмет відповідно до навчального плану, а також установленної максимальної кількості навчальних годин на тиждень для учнів, не допускаючи їх перевантаження.

Керівники навчальних закладів повинні організувати заміщення тимчасово відсутніх учителів учителями тієї ж спеціальності, забезпечивши оплату праці відповідно до п. 73 Інструкції № 102 [3]. У цьому випадку йдеться про проведення вчителем, який замінює тимчасово відсутнього колегу, додаткової кількості занять. Тому покладання таких додаткових обов'язків має відбуватися тільки з відома працівника. Така робота не вважається сумісництвом.

Як правило, до заміни уроків залучаються вчителі, в яких немає уроків згідно з розкладом. Також допускається з'єднання груп (інформатика, англійська мова).

При цьому порядок оплати годин заміщення тимчасово відсутніх учителів залежить від того, скільки тривало заміщення.

Якщо заміщення тривало не більше двох місяців, то години заміщення повинні оплачуватися понад установлене тарифікацією тижневе навантаження виходячи з погодинного розрахунку за фактично відпрацьований час. Зверніть увагу: погодинна оплата допускається тільки при оплаті за години заміщення тимчасово відсутніх у зв'язку з хворобою чи з інших причин учителів, вихователів, викладачів та ін.

Якщо заміщення тривало більше двох місяців, то оплата здійснюється з першого дня заміщення за всі години фактичного педагогічного навантаження в порядку, передбаченому п. 68 Інструкції № 102 [3], тобто за тарифікацією. У цьому випадку до тарифікації необхідно внести зміни: з першого дня заміни встановити навантаження вчителя з урахуванням навантаження вчителя, якого він замінює.

Щодо документального оформлення заміни уроків необхідно зазначити наступне.

Насамперед, у класному журналі вчитель, який вийшов на заміну, зазначає дату, тему, домашнє завдання. Згідно з п. 2.1 Інструкції з ведення класного журналу учнів 5 - 11 (12)-х класів загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженої наказом Міносвіти від 03.06.2008 р.

№ 496 [8], у разі відсутності вчителя педагогічний працівник, який його замінює, у графі «завдання додому» класного журналу після запису домашнього завдання записує «заміна», зазначає прізвище, ініціали та завіряє запис власним підписом.

Крім того, до Журналу заміни пропущених уроків вносяться дані про вчителя, який здійснює заміну уроків, П. І. Б. відсутнього вчителя, в яких класах (із зазначенням літери кожного класу), який предмет, загальна кількість годин у конкретний день. Такі дані завіряються підписом.

Заступник директора з навчальної, навчально-виховної роботи, відповідальний за ведення документації заміни уроків, здійснює контроль заповнення вчителями класних журналів та Журналу заміни пропущених уроків.

На підставі даних Журналу заміни пропущених уроків складається наказ, в якому відображаються всі дані щодо здійсненої заміни, а також уносяться дані до Табеля обліку робочого часу.

Якщо порядок заміни, розглянутий вище, забезпечити неможливо, то дозволяється замінювати відсутніх учителів учителями, які викладають інші предмети. Однак, як підкреслило Міносвіти у листі від 28.11.2008 р. № 1/9-770 [7], це допускається в окремих виняткових випадках.

#### **Табелювання робочого часу.**

Для контролю за дотриманням працівниками встановленого режиму робочого часу ведеться Табель обліку використання робочого часу за типовою формою № П-5, затвердженою наказом № 489, яка застосовується з 1 січня 2009 року. Табель належить до первинної облікової документації та повинен зберігатися в установі 3 роки, як це передбачено позицією 315 Переліку № 41. Обчислення строків зберігання документів здійснюється з 1 січня року, наступного за роком завершення їх діловодства. Наприклад, обчислення строку зберігання справ, завершених діловодствам у 2011 році, починається з 1 січня 2012 року (п. 2.9 Переліку № 41).

Табель заповнюється працівником, відповідальним за його ведення, щодня впродовж місяця. За відсутності у штаті кадрового працівника табельний облік робочого часу покладається на одного з працівників наказом керівника. Наприклад, у загальноосвітніх навчальних закладах відповідальним за ведення Табеля щодо педагогічних працівників, як правило, призначається заступник директора з навчальної, навчально-виховної роботи.

#### **Оплата праці.**

Статтею 94 КЗпП України визначено, що заробітна плата – це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому вираженні, яку власник або повноважений ним орган виплачує працівнику за виконану ним роботу.

Згідно зі статтею 115 КЗпП України, вона має виплачуватись регулярно в робочі дні у строки, установлені колективним договором, але не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів.

Із чого складається заробітна плата вчителя?

Умови оплати праці, ставка заробітної плати, посадові оклади регулюються Інструкцією про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.

Відповідно до ст. 25 Закону України «Про загальну середню освіту» [9] педагогічне навантаження вчителя загальноосвітнього навчального закладу незалежно від підпорядкування, типу та форми власності складає 30 годин протягом навчального тижня, що становлять тарифну ставку, а також інші види педагогічної діяльності в такому співвідношенні до тарифної ставки (у відсотках):

- класне керівництво - 20-25;
- перевірка зошитів - 10-20;
- завідування - майстернями (15-20), навчальними кабінетами (10-15), навчально-досвідними ділянками (10-15).

У Законі України «Про освіту» [10] зазначено, що виплата педагогічним і науково-педагогічним працівникам надбавок за вислугу років щомісячно у відсотках до посадового окладу (ставки заробітної плати) залежить від їхнього стажу роботи, у відсотках: 1) 3 роки - 10; 2) понад 10 років - 20; 3) понад 20 років - 30.

Відповідно до Інструкції № 102 ставки заробітної плати та посадові оклади підвищуються на 15 відсотків за звання «учитель-методист». У випадку переходу працівника з одного закладу до іншого на однакові посади або на посади, які відповідають профілю предмета, дисципліни, що викладається, доплата за звання зберігається до чергової атестації.

Щомісячна заробітна плата педагогічних працівників установ освіти визначається шляхом множення ставки заробітної плати на їх фактичне навантаження на тиждень і ділення цього добутку на встановлену норму годин на тиждень і виплачується щомісячно незалежно від кількості тижнів і робочих днів у різні місяці року.

У випадку, коли в окремі дні (місяці) заняття не проводились із незалежних від учителя причин (сільгоспроботи, епідемії, несприятливі метеорологічні умови тощо), його оплата здійснюється з розрахунку

заробітної плати, установлені при тарифікації, за умови, що вчитель виконує іншу організаційно-педагогічну роботу. При відсутності такої роботи час простою оплачується в порядку та розмірах, визначених відповідно до Кодексу законів про працю України.

Місячна заробітна плата директора (керівника) та його заступника залежить від їх освіти, категорії та тарифного розряду, а також від кількості учнів у школі.

Які існують надбавки до заробітної плати (посадового окладу) вчителів, викладачів та інших педагогічних працівників?

Відповідно до Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти до надбавок, на які нараховуються премії працівникам освіти, відносять: 1) високі творчі та виробничі досягнення в роботі; 2) класність (категорію); 3) знання та використання іноземної мови в роботі; 4) виконання особливо важливих (складних) робіт на строк їх проведення; 5) робота з іноземними учнями; 6) персональна надбавка, установлена за рішенням органу управління.

### **Особливості оплати перевірки письмових робіт (зошитів).**

Відповідно до Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, де зазначено, що вчителям 1-4-х класів загальноосвітніх шкіл за перевірку зошитів учнів проводиться додаткова оплата в розмірі 15 відсотків ставки заробітної плати. Ця доплата проводиться основному вчителю незалежно від навантаження. Якщо в 1-4-х класах уроки з мов проводить інший учитель, доплата йому за перевірку зошитів проводиться за фактичну кількість годин, виходячи з розмірів, передбачених для вчителів початкових класів, з урахуванням кількості учнів.

Учителям 5-11-х (12-х) класів шкіл усіх типів і найменувань проводиться додаткова оплата за перевірку письмових робіт з мов і літератури в розмірі 20 відсотків, математики - 15, іноземної мови, стенографії, технічної механіки (конструювання) та креслення - 10 відсотків ставки заробітної плати. При цьому за перевірку робіт із креслення вчителям загальноосвітніх шкіл доплата не проводиться. Також у початкових класах, в яких заняття повинні вести два вчителі, у випадку відсутності другого вчителя по хворобі або з інших причин доплата за перевірку зошитів проводиться як за один клас залежно від загальної кількості учнів. Ця додаткова доплата за перевірку письмових робіт проводиться з урахуванням установлені норми навантаження. У випадку, коли вчитель 5-11-х (12-х) класів має навантаження з предметів, з яких установлена додаткова оплата за перевірку письмових робіт, більше чи

менше 18 годин на тиждень (72 години на місяць), доплата відповідно збільшується чи зменшується.

У 1-11-х (12-х) класах шкіл усіх типів і найменувань із кількістю учнів менше 12 осіб оплата за перевірку письмових робіт проводиться в розмірі 50 відсотків відповідних доплат. Даний порядок оплати застосовується і при розподілі класів і груп на підгрупи. Перерахунок розміру доплат за перевірку зошитів у зв'язку зі зміною кількості учнів протягом навчального року не проводиться (окрім випадків, коли тарифікація педагогічних працівників здійснюється на початок першого та другого півріччя).

#### **Особливості оплати класного керівництва.**

Відповідно до інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівникам освіти додаткова оплата за класне керівництво проводиться вчителям (крім керівників) у таких випадках: 1) учителям 1-4-х класів у розмірі 20 відсотків від ставки заробітної плати; 2) учителям 5-11-х (12-х) класів у розмірі 25 відсотків від ставки заробітної плати.

У класах (класах-комплектах) шкіл усіх типів і найменувань із кількістю учнів менше 12 осіб оплата за класне керівництво здійснюється в розмірі 50 відсотків відповідних розмірів доплат.

У початкових класах (класах-комплектах), в яких заняття повинні вести два вчителі, у випадку відсутності другого вчителя по хворобі або з інших причин доплата за класне керівництво проводиться як за один клас (клас-комплект) залежно від загальної кількості учнів.

Перерахунок розміру доплат за класне керівництво та за перевірку зошитів у зв'язку зі зміною кількості учнів протягом навчального року не проводиться (крім випадків, коли тарифікація педагогічних працівників здійснюється на початок першого та другого півріччя).

#### **ЛІТЕРАТУРА**

1. Кодекс Законів про працю України // rada.gov.ua
2. Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 3 квітня 1993 р. N 245 // rada.gov.ua.
3. Інструкція про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затверджена наказом Міністерства освіти України від 15 квітня 1993 р. № 102 // rada.gov.ua
4. Про позашкільну освіту: Закон України від 22.06.2000 № 1841-3 // Відомості Верховної Ради України. – 2000. – № 46. – Ст.393.

5. Типові правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів України затверджені наказом Міносвіти від 20.12.93 р. № 455 // rada.gov.ua
6. Про відпустки : Закон України від 15.11.1996 № 504/96-ВР// Відомості Верховної Ради України – 1997. – № 2. – Ст. 4.
7. Рекомендації щодо організації та оплати праці заміни тимчасово відсутніх учителів затверджені листом Міносвіти від 28.11.2008 р. № 1/9-770 // rada.gov.ua.
8. Інструкції з ведення класного журналу учнів 5 - 11 (12)-х класів загальноосвітніх навчальних закладів затверджена наказом Міносвіти від 03.06.2008 р. № 496 // rada.gov.ua.
9. Про загальну середню освіту : Закон України від 13.05.1999 № 651-XIV // Відомості Верховної Ради України. – 1999. – № 28. –Ст.230.
10. Про освіту: Закон України від 23 травня 1991 року № 1060-XII // Відомості Верховної Ради УРСР. – 1991. – № 34. – Ст.451.



## **ЗАХИСТ ТРУДОВИХ ПРАВ ВЧИТЕЛІВ В ЄВРОПЕЙСЬКОМУ СУДІ З ПРАВ ЛЮДИНИ**

**Яремак З.В.,**

*Прикарпатський національний університет  
імені Василя Стефаника,  
кандидат юридичних наук,  
доцент кафедри судочинства  
Юридичного інституту*

В Україні, згідно з Конституцією, цінність людини, її права і свободи є головним пріоритетом в діяльності держави. Визначаючи нову політику щодо захисту прав особи, слід підкреслити, що у більшості випадків норми міжнародного права, які закріплюють права людини, стали частиною національного законодавства України (ч. 1 ст. 9 Конституції України) [1]. До того ж, національне законодавство України розширило конституційно-правові форми звернення людини та громадянина за захистом власних прав і свобод (ст. 55 Конституції України), внаслідок чого особа дістала реальну можливість захистити свої права і свободи не лише на національному, а й на міжнародному рівні. В даному контексті важливе значення має ратифікація Україною Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод і у зв'язку з цим поширення на територію нашої держави юрисдикції Європейського суду з прав людини. Такий підхід ґрунтується на реальному підвищенні ефективності діяльності нашої держави в галузі захисту прав людини та схвалення цієї діяльності українським суспільством.

За даними Міністерства юстиції України станом на 1 січня 2012р. кількість звернень до Європейського Суду з прав людини про порушення Українською державою своїх конвенційних зобов'язань становить 10 750 (що становить 7% від загальної кількості справ, що знаходяться на розгляді в ЄСПЛ) [2]. Україна вже багато років посідає займає лідируючі позиції щодо кількості звернень до Євросуду (4-5 місце). Це свідчить про недосконалість національної судової системи і про те, що держава самостійно не може захистити порушене, невизнане або оспорюване право чи інтерес. Тому настільки важливо правильно визначити механізм звернення до Європейського суду для захисту порушеного права в міжнародному судовому органі.

Перш за все, слід зазначити, що Європейська конвенція про захист прав людини і основоположних свобод не є всеохоплюючим документом

в галузі прав людини і, зокрема, трудові права працівників, які визначені національним законодавством, нею не передбачені. Тому «оскаржити» рішення національного суду про відмову в задоволенні позову про поновлення на роботі з причини неврахування судом обставин справи буде неможливо, оскільки не відповідатиме предметному критерію компетенції Суду, який означає, що юрисдикція ЄСПЛ поширюється на справи про порушення прав, гарантованих Конвенцією та Протоколами до неї.

Другий важливий аспект полягає в тому, що Європейська конвенція захищає людину від неправомірних дій держави та її органів. Саме тому відповідачем по справі в Європейському суді є держава Україна, а не роботодавець, оскільки відповідно до ст. 1 Конвенції про захист прав людини та основоположних свобод саме держави, що підписали Конвенцію, зобов'язані не порушувати права та свободи, що визначені в Конвенції, а також контролювати, щоб і інші не порушували її [3].

Тим не менше, скарги, які випливають із трудових спорів, Європейським судом з прав людини розглянуто чимало. Ми можемо звертатися до Європейського суду з прав людини за захистом порушених трудових прав, в тому числі і вчителів, принаймні в контексті трьох статей Конвенції. Зокрема, в ст. 4 Конвенції йде мова про заборону рабства та примусової праці. При цьому термін «примусова чи обов'язкова праця» не поширюється:

a) на будь-яку роботу, виконання якої зазвичай вимагається під час призначеного згідно з положеннями статті 5 цієї Конвенції тримання в умовах позбавлення свободи або під час умовного звільнення;

b) на будь-яку службу військового характеру або - у випадку, коли особа відмовляється від неї з мотивів особистих переконань у країнах, де така відмова визнається, - службу, яка вимагається замість обов'язкової військової служби;

c) на будь-яку службу, що вимагається у випадку надзвичайної ситуації або стихійного лиха, яке загрожує життю чи благополуччю суспільства;

d) на будь-яку роботу чи службу, яка є частиною звичайних громадянських обов'язків [3].

Очевидно, що якщо особу примушують до виконання робіт, які не передбачені трудовим договором та на які особа не давала згоди на добровільне виконання, це є порушенням даної статті Конвенції. У зв'язку з цим, кожен громадянин має право звернутися за захистом свого порушеного права до ЄСПЛ, якщо не зможе відновити порушене право

за допомогою внутрішніх національних засобів правового захисту, наприклад, не отримавши достатньої компенсації моральної шкоди за дане порушення трудових прав.

По-друге, справи про захист трудових прав розглядаються ЄСПЛ з точки зору дотримання (порушення) державою не трудових прав, а права на справедливий суд (ст. 6 Конвенції) та права на мирне володіння майном (ст. 1 Протоколу № 1 до Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод).

При цьому розуміння права на справедливий судовий розгляд та визначення його складових частин знаходимо в практиці Європейського суду. Зокрема, з аналізу рішень ЄСПЛ доцільно виокремити такі основні європейські стандарти судочинства: доступність до суду; публічність розгляду справи; розгляд справи упродовж розумного строку; незалежність та безсторонність суду; рівність сторін та змагальність судового розгляду; здійснення правосуддя виключно судом; своєчасне виконання судового рішення.

В контексті порушення трудових прав громадян, однією із основних проблем національного судочинства є невиконання чи тривале виконання судового рішення, яке набрало законної сили. Крім того, проблемним залишається питання надмірної тривалості вирішення спорів у рамках судового розгляду. При цьому для встановлення розумності строку розгляду конкретної справи у національних судових органах Європейський Суд виробив у своїй практиці кілька взаємопов'язаних критеріїв: складність справи; поведінка заявника (тобто особи, яка звернулася до Європейського Суду); поведінка судових та інших державних органів; важливість предмету розгляду для заявника [4, с. 30-32].

І, відповідно, у випадку визнання ЄСПЛ того, що дійсно було порушено право на справедливий судовий розгляд, особа має право звернутися із заявою про перегляд судового рішення до Верховного Суду України в порядку, визначеному ст.ст. 354 – 358 Цивільного процесуального кодексу України з підстави встановлення міжнародною судовою установою, юрисдикція якої визнана Україною, порушення Україною міжнародних зобов'язань при вирішенні справи судом (п. 2 ч. 1 ст. 355 ЦПК України) [5]. А вже в компетенцію Верховного суду України входять повноваження щодо зміни рішення національного суду по суті шляхом скасування оскаржуваного рішення повністю або частково та прийняття нового судового рішення або направлення справи на новий розгляд до суду, який виніс оскаржуване рішення (ч. 3 ст. 360-4 ЦПК України).

І останнє, на що варто звернути увагу, це те, що в контексті поновлення порушених, невизнаних чи оспорюваних прав у трудових правовідносинах є виплата заборгованості по заробітній платі. У цьому випадку при зверненні до Європейського суду з прав людини необхідно скаржитися на порушення права, передбаченого ст. 1 Протоколу № 1 До Конвенції – захист власності: «Кожна фізична або юридична особа має право мирно володіти своїм майном. Ніхто не може бути позбавлений своєї власності інакше як в інтересах суспільства і на умовах, передбачених законом і загальними принципами міжнародного права» [6]. Аналізуючи практику Європейського суду з прав людини щодо України, можна зробити висновок, що заробітна плата, не виплачена працівникові, визнається його майном, яким він має право мирно володіти. За змістом ст. 1 Протоколу № 1 заявлені в Суді вимоги розглядаються як власність, «якщо в достатній мірі встановлено, що ці вимоги можуть бути юридично реалізовані» [7, с.1128]. Тому визнання за працівником права на отримання заробітної плати означає утримання власності працівника. В даному випадку немає правового значення неотримання працівником цієї власності, Європейський суд зобов'язує визнавати власністю працівника і неотримані суми заробітної плати. У зв'язку з цим, він не тільки може вимагати індексації неотриманих сум, але і виплати відсотків за незаконне утримання своєї власності.

При подачі заяви до Європейського Суду, необхідно керуватися вимогами ст.ст. 34-35 Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод [3], правилами 45 і 47 Регламенту ЄСПЛ [8], зокрема:

1) заява повинна стосуватися обставин і фактів, що входять до компетенції ЄСПЛ *ratione materiae*, *ratione temporis*, *ratione loci* та *ratione personae*. Як уже згадувалося раніше у цій статті, особа може звернутися до ЄСПЛ лише щодо порушення тих прав, які передбачені Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод (дотримання предметного критерію компетенції Суду). По-друге, заявник має право подати заяву тільки проти тієї держави, яка ратифікувала Конвенцію і відповідно визнала юрисдикцію ЄСПЛ (дотримання територіального критерію компетенції Суду). По-третє, особа із може звертатися до ЄСПЛ із заявою про порушення норм Конвенції державою-відповідачем тільки після набрання чинності Конвенцією про захист прав людини та основоположних свобод для держави-відповідача в справі (дотримання часового критерію компетенції Суду, стосовно України – це з 11 вересня 1998 р.). По-четверте, ЄСПЛ має повноваження розглядати скарги проти будь-якої держави-учасниці, подані іншими державами-учасницями або будь-якими особами, неурядовими організаціями або групами

осіб, що вважають себе потерпілими від порушення прав, викладених у Конвенції або протоколах до неї (дотримання суб'єктного критерію компетенції).

2) перед зверненням до Європейського суду з прав людини заявник повинен вичерпати всі ефективні національні засоби захисту. Надзвичайно важливо, щоб перед зверненням до Суду необхідно використати усі засоби судового захисту в державі, проти якої спрямована заява, які могли б призвести до усунення порушення, що є предметом оскарження; в протилежному випадку заявник має довести, що такі засоби захисту є неефективними. Це означає, що слід спочатку звернутися до національних судів, яким підсудна справа, включаючи відповідну вищу судову інстанцію, для захисту своїх трудових прав (в даному випадку Вищий спеціалізований суд України з розгляду цивільних і кримінальних справ). Крім того, використовуючи належні засоби захисту, необхідно дотримуватись національних процесуальних правил, зокрема, передбачених законодавством строків. Не обов'язково використовувати позасудові засоби юридичного захисту або звертатися зі скаргами або заявами, наприклад, до парламенту, глави держави або уряду, міністра чи уповноваженого з прав людини, оскільки ці засоби захисту не вважаються такими, що необхідно використати перед зверненням до Суду.

3) заява повинна бути направлена до ЄСПЛ не пізніше шести місяців після винесення остаточного рішення національною установою. 6-місячний строк починає свій відлік з дня винесення остаточного рішення, тобто дата проведення відкритого засідання, де було проголошено дане рішення або дата, коли заявник дізнався про прийняте рішення. Якщо заявнику засоби захисту не були доступні або таких засобів захисту не існує, заява має бути подана протягом 6 місяців із дати порушення прав, гарантованих Конвенцією. Якщо неефективність того чи іншого засобу захисту стає очевидною для заявника після звернення до нього, то 6-місячний строк обчислюється з того часу, коли заявнику стало відомо про неефективність такого засобу.

4) заява має бути обгрунтованою та відповідати положенням Конвенції та Протоколів до неї. Багато заявників звертаються до Суду з проханням переглянути прийняті національними судами рішення, по-новому оцінити докази чи показання свідків, дати іншу кваліфікацію діям, зробити інше тлумачення національного права. У цьому випадку Європейський Суд з прав людини відхиляє заяву, так як Суд не буде розглядати можливі фактичні чи юридичні помилки, здійснені національними судами, які не потягли за собою порушень норм Конвенції. Суд не є вище стоячою судовою інстанцією по відношенню до націо-

нальних судів і не може скасовувати чи змінювати рішення, прийняті судами України.

5) звернення до Європейського суду з прав людини не повинно бути зловживанням правом на подання заяви. Це можливо у випадках, якщо аналіз заяви дозволяє зробити висновок, що вона переслідує іншу мету, ніж та, що передбачена Конвенцією (наприклад, з метою політичної пропаганди чи реклами); якщо заявник не реагує на численні звернення Суду щодо розгляду справи; якщо заявник образливо висловлюється на адресу Уряду-відповідача; якщо заява спрямована на уникнення кримінальної відповідальності.

6) заява не може бути анонімною. Суд не приймає таку заяву до розгляду, оскільки розгляд справи Судом має не абстрактний чи загальний характер, а Суд досліджує кожну справу у світлі її специфічних обставин. Тому заявник повинен надати про себе всю необхідну інформацію, якщо ж заявник не зробить цього, то Суд визнає заяву неприйнятною. Однак у виключних випадках може бути дозволено вказувати лише ініціали заявника, якщо це необхідно для забезпечення безпеки чи особистих прав (конфіденційність імені заявника).

7) заява не може порушувати питання, яке вже було розглянуте Страсбурзьким судом або вже подане на розгляд за іншою процедурою міжнародного розслідування чи врегулювання, якщо тільки вона не містить відповідної нової інформації.

8) якщо заявник не завдав суттєвої шкоди, якщо тільки повага до прав людини, гарантованих конвенцією та протоколами до неї, не вимагає розгляду заяви по суті, а також за умови, що на цій підставі не може бути відхилена жодна справа, яку національний орган не розглянув належним чином (ст. 12 Протоколу № 14) [9].

Важливо розуміти, що ЄСПЛ у своєму рішенні тільки констатує факт порушення державою-відповідачем тієї чи іншої статті Конвенції. Суд не вказує, на відміну від рішень національних судів, що конкретно повинна зробити держава, щоб виправити ці порушення, в рішенні немає вказівок на те, що національний судовий орган повинен змінити судові рішення чи постановити нове, що держава повинна змінити національне законодавство тощо. Якщо ЄСПЛ прийнято рішення на користь заявника, то на державу покладається загальний обов'язок, що впливає з Конвенції, – відновити ситуацію, яка мала місце до порушення тих прав, які гарантовані Конвенцією, по відношенню до конкретного заявника, тобто застосувати міри індивідуального характеру. Також зважаючи на прецедентний характер рішень Європейського суду держава повинна

вжити і заходів загального характеру, а саме внести зміни в національне законодавство, в практику його застосування, які держава зазвичай також визначає самостійно. І нарешті, коли Суд присуджує заявникові справедливую сатисфакцію та виплату понесених нею витрат, то суми, які підлягають сплаті державою-відповідачем і рішення чітко вказуються. У 2010 та 2011 роках на виконання рішень Європейського суду по суті скарг з державного бюджету було сплачено 29 174 853,54 грн. та 25 021 734,79 грн. відповідно [10]. Порядок виконання рішень ЄСПЛ Україною регламентовано Законом України «Про виконання рішень та застосування практики Європейського суду з прав людини» [11].

Таким чином, як свідчить практика, однією із основних проблем при зверненні громадян до системи національного правосуддя є розгляд справ у сфері трудових правовідносин. На жаль, ці звернення не гарантують поновлення порушених прав. Аналізуючи практику Європейського суду з прав людини щодо України, можна зробити висновок, що причини порушення частіше за все полягають у недосконалому законодавстві нашої держави або в його практичному застосуванні державними органами та судовими інстанціями.

#### ЛІТЕРАТУРА

1. Конституція України від 28.06.1996 р. // Відомості Верховної Ради України. – 1996. – № 30 від 23.07.96. – Ст. 141.
2. Поточний розгляд справ Європейським судом з прав людини щодо України // Офіційний сайт Міністерства юстиції України [Електронний ресурс] – Режим доступу : <http://www.minjust.gov.ua/0/35406>.
3. Конвенція про захист прав людини і основоположних свобод зі змінами, внесеними Протоколом № 11: ратифіковано Законом України № 475/97-ВР від 17.07.97 // Офіційний Вісник України. – 2006. – № 32 від 23.08.2006. – Ст. 2371.
4. Право на справедливий судовий розгляд у цивільному судочинстві: навчальний посібник / Комаров В.В., Сакара Н.Ю. –Х.: Нац. юрид. академія України, 2007. – 42 с.
5. Цивільний процесуальний кодекс України від 18.03.2004 р. // Відомості Верховної Ради України. – 2004. – № 40-41 від 08.10.2004. – Ст.492, Відомості Верховної Ради України. – 2004. – № 42 від 15.10.2004. – Ст. 492.
6. Протокол № 1 до Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод зі змінами, внесеними Протоколом №11 :

- ратифіковано Законом України № 475/97-ВР від 17.07.97 // Офіційний Вісник України. – 2006. – № 32 від 23.08.2006. – Ст. 2372.
7. Миронов В.И. Трудовое право России: Учебник / В.И. Миронов. – М.: Упр. персоналом, 2005. – 1149 с.
8. Регламент Європейського суду з прав людини від 1.11.2003 р. (нова версія Регламенту суду, що набула чинності з 1 червня 2010 року доступна тільки англійською мовою) // Офіційний сайт української Гельсінської спілки з прав людини [Електронний ресурс] – Режим доступу : <http://helsinki.org.ua/index.php?id=1156766943>.
9. Протокол № 14 до Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод: ратифіковано Законом України від 09.02.2006 р. // Офіційний Вісник України. – 2006. – № 32 від 23.08.2006. – Ст. 2378.
10. Інформація щодо виконання рішень Європейського суду з прав людини у 2010-2011 роках // Офіційний сайт Міністерства юстиції України [Електронний ресурс] – Режим доступу : <http://www.minjust.gov.ua/0/38823>.
11. Про виконання рішень та застосування практики Європейського суду з прав людини : Закон України від 23.02.2006 р. // Відомості Верховної Ради України. – 2006. – № 30 від 28.07.2006. – Ст. 260.
- Примітки.
1. З рішеннями Європейського суду з прав людини, винесеними проти України, можна ознайомитися на офіційному сайті Міністерства юстиції України: <http://www.minjust.gov.ua/0/38823>
2. З формуляром заяви можна ознайомитися на офіційному сайті Європейського суду з прав людини: [http://www.echr.coe.int/NR/rdonlyres/238E6D02-1761-4821-8C8C-0A222B8E4D5B/0/UKR\\_PO\\_pack.pdf](http://www.echr.coe.int/NR/rdonlyres/238E6D02-1761-4821-8C8C-0A222B8E4D5B/0/UKR_PO_pack.pdf)



*Вчителі бояться дітей, адміністрації, батьків;  
адміністрація боїться дітей, батьків, міське  
управління освіти, міністерство;  
міське управління освіти боїться дітей, батьків таміністерство;  
батьки бояться дітей.  
І тільки діти нічого та нікого не бояться.  
/З інтернет-форуму/.*

## **ПРАВОВІ ОСНОВИ ВИРІШЕННЯ КОНФЛІКТІВ ВЧИТЕЛІВ, УЧНІВ ТА ЇХ БАТЬКІВ**

***Комбарова Ю.В.,***

*Прикарпатський національний університет  
імені Василя Стефаника,  
викладач кафедри конституційного, міжнародного та адміні-  
стративного права Юридичного інституту*

В ідеалі, спілкування дирекції школи, класного керівника та інших вчителів з одного боку, учнів і їх батьків – з іншого, має носити партнерський характер. Проте, через низку чинників економічного та соціального характеру, у цих відносинах часто виникають конфлікти.

При вирішенні конфліктних ситуацій окремі учні та їх батьки зловживають своїми правами, користуючись статусом вчителя, адже останній – публічна особа і кожна його дія та висловлювання знаходяться під пильною увагою. Вказане стосується не лише робочого місця, адже згідно змісту п.3 ст.41 Кодексу законів про працю України, підставою для звільнення працівника, який виконує виховні функції, може стати вчинення аморального проступку поза місцем праці у позаробочий час.

Захопившись пропагуванням і відстоюванням прав дитини, якою у відповідності до Конвенції про права дитини, Сімейного кодексу України, особа визнається аж до 18 років, часто забуваємо, що учні наділені також і обов'язками. Натомість, педагогу гарантоване широке коло прав.

**Перелік основних прав педагога, обов'язки учнів та їх батьків, що їх кореспондують.**

Вчителю, як і кожній людині, статтею 28 Конституції України гарантоване право на повагу до його гідності. Пунктом 1 ст.55 Закону України «Про освіту» встановлено право педагога на захист професійної честі та достоїнства.

У професійній площині, п.1 ст.55 Закону України «Про освіту» гарантує вчителю вільний вибір форм, методів, засобів навчання, виявлення педагогічної ініціативи. Щоправда, вказані права можуть реалізовуватись лише в межах робочих навчальних планів, затверджених у встановленому порядку (п.п.31, 34-35 Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затв. Постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. № 778, далі – Положення).

Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів (п. 50 Положення). Вказане фактично виключає можливість учня ухилитися від виконання домашніх завдань на підставі їх завищеної складності, відсутності такого типу завдань в іншому навчальному закладі чи в іншого вчителя і т.д. Одночасно, п. 50 Положення прямо забороняє задавати домашні завдання першокласникам.

Вчитель має право в коректній формі, усно або письмово (наприклад, у щоденнику) висловити критичні зауваження щодо навчання та/або поведінки учня. Стаття 30 Закону України «Про інформацію» встановлює, що «...ніхто не може бути притягнутий до відповідальності за висловлення оціночних суджень. Оціночними судженнями, за винятком наклепу, є висловлювання, які не містять фактичних даних, критика, оцінка дій, а також висловлювання, що не можуть бути витлумачені як такі, що містять фактичні дані, зокрема з огляду на характер використання мовно-стилістичних засобів (вживання гіпербол, алегорій, сатири). Оціночні судження не підлягають спростуванню та доведенню їх правдивості».

Вчитель наділений правом вимагати виконання вимог статуту навчального закладу, правил внутрішнього розпорядку, а також установалення додаткових вимог до поведінки учнів на заняттях, дотримання останніми законодавства, моральних, етичних норм. Ці правила не повинні принижувати гідність учня (ст.ст. 3, 19 Конвенції про права дитини).

Додаткові правила поведінки на заняттях з таких предметів як хімія, фізика, праця, слід чітко сформулювати, затвердити наказом керівника навчального закладу, довести до відома учнів, вивісити у відповідному кабінеті, і обов'язково до початку проведення занять зібрати підписи дітей про те, що їх їм такі правила повідомлені. Цим вчитель у значній мірі забезпечить себе на випадок нещасного випадку, наприклад, з хімічним реактивами.

Пункт 70 Положення встановлює, що дисципліна в загально-освітніх навчальних закладах дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та статуту навчального закладу. Законодавство містить заборону лише щодо застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів. Решта види впливу дозволені.

Вчитель має право вимагати від учнів виконання обов'язків, покладених на них законодавством, статутом навчального закладу. Пункт 75 Положення серед таких обов'язків передбачає, зокрема, оволодіння знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти; дотримання вимог законодавства, моральних, етичних норм, виконання вимог педагогічних та інших працівників закладу відповідно до статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу; дбайливе ставлення до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників навчально-виховного процесу; дотримання правил особистої гігієни.

Окремо слід зупинитися на обов'язках батьків учнів. Так, п.п. 1-3 ст. 150 Сімейного кодексу України встановлює, що батьки зобов'язані виховувати дитину в дусі поваги до прав та свобод інших людей, любові до своєї сім'ї та родини, свого народу, своєї Батьківщини; піклуватися про здоров'я дитини, її фізичний, духовний та моральний розвиток; забезпечити здобуття дитиною повної загальної середньої освіти.

Пункт 90 Положення встановлює, що батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані, зокрема, зобов'язані створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання; забезпечувати дотримання дітьми вимог статуту закладу; поважати честь і гідність дитини та працівників закладу; постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей; виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов; повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів; виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

**Окремі аспекти взаємодії класного керівника з учнями та їх батьками.**

**1. Благодійні внески та збір коштів.** Відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», навчання дітей у загальноосвітніх навчальних закладах України, за винятком приватних

навчальних закладів, є безкоштовним. Згідно зі ст. 2 Закону України «Про загальну середню освіту», одним із основних завдань законодавства України є забезпечення права громадян на доступність і безоплатність здобуття повної загальної середньої освіти.

Батьки учнів, відповідно до Закону України «Про благодійництво та благодійні організації», можуть вносити на рахунок навчального закладу благодійні внески, якими розпоряджаються виключно батьки, а не керівник чи педагогічний колектив навчального закладу. Прийом благодійних внесків здійснюється лише на добровільній основі з обов'язковим оформленням відповідної документації.

Збір коштів в межах класу має відбуватись за тим самим принципом. На батьківських зборах необхідно сформувати батьківський актив, обрати одного або кількох уповноважених представників та доручити їм розпорядження коштами, які збираються. При цьому, класному керівнику слід прикласти всі зусилля, щоб це питання дістало документальне оформлення у вигляді протоколу, підписаного учасниками зборів.

Класному керівнику пропонується тільки повідомляти батьків про потребу у купівлі необхідного навчального приладдя, проведенні ремонту тощо, наголошуючи на їх важливості для забезпечення належного рівня навчального процесу. Йому категорично не рекомендується особисто займатись збором коштів і, тим більше, ними розпоряджатись. Вирішення питань про необхідність збору коштів, їх конкретну суму, продавця приладдя слід покласти на батьківські збори чи батьківський актив.

Таким чином, класний керівник убезпечить себе від можливих фінансових претензій. Якщо ж потреба його особистої участі у придбанні приладдя все ж виникла – обов'язково слід мати докази здійснених витрат – чек, квитанцію, накладну.

**2. Залучення учнів до суспільнокорисної праці.** Враховуючи позитивний досвід радянської освіти і виховання, видається логічним залучення учнів до прибирання території школи, догляду за газонами, збору макулатури чи сміття з берегів річок тощо. Розглянемо регулювання цих питань.

Пункт 48 Положення передбачає, що відволікання учнів від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

Згідно з п.49 Положення, залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які

їх замінюють.

У відповідності до п.76 Положення, учні закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

Із вищенаведеного випливає, що без згоди батьків вчитель може залучити учнів лише до видів діяльності, передбачених навчальними документами, наприклад, виготовлення шпаківні на уроці праці. Можна ініціювати питання про введення у навчальний план, наприклад, роботи у теплиці. Залучати до інших видів діяльності можна лише у позанавчальний час і виключно з дозволу батьків.

**3. Участь у виховному процесі сторонніх осіб.** Конституція України у статті 35 встановила, що церква і релігійні організації в Україні відокремлені від держави, а школа – від церкви. Жодна релігія не може бути визнана державою як обов'язкова. У відповідності до ст.69 Положення, у навчальних закладах забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

Буквальне тлумачення цих положень приводить до висновку, що запрошення для проведення виховної бесіди ветерана війни чи учасника бойових дій можливе, а представника діючого козацтва чи священика – ні.

### **Відповідальність учнів та їх батьків.**

За вчинення правопорушень, учень може бути притягнутий до таких видів відповідальності: дисциплінарної, цивільно-правової, адміністративної, кримінальної.

1. Дисциплінарна відповідальність. Найбільш розповсюджене дисциплінарне стягнення – догана, яка по суті є документально вираженим актом осуду поведінки учня. Застосування інших заходів може передбачатись статутом навчального закладу, правилами внутрішнього розпорядку. Пункт 62 Положення передбачає, що питання притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів розглядає Педагогічна рада.

Чинне законодавство фактично не передбачає виставлення оцінки за поведінку. Доцільність виставлення учням оцінки з поведінки, за участь у суспільно корисній, громадській діяльності та критерії виставлення такої оцінки визначаються статутом закладу. До додатків до документів про освіту (свідоцтво про базову загальну середню освіту,

атестат про повну загальну середню освіту) зазначені оцінки не виставляються (п.55 Положення).

Відрахувати учня із загальноосвітньої школи неможливе, оскільки згідно ст.53 Конституції України, повна загальна середня освіта є обов'язковою. Пункт 28 Положення передбачає лише переведення учнів з гімназій, ліцеїв, колегіумів до закладу за місцем проживання.

Не може бути використане в якості дисциплінарного стягнення і залишення для повторного навчання, оскільки п.58 Положення передбачає таку можливість лише для учнів початкової школи, які через поважні причини за результатами річного оцінювання не засвоїли навчальну програму.

2. Цивільно-правова (майнова) відповідальність. Вчитель як фізична особа або навчальний заклад мають право на відшкодування шкоди, завданої їх майну, на підставі положень Цивільного кодексу України та інших актів. Статті 1178, 1179 Цивільного кодексу передбачають, що шкода, завдана особою, яка не досягла 14 років, відшкодовується її батьками. Якщо малолітня особа завдала шкоди під час перебування під наглядом навчального закладу, закладу охорони здоров'я чи іншого закладу, що зобов'язаний здійснювати нагляд за нею, ці заклади та особа зобов'язані відшкодувати шкоду, якщо вони не доведуть, що шкоди було завдано не з їхньої вини.

Неповнолітня особа у віці від 14 до 18 років відповідає за завдану нею шкоду самостійно на загальних підставах. У разі відсутності у неповнолітньої особи майна, достатнього для відшкодування завданої нею шкоди, ця шкода відшкодовується в частці, якої не вистачає, або в повному обсязі її батьками.

Відшкодування шкоди, зокрема, моральної, можливе в добровільному або в судовому порядку. Для цього необхідно зібрати підтверджуючі документи, іноді – провести експертизу.

В будь-якому разі, у найкоротший строк з моменту, коли вчитель та адміністрація дізнались про завдання шкоди, слід задокументувати подію - скласти комісійний акт про виявлене знищення чи пошкодження майна, сфотографувати місце події, отримати письмові пояснення очевидців тощо.

3. Адміністративна відповідальність. Після досягнення 16 років особа може бути притягнута до адміністративної відповідальності в порядку, передбаченому Кодексом про адміністративні правопорушення із застосуванням до неї видів стягнень, передбачених ст.24 Кодексу: попередження; штраф; оплатне вилучення предмета, який став

знаряддям вчинення або безпосереднім об'єктом адміністративного правопорушення; конфіскація предмета, який став знаряддям вчинення або безпосереднім об'єктом адміністративного правопорушення, грошей, одержаних внаслідок вчинення адміністративного правопорушення або заходів впливу, передбачених ст.24-1 Кодексу: зобов'язання публічно або в іншій формі попросити вибачення у потерпілого; попередження; догана або суворогана; передача неповнолітнього під нагляд батькам або особам, які їх замінюють, чи під нагляд педагогічному або трудовому колективу за їх згодою, а також окремим громадянам на їх прохання.

4. Кримінальна відповідальність. З 14 років учень може нести кримінальну відповідальність за тяжкі злочини, за інші – починаючи з 16 років. За вчинені злочини до учня можуть застосувати: штраф – якщо у неповнолітнього є самостійний дохід, власні кошти або майно; громадські роботи – призначаються неповнолітньому у віці від 16 до 18 років і полягають у виконанні робіт у вільний від навчання чи основної роботи час; виправні роботи – призначаються неповнолітньому у віці від 16 до 18 років за місцем роботи; арешт – полягає у триманні неповнолітнього, який на момент постановлення вироку досяг 16 років, в умовах ізоляції у спеціально пристосованих установах; позбавлення волі на певний строк – відбування покарання у спеціальних виховних установах.

Притягнення неповнолітнього до адміністративної чи кримінальної відповідальності можливе лише в судовому порядку. Про насильницькі, хуліганські дії учнів слід повідомляти батьків, а у необхідних випадках – працівників міліції, адже безкарність неминуче призводить до погіршення стану правопорядку і навчальної дисципліни.

Слід нагадати, що вчитель і навчальний заклад відповідальні за дітей, що знаходяться під їх наглядом, тому, вчинення насильницьких дій одними учнями щодо інших цілком може стати підставою для застосування щодо педагогів різноманітних санкцій.

Вчинення дітьми протиправних дій є наслідком недбалого підходу батьками до обов'язків щодо виховання дітей. За невиконання або неналежне виконання обов'язків щодо виховання дітей батьки можуть бути притягнені до різних видів юридичної відповідальності, зокрема, з ініціативи вчителя та навчального закладу.

Так, статтею 184 Кодексу України про адміністративні правопорушення передбачено ухилення батьків або осіб, які їх замінюють, від виконання передбачених законодавством обов'язків щодо забезпечення необхідних умов життя, навчання та виховання неповнолітніх дітей, що

тягне за собою попередження або накладення штрафу.

Крім того, передбачена відповідальність батьків за протиправні дії, здійснені їх дітьми. Так, вчинення неповнолітніми віком від 14 до 16 років адміністративного правопорушення, вчинення неповнолітніми діянь, що містять ознаки злочину, якщо вони не досягли віку з якого настає кримінальна відповідальність, тягнуть за собою накладення штрафу на батьків.

Ст. 166 Кримінального кодексу України передбачено, що злісне невиконання батьками, опікунами чи піклувальниками встановлених законом обов'язків по догляду за дитиною або за особою, щодо якої встановлена опіка чи піклування, що спричинило тяжкі наслідки, - карається обмеженням волі на строк від 2 до 5 років або позбавленням волі на той самий строк.

Крім притягнення батьків до адміністративної чи кримінальної відповідальності, злісне ухилення від виконання обов'язків по вихованню і догляду за дітьми тягне за собою наступні негативні наслідки: позбавлення батьків батьківських прав, позбавлення права на утримання від своїх повнолітніх дітей, виникнення аліментних зобов'язань тощо.

У відповідності до п. 91 Положення, у разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, навчальний заклад може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

Таким чином, передбачені чинним законодавством взаємні права і обов'язки учнів, їх батьків і вчителів в межах навчального процесу є співмірними і кореспондуючими. Часто, навіть одне лише їх озвучення, без звернення до правоохоронних органів чи органів опіки та піклування, може у значній мірі сприяти розв'язанню конфлікту із агресивно налаштованими учнями чи їх батьками.

### **Захист від поширення неправдивої інформації.**

Демократизація суспільних відносин у сфері освіти має і окремі негативні тенденції. Так, почастишали випадки звернення із необґрунтованими скаргами на дії чи бездіяльність вчителів до найрізноманітніших органів – від міського управління освіти і профільного міністерства, до органів прокуратури. При цьому заявнику достатньо викласти своє бачення подій; доводити факти він не зобов'язаний, перевірка обставин справи – обов'язок уповноваженого органу.

Подання скарги, як правило, має наслідком детальну перевірку особи і педагогічної діяльності вчителя і, на перший погляд, не тягне



жодних правових наслідків для заявника.

Слід зазначити, що кількість звернень до суду з цих питань – мінімальна, адже у відповідності до ст.60 Цивільного процесуального кодексу України, позивач зобов'язаний довести ті обставини, на які він посилається як на підставу своїх вимог. Окрім того, суд розглядає справу лише у межах позовних вимог.

Таким чином, ініціювання щодо вчителя перевірки не має викликати у нього стану пригніченості та розпачу. До ситуації необхідно поставитись конструктивно. Слід активно захищатись: збирати свідчення вдячних випускників, демонструвати досягнуті успіхи і отримані заохочення тощо. Слід зробити хід у відповідь – наприклад, за наявності підстав, звернутись зі скаргою на дії батьків до органів опіки та піклування.

Можна звернутися до суду за спростуванням недостовірної інформації. Згідно п. 15 Постанови Пленуму Верховного Суду України № 1 від 27.02.2009 року «Про судову практику у справах про захист гідності та честі фізичної особи, а також ділової репутації фізичної та юридичної особи») недостовірною вважається інформація, яка не відповідає дійсності або викладена неправдиво, тобто містить відомості про події та явища, яких не існувало взагалі або які існували, але відомості про них не відповідають дійсності (неповні або перекручені).

Згідно з ч.3 ст.277 Цивільного кодексу України негативна інформація, поширена про особу, вважається недостовірною, якщо особа, яка її поширила, не доведе протилежного (презумпція добропорядності). Негативною слід вважати інформацію, в якій стверджується про порушення особою, зокрема, норм чинного законодавства, вчинення будь-яких інших дій (наприклад, порушення принципів моралі, загальноновизнаних правил співжиття, неетична поведінка в особистому, суспільному чи політичному житті тощо) і яка, на думку позивача, порушує його право на повагу до гідності, честі чи ділової репутації. Спростування поширеної недостовірної інформації здійснюється незалежно від вини особи, яка її поширила.

Згідно ст.31 Закону України «Про інформацію», у разі якщо порушенням права на свободу інформації особі завдано матеріальної чи моральної шкоди, вона має право на її відшкодування за рішенням суду.

Окрім того, ст.383 Кримінального кодексу України встановлює кримінальну відповідальність за завідомо неправдиве повідомлення про вчинення злочину. Для притягнення до відповідальності таких повідо-

млювачів необхідно звернутись із відповідною заявою до правоохоронного органу.

За таких обставин, повідомлення скаржником органу державної влади неправдивих відомостей може потягнути за собою істотні негативні наслідки для нього самого, а завідомо неправдиве повідомлення про злочин – навіть кримінальну відповідальність.

В якості висновків слід зауважити, що поряд із покладеними на вчителя обов'язками, йому гарантується широке коло прав.

У необхідних випадках вчитель самостійно, або шляхом звернення до Педагогічної ради, адміністрації навчального закладу, органів державної влади і місцевого самоврядування, суду, має доступ до дієвого арсеналу юридичних заходів впливу на учнів та їх батьків. Реально скористатися ними педагог може лише знаючи їх достеменно.

У складних випадках слід звертатися за кваліфікованою юридичною допомогою.

## ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ АВТОРСЬКОГО ПРАВА

**Ковалишин О.Р.,**

*Прикарпатський національний університет  
імені Василя Стефаника,  
викладач кафедри судочинства,  
фахівець II категорії Юридичної клініки  
Юридичного інституту Прикарпатського  
національного університету ім. В. Стефаника*

Конституція України відносить авторське право до прав, свобод та обов'язків людини і громадянина (ст. 54). Закон України від 23 грудня 1993 р. «Про авторське право і суміжні права» ґрунтується на міжнародних нормах використання творів, враховує сучасні тенденції правового регулювання як традиційних, так і нових об'єктів авторського права - наприклад, комп'ютерних програм, баз даних.

На розвиток законодавства України про авторське право та суміжні права, виконання міжнародних зобов'язань України щодо захисту інтересів осіб, які мають ці права, захист прав та інтересів осіб, які займаються розповсюдженням примірників об'єктів авторського права і суміжних прав, та споживачів спрямований Закон України від 23 березня 2000 р. «Про розповсюдження примірників аудіовізуальних творів, фонограм, відеограм, комп'ютерних програм, баз даних».

Праву інтелектуальної власності присвячена ст. 9 Основ законодавства про культуру від 14 лютого 1992 р. Авторське право телерадіоорганізацій визначене в ст. 36 Закону України від 21 грудня 1993 р. «Про телебачення і радіомовлення». Дотримання норм авторського права є обов'язком видавців згідно із Законом України від 5 червня 1997 р. «Про видавничу справу». Відповідно до Закону України від 7 жовтня 1997 р. «Про професійних творчих працівників і творчі спілки» держава гарантує професійний і соціальний захист членам творчих спілок, захист їхніх авторських прав.

Отже, відповідно до чинного законодавства України, об'єктами авторського права є твори у галузі науки, літератури і мистецтва, а саме: 1) літературні письмові твори белетристичного, публіцистичного, наукового, технічного або іншого характеру (книги, брошури, статті тощо); 2) виступи, лекції, промови, проповіді та інші усні твори; 3) комп'ютерні програми; 4) бази даних; 5) музичні твори з текстом і без тексту; 6) драматичні, музично-драматичні твори, пантоміми, хореогра-

фічні та інші твори, створені для сценічного показу, та їх постановки; 7) аудіовізуальні твори; 8) твори образотворчого мистецтва; 9) твори архітектури, містобудування і садово-паркового мистецтва; 10) фотографічні твори, у тому числі твори, виконані способами, подібними до фотографії; 11) твори ужиткового мистецтва, у тому числі твори декоративного ткацтва, кераміки, різьблення, ливарства, з художнього скла, ювелірні вироби тощо; 12) ілюстрації, карти, плани, креслення, ескізи, пластичні твори, що стосуються географії, геології, топографії, техніки, архітектури та інших сфер діяльності; 13) сценічні обробки творів, і обробки фольклору, придатні для сценічного показу; 14) похідні твори; 15) збірники творів, збірники обробок фольклору, енциклопедії та антології, збірники звичайних даних, інші складені твори за умови, що вони є результатом творчої праці за добором, координацією або упорядкуванням змісту без порушення авторських прав на твори, що входять до них як складові частини; 16) тексти перекладів для дублювання, озвучення, субтитрування українською та іншими мовами іноземних аудіовізуальних творів; 17) інші твори.

Слід зазначити, що охороні підлягають як оприлюднені, так і не оприлюднені твори, також як завершені, так і не завершені, незалежно від їх призначення, жанру, обсягу, мети (освіта, інформація, реклама, пропаганда, розваги тощо).

Отже, попри сформовану думку серед педагогів, що авторське право їх не стосується, варто зауважити, що педагоги часто стикаються із матеріалами, які відповідно до чинного законодавства України є об'єктами авторського права і підлягають належній охороні з боку закону.

Правова охорона об'єктів авторського права, в тому числі творів виконаних педагогами у межах своєї роботи, поширюється тільки на форму вираження твору і не поширюється на будь-які ідеї, теорії, принципи, методи, процедури, процеси, системи, способи, концепції, відкриття, навіть якщо вони виражені, описані, пояснені, проілюстровані у творі. Тобто, охороні з боку законодавства підлягають авторські твори, які мають матеріальне вираження, і не можуть бути охоронюваними лише ідеї створення певних творів. Не підлягають охороні з боку авторського права певні описані процеси, системи, способи та відкриття, оскільки вони становлять об'єкт патентного права і підлягають реєстрації, відповідно до передбаченої законом процедури. Також не можуть бути об'єктом авторського права: а) повідомлення про новини дня або поточні події, що мають характер звичайної прес-інформації; б) твори народної творчості (фольклор); в) видані органами державної

влади у межах їх повноважень офіційні документи політичного, законодавчого, адміністративного характеру (закони, укази, постанови, судові рішення, державні стандарти тощо) та їх офіційні переклади; г) державні символи України, державні нагороди; символи і знаки органів державної влади, Збройних Сил України та інших військових формувань; символіка територіальних громад; символи та знаки підприємств, установ та організацій; д) грошові знаки; е) розклади руху транспортних засобів, розклади телерадіопередач, телефонні довідники та інші аналогічні бази даних, що не відповідають критеріям оригінальності і на які поширюється право *sui-generis* (своєрідне право, право особливого роду).

Варто зауважити, що авторське право на твір виникає внаслідок факту його створення і починає діяти від дня створення твору. Авторське право діє протягом усього життя автора і 70 років після його смерті. Для виникнення і здійснення авторського права не вимагається реєстрація твору чи будь-яке інше спеціальне його оформлення, а також виконання будь-яких інших формальностей.

Виходячи з вищевикладеного, можна зробити висновок, що педагоги є авторами усіх власнонаписаних творів, зокрема конспектів уроків, методичних матеріалів викладання, схем, баз даних, пісень, віршів, які можуть бути використані з навчальною метою, обробки творів, сценічних обробок фольклору, придатних для сценічного показу (наприклад, оброблені сценки для постановлення відкритого уроку на певну тематику), тощо. Педагоги не обов'язково повинні реєструвати власне авторське право на створений твір, єдиною умовою для визнання особи автором є створення твору власноруч.

Отже, як автор, педагог користується сукупністю майнових та немайнових прав. До особистих немайнових прав автора належать наступні:

1) вимагати визнання свого авторства шляхом зазначення належним чином імені автора на творі і його примірниках і за будь-якого публічного використання твору, якщо це практично можливо – зокрема при виданні методичних посібників, чи певної книги педагог має право вимагати зазначення свого імені, навіть якщо така книга була написана на вимогу управління освіти або була виконана лише для забезпечення матеріалів необхідних для атестування, чи надана колегам у безплатне використання, тощо;

2) забороняти під час публічного використання твору згадування свого імені, якщо він, як автор твору, бажає залишитись анонімом;

3) вибирати псевдонім, зазначати і вимагати зазначення псевдоніма замість справжнього імені автора на творі і його примірниках і під час будь-якого його публічного використання;

4) вимагати збереження цілісності твору і протидіяти будь-якому перекрученню, спотворенню чи іншій зміні твору або будь-якому іншому посяганню на твір, що може зашкодити честі і репутації автора – зазначене право особи спрямоване на охорону форми та змісту створеного твору, педагоги як автори мають право відстоювати, щоб твір був виданий в такій формі і за таким змістом, в яких він був створений самим автором, навіть якщо над твором працює редколегія, зміст твору не повинен мінятися.

Особисті немайнові права автора не можуть бути передані (відчужені) іншим особам. Особа, яка має авторське право (автор твору чи будь-яка інша особа, якій на законних підставах передано авторське майнове право на цей твір), для сповіщення про свої права може використовувати знак охорони авторського права. Знак охорони авторського права складається з таких елементів:

- латинська літера «с», обведена колом, - ©;
- ім'я особи, яка має авторське право;
- рік першої публікації твору.

Знак охорони авторського права проставляється на оригіналі і кожному примірнику твору.

У випадку порушення авторського права є декілька методів його захисту.

Перший метод. Цей метод закріплений у законодавстві України. Це реєстрація авторських прав.

Навіщо реєстрація авторських прав? Ці питання постають досить часто, адже виникнення **авторського права**, права на твір літератури, твір науки, твір мистецтва не потребує обов'язкової державної реєстрації.

Завжди потрібно пам'ятати про презумпцію авторства, автором є особа, зазначена як автор на оригіналі або екземплярі твору, доки не доведено зворотнє.

Іншими словами, при виникненні суперечок відносно авторства або спорів пов'язаних з незаконним використанням твору (без згоди автора і без виплати йому винагороди), необхідно підтвердити свої авторські права – **авторство**, достатніми доказами може бути екземпляр твору з зазначенням на ньому дати виникнення авторських прав, а також ім'я самого автора.

Також одним з таких доказів може бути добровільна реєстрація свого твору. Наявність Свідоцтва про реєстрацію дозволить якісно захистити авторське право. Свідоцтво про реєстрацію авторського права на твір фіксує: назву твору, дату пріоритету (дату реєстрації), інформацію про автора твору, правовласника твору (авторські майнові права).

Таким чином, сам факт реєстрації, не тільки робить захист авторських прав більш ефективним, але й буде превентивним механізмом для несанкціонованих дії іншими особами.

Реєстрація авторського права в державних органах України здійснюється у відповідності до Закону України «Про авторське право і суміжні права».

Існує два види реєстрації авторських прав:

- Реєстрація авторських прав на твір: авторське право на твір (літературний, графічний, музичний, кінематографічний, аудіовізуальний); авторське право на службовий твір.
- Реєстрація договору, щодо права автора на твір: реєстрація договору про передачу (відчуження) майнових прав на твір; реєстрація договору про передачу виключного права на використання твору; реєстрація договору про передачу не виключного права на використання твору.

Окремо необхідно виділити важливість реєстрації авторських прав для встановлення дати створення твору, визначення пріоритетних прав на твір, відліку майнових авторських прав.

Отримавши охоронний документ на авторське право – Свідоцтво про реєстрацію авторського права на твір, автор не має перешкод комерціалізувати майнові права інтелектуальної власності:

- свідоцтво про реєстрацію авторського права на твір дає виключне право перешкоджати неправомірному використанню твору, у тому числі забороняти таке використання виключне право дозволяти використовувати твір;
- авторське право, як об'єкт інтелектуальної власності, можна оцінити, поставити на баланс підприємства, в якості нематеріального активу;
- передати авторські права на твір, відчуження права автора, передавати виключне право на використання твору, передавати не виключне право на використання твору. Передача майнових прав, може бути, оформлена ліцензійним договором, договором передачі прав, авторським договором.

Метод другий. Пов'язаний з першим. На додачу є досить багато посередників – юридичних контор, які займаються такою реєстрацією.

Крім того, є різні суспільні організації, товариства із захисту інтелектуальних прав.

Також не слід забувати і про самозахист авторських прав.

Отже третій метод, дуже простий. Після того, як ви написали свій твір, віддрукуйте його на принтері від початку і до кінця, покладіть у конверт і надішліть самому собі поштою. Краще рекомендованим листом, чи як бандероль.

Якщо раптом так трапиться, що хтось таки вкраде ваш твір, то цей конверт треба буде розпечатати у суді, у присутності судді. А на конверті – поштовий штамп з датою. І цей штамп є абсолютно безперечним доказом, що ось на цю дату ваш твір існував у такому вигляді.

Четвертий метод – реєстрація за допомогою нотаріуса. Хоча нотаріус не може зареєструвати ваші авторські права, але він може посвідчити підпис автора на оригіналі твору. Документ, звісно, повинен бути прошитий. Така реєстрація вашого підпису на документі – теж наочно показує, що документ у цьому вигляді існував на конкретну дату. І такого доказу – теж у суді абсолютно достатньо, щоб встановити, який документ існував раніше, а значить – хто насправді є автором твору.

Якщо ж все таки авторське право порушене автор повинен знати, що для порушників передбачена юридична відповідальність.

За порушення прав інтелектуальної власності згідно з ст. 51-2 Кодексом про адміністративні правопорушення України передбачено штраф у розмірі від 170 до 3400 грн.

Відповідальність передбачена також і згідно ст. 176 Кримінального кодексу України у розмірі від 3400 до 17000 грн. або виправними роботами терміном до 2 років або позбавленням волі на той самий строк з конфіскацією та знищенням всіх примірників творів, матеріальних носіїв комп'ютерних програм, баз даних, виконань, фонограм, відеограм, програм мовлення та знарядь і матеріалів, які спеціально використовувались для їх виготовлення. Проте шкода повинна бути завдана у значних розмірах, а саме більше 4 000 грн.

Якщо ті самі дії вчинені повторно, або за попередньою змовою групою осіб, або завдали матеріальної шкоди у великому розмірі (більше 40 000 грн.), - караються штрафом від 17 000 грн. до 34 000 грн. або виправними роботами на строк до двох років, або позбавленням волі на строк від двох до п'яти років, з конфіскацією та знищенням всіх примірників творів, матеріальних носіїв комп'ютерних програм, баз даних, виконань, фонограм, відеограм, програм мовлення та знарядь і матеріалів, які спеціально використовувались для їх виготовлення.



Порушення авторського права вчинені службовою особою з використанням службового становища або організованою групою, або якщо вони завдали матеріальної шкоди в особливо великому розмірі (більше 200 000 грн.), - караються штрафом від 34 000 до 51 000 грн. або позбавленням волі на строк від трьох до шести років, з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років або без такого та з конфіскацією та знищенням всіх примірників творів, матеріальних носіїв комп'ютерних програм, баз даних, виконань, фонограм, відеограм, програм мовлення та знарядь і матеріалів, які спеціально використовувалися для їх виготовлення.

Підводячи підсумки, слід зазначити, що об'єкти авторського права, а саме створені твори (матеріали) педагогами під час їх роботи є невід'ємною складовою їх професії. Обов'язок охорони авторських об'єктів покладений на самих педагогів, тому знати про свої права – це запорака їх ефективного захисту з боку закону.

#### Список використаних джерел

1. Закон України «Про авторське право і суміжні права» від 23 грудня 1993 р. // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi>
2. Закон України «Про професійних творчих працівників і творчі спілки» від 7 жовтня 1997 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi>
3. Закон України «Про розповсюдження примірників аудіовізуальних творів, фонограм, відеограм, комп'ютерних програм, баз даних» від 23 березня 2000 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi>
4. Як захистити авторські права? [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://polidruk.pp.ua>



## АКТУАЛЬНІ ПИТАННЯ ТА ВІДПОВІДІ

У своєму житті людина часто зустрічається із певними правовими питаннями, на які не може знайти необхідної відповіді. Саме тому виконавцями проекту «Права педагогів будуть захищені» було вирішено сформувати практичний правовий посібник для освітян таким чином, щоб він містив типові питання та опис типових ситуацій, з яким у своїй роботі стикаються працівники педагогічної сфери, та дати короткі відповіді на поставлені питання.

Цей розділ посібника «Правовий путівник для освітян» покликаний змоделювати формат поведінки педагога у тій чи іншій правовій ситуації. Звичайно кожне питання може бути індивідуальним, проте макет поведінки залишиться тим самим, що і в типовій ситуації.

Для написання справді корисного посібника виконавцями проекту під час інформаційних тренінгів та на основі аналізу звернень освітян до центру правової допомоги було проведено опитування учасників проекту, на основі якого було виділено найактуальніші правові сфери запитань, які розподілилися на три групи:

- питання, що стосуються трудових правовідносин;
- питання що стосуються взаємовідносин вчителів, учні та їх батьків;
- питання, що стосуються авторських прав.

Нижче наведено кілька ситуацій, з якими зверталися педагоги до центру правової допомоги. З метою дотримання анонімності, імена та окремі деталі щодо робочих місць фігурантів історій не зазначалося.

*Чи має право вчитель відмовитися від класного керівництва? Як це зробити?*

*Відповідь:*

Відповідно до п. 2.2. Положення про класного керівника навчального закладу системи загальної середньої освіти, затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України № 434 від 06.09.2000 р. обов'язки класного керівника покладаються директором навчального закладу на педагогічного працівника за його згодою і не можуть бути припинені до закінчення навчального року.

Тому, відмовитись від класного керівництва можна до моменту, коли керівник здійснить розподіл педагогічного навантаження на наступний

навчальний рік.

Щодо відмови від класного керівництва протягом року, то це може бути зроблено лише у виняткових випадках з метою дотримання прав та інтересів учнів (вихованців).

Для відмови від класного керівництва потрібно подати заяву на ім'я керівника навчального закладу, бажано до початку розподілу педагогічного навантаження. Протягом навчального року також можна відмовитись від класного керівництва, проте вказана в заяві причина повинна бути досить суттєвою.

*Джерела:*

Положення про класного керівника навчального закладу системи загальної середньої освіти Затверджено Наказ Міністерства освіти і науки України № 434 06.09.2000 р.

*Через святкові дні, часом через введення карантину відпрацювання навчального матеріалу найчастіше організовується шляхом ущільнення навчального матеріалу. Через зменшення кількості навчальних тижнів у класах кількість проведених уроків з усіх чи окремих предметів є меншою за кількість годин передбачених навчальними програмами (при цьому відповідно до календарного планування програма виконана повністю). Для того, щоб не мати проблем з фінансовими органами, окремі керівники шкіл ставлять перед вчителями вимогу щодо дописування уроків до норми, визначеної програмою.*

*Чи правомірними є такі дії керівників?*

*Чи слід ставити претензії до вчителя щодо невідповідності кількості проведених уроків програмній кількості, яка обумовлена вищевказаними причинами, за умови повного виконання програми відповідно до календарного планування?*

*Відповідь:*

Відповідно до ч. 1 ст. 55 Закону України «Про освіту» № 1060-ХІІ від 23.05.1991 р. (Із останніми змінами, внесеними згідно із Законом № 2856-VI від 23.12.2010 р.) (Закон) педагогічні та науково-педагогічні працівники мають право на вільний вибір форм, методів, засобів навчання, виявлення педагогічної ініціативи.

Разом з тим, на підставі ст. 56 Закону педагогічні та науково-педагогічні працівники зобов'язані забезпечувати умови для засвоєння вихованцями, учнями, студентами, курсантами, слухачами, стажистами, клінічними ординаторами, аспірантами навчальних програм на рівні обов'язкових вимог щодо змісту, рівня та обсягу освіти, сприяти розви-

ткові здібностей дітей, учнів, студентів.

Також відповідно до п. 86 Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України №778 від 27.08.2010 р. до обов'язків педагогічних працівників закладу відносяться: забезпечення належного рівня викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти; виконання наказів і розпоряджень керівника навчального закладу, органів управління освітою; ведення відповідної документації.

З іншого боку, власник або уповноважений ним орган (керівник) закладу освіти відповідно до п. 20-а розділу IV Типових правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів України», затверджених Наказом Міністерства освіти і науки України № 455 від 20.12.1993 р. (з наступними змінами, внесеними Наказом Міністерства освіти і науки України № 73 від 10.04.2000 р). зобов'язаний забезпечити необхідні організаційні та економічні умови для проведення навчально-виховного процесу на рівні державних стандартів якості освіти, для ефективної роботи педагогічних та інших працівників закладу освіти відповідно до їхньої спеціальності чи кваліфікації.

Тому як керівник закладу, так педагогічні працівники відповідальні за виконання програми, при цьому педагогічні працівники повинні виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу.

*Джерела:*

- Закон України «Про освіту» № 1060-ХІІ від 23.05.1991 р. (Із останніми змінами, внесеними згідно із Законом № 2856-VI від 23.12.2010 р).
- Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затверджене Постановою Кабінету Міністрів України №778 від 27.08.2010 р.
- Типові правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів України», затверджені Наказом Міністерства освіти і науки України № 455 від 20.12.1993 р. (з наступними змінами, внесеними Наказом Міністерства освіти і науки України № 73 від 10.04.2000 р).

*Чи має право методист методичного кабінету управління освіти працювати за сумісництвом під час своєї основної роботи, оскільки уроки в школі переважно вранці?*

*Чи потрібно дозвіл начальника управління (наказ)?*

*Відповідь:*

Так, методист методичного кабінету управління освіти має право з дозволу керівника працювати за сумісництвом під час своєї основної роботи, з врахування наступних обставин.

Сумісництвом вважається виконання працівником, крім своєї основної, іншої регулярної оплачуваної роботи на умовах трудового договору у вільний від основної роботи час на тому ж або іншому підприємстві, в установі, організації або у громадянина (підприємця, приватної особи) за наймом (п. 1 Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій, затверджене спільним наказом Мінпраці, Мін'юсту і Міністерства фінансів України від 28.06. 1993 р. №43 (Положення про умови роботи за сумісництвом)).

Згідно п. 3 Переліку робіт, які не є сумісництвом (Додаток до Положення про умови роботи за сумісництвом) педагогічна робота з погодинною оплатою праці в обсязі не більш як 240 годин на рік не є сумісництвом. Виконання такої роботи допускається в робочий час з дозволу керівника державного підприємства, установи, організації без утримання заробітної плати.

Якщо Ви будете займатися педагогічною роботою більш як 240 годин на рік, то така робота буде вважатися сумісництвом і Ви не зможете займатися нею під час Вашої основної роботи без дозволу керівника. Але це питання можна вирішити шляхом становлення окремого режиму (графіку) роботи за основними місцем призначення.

*Джерела:*

- Закон України «Про освіту» № 1060-ХІІ від 23.05.1991 р.
- Примірне положення про відділ (управління) освіти виконавчого комітету міської ради, затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України №192 від 01.04.2003 р.
- Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій, затверджене спільним наказом Мінпраці, Мін'юсту і Міністерства фінансів України №43 від 28.06. 1993 р.

*Якщо учитель школи має неповне тижневе навантаження і не є класним керівником, то чи зобов'язаний він чергувати по школі та відвідувати інші шкільні заходи?*

*Чи має право директор взагалі змушувати вчителів чергувати по школі? Якщо так, то на основі якого документу, закону?*

*Відповідь:*

1. Згідно з абз. 2 ч. 1 ст. 25 Закону України «Про загальну середню освіту» № 651-XIV від 13.05.1999 р. (Із останніми змінами, внесеними згідно із Законом № 2442-VI від 06.07.2010 р.) педагогічне навантаження вчителя включає 18 навчальних годин протягом навчального тижня, що становлять тарифну ставку, а також інші види педагогічної діяльності у відповідних співвідношеннях до тарифної ставки.

За угодою між працівником і власником або уповноваженим ним органом може встановлюватись як при прийнятті на роботу, так і згодом неповний робочий день або неповний робочий тиждень відповідно до ч. 1 ст. 56 Кодексу законів про працю України № 322-VIII від 10.12.1971 р. (Із останніми змінами, внесеними згідно із Законом № 3231-VI від 19.04.2011 р.) (Кодекс).

При встановленні неповного робочого дня або неповного робочого тижня відповідно зменшується обсяг трудових обов'язків та заробітної плати працівника, яка виплачується йому пропорційно відпрацьованому часу.

Оскільки вчителю школи було встановлено неповне тижневе навантаження – 13 годин, час виконання ним посадових обов'язків встановлюється пропорційно до його навантаження.

Встановлення чергування не можна вважати зміною істотних умов праці, до яких відноситься зміна режиму роботи, встановлення або скасування неповного робочого часу, але про це працівник повинен бути повідомлений при встановленні графіку чергування, який складається за погодження між керівником та працівником з урахуванням виробничих потреб.

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність навчального закладу, здійснюється лише за їх згодою.

Відповідно до ч. 1-2 п. 24 розділу V Типових правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів України», затверджених Наказом Міністерства освіти і науки України № 455 від 20.12.1993 р. (з наступними змінами, внесеними Наказом Міністерства освіти і науки України № 73 від 10.04.2000 р.) (Типові правила) керівник закладу освіти залучає педагогічних працівників до чергування в закладі. Графік чергування і його тривалість затверджує керівник закладу за погодженням з педагогічним колективом і профспілковим комітетом.

Тому керівнику слід брати до уваги вищезазначені положення при

рішенні встановити чергування педагогічних працівників по школі.

2. Відповідно до п. 19 розділу III Типових правил коло обов'язків (робіт), що їх виконує кожний працівник за своєю спеціальністю, кваліфікацією чи посадою, визначається посадовими інструкціями і положенням, затвердженими в установленому порядку кваліфікаційними довідниками посад службовців і тарифно-кваліфікаційними довідниками робіт і професій робітників, положеннями і правилами внутрішнього розпорядку відповідного закладу освіти та умовами контракту, де ці обов'язки конкретизуються.

Педагогічним працівникам у п. 85, 86 Положення визначено їхні права і обов'язки.

Так, педагогічні працівники закладу мають право:

- самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;
- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів закладу та інших органів самоврядування закладу, в заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи;
- обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації;
- навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити керівництву закладу і органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення навчально-виховної роботи;
- на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

Педагогічні працівники закладу зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних



досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим МОН, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника навчального закладу;

- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я;

- виховувати повагу до державної символіки, принципів загально-людської моралі;

- виконувати статут закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору (контракту);

- брати участь у роботі педагогічної ради;

- виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;

- готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їхніх батьків;

- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;

- виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;

- вести відповідну документацію.

Такими є загальні права та обов'язки педагогічного працівника незалежно від встановленого педагогічного навантаження, при цьому конкретні та більш детальні права та обов'язки встановлюються Правилами внутрішнього розпорядку закладу, умовами колективного, трудового договорів, посадової інструкцією.

*Джерела:*

- Кодекс законів про працю України № 322-VIII від 10.12.1971р. (Із останніми змінами, внесеними згідно із Законом № 3231-VI від 19.04.2011 р.).

- Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затверджене Постановою Кабінету Міністрів України № 778 від 27.08.2010 р.

- Типові правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів України», затверджені Наказом Міністерства освіти і науки України № 455 від 20.12.1993 р. (з наступними змінами, внесеними Наказом Міністерства освіти і науки

України № 73 від 10.04.2000 р).

*Яка мінімальна кількість годин на ведення одного гуртка в середній та старшій ланках загальноосвітньої школи?*

*Відповідь:*

Відповідно до ст. 5 Закону України «Про позашкільну освіту» № 1841-III від 22.06.2000 р. (Із останніми змінами, внесеними згідно із Податковим кодексом України № 2755-VI від 02.12.2010 р.) гуртки на базі загальноосвітніх навчальних закладів входять до структури позашкільної освіти.

Діяльність позашкільного навчального закладу регулюється Положенням про позашкільний навчальний заклад, затверджений Постановою Кабінету Міністрів України № 433 від 06.05.2001 р. (Із останніми змінами, внесеними згідно з Постановою Кабінету Міністрів України № 769 від 27.08.2010 р., в абз. 2 п. 13 якого визначено, що гурток — це об'єднання вихованців, учнів і слухачів відповідно до їх нахилів, здібностей, інтересів до конкретного виду діяльності з урахуванням їх віку, психофізичних особливостей, стану здоров'я.

Відповідно до абз.абз. 4, 5 Типових навчальних планів для організації навчально-виховного процесу в позашкільних навчальних закладах системи Міністерства освіти і науки України, затверджених Наказом Міністерства освіти і науки України № 676 від 22.07.2008 р. (Типові навчальні плани) відповідно до Положення про позашкільний навчальний заклад навчально-виховний процес у позашкільному навчальному закладі може здійснюватися також за навчальними планами і програмами, що затверджуються відповідним місцевим органом виконавчої влади.

На основі типових навчальних планів або навчальних планів, що затверджуються відповідним місцевим органом виконавчої влади, розробляється навчальний план закладу на навчальний рік з урахуванням мережі гуртків, секцій, студій, інших творчих об'єднань, що діють у позашкільному навчальному закладі, та кількості груп у них, років навчання, тижневого навантаження педагогічних працівників, структури навчального року.

Оскільки ми не маємо детальної інформації щодо рівня (початкового, основного чи вищого) гуртка, надаємо загальну інформацію про кількість годин на ведення гуртка (відповідно до Типових навчальних планів).

Слід зазначити, що кількість годин для ведення гуртка не залежить від

ланок загальноосвітньої школи, а залежить від напрямків позашкільної освіти, що регулюються Типовими навчальними планами для організації навчально-виховного процесу в позашкільних навчальних закладах системи Міністерства освіти і науки України, затверджені Наказом Міністерства освіти і науки України № 676 від 22.07.2008 р.

*Джерела:*

- Закон України «Про позашкільну освіту» № 1841-III від 22.06.2000 р. (Із останніми змінами, внесеними згідно із Податковим кодексом України № 2755-VI від 02.12.2010 р.).

- Положення про позашкільний навчальний заклад, затверджений Постановою Кабінету Міністрів України № 433 від 6.05.2001 р. (Із останніми змінами, внесеними згідно з Постановою Кабінету Міністрів України № 769 від 27.08.2010 р.

- Типові навчальні плани для організації навчально-виховного процесу в позашкільних навчальних закладах системи Міністерства освіти і науки України, затверджені Наказом Міністерства освіти і науки України № 676 від 22.07.2008 р.

14.10.2011 У вересні 2008 р. перейшла з посади вчителя іноземної мови загальноосвітньої школи I—III ступенів на посаду методиста районного методичного кабінету.

*Хто має першочергове право на основне місце роботи: вчитель зі стажем та освітою відповідно фаху чи студентка другого курсу з середньою освітою?*

*Відповідь:*

Директор має право прийняти іншого працівника, який має відповідну педагогічну освіту, оскільки педагогічним працівником ЗНЗ може бути лише особа, яка має відповідну педагогічну освіту.

Звільнення вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років (до шести років), одиноких матерів при наявності дитини віком до чотирнадцяти років або дитини-інваліда з ініціативи власника або уповноваженого ним органу не допускається, крім випадків повної ліквідації підприємства, установи, організації, коли допускається звільнення з обов'язковим працевлаштуванням. Обов'язкове працевлаштування зазначених жінок здійснюється також у випадках їх звільнення після закінчення строкового трудового договору. На період працевлаштування за ними зберігається середня заробітна плата, але не більше трьох місяців з дня закінчення строкового трудового договору.

*Джерела:*

- Кодекс законів про працю України № 322-VIII від 10.12.1971р. (Із останніми змінами, внесеними згідно із Законом № 3231-VI від 19.04.2011 р.).

*Який порядок попередження педагогічних працівників про педагогічне навантаження в наступному навчальному році?*

*Відповідь:*

Відповідно до норми «Типових правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів України», затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 20.12.1993 р. № 455 (з наступними змінами, внесеними наказом МОН України від 10.04.2000 р. № 73), прямим обов'язком керівника закладу освіти є доведення до відома педагогічних працівників наприкінці навчального року (до надання відпустки) про педагогічне навантаження в наступному навчальному році. У випадку повної відсутності можливості забезпечити педагогічного працівника навчальним навантаженням питання вирішується шляхом скорочення штату працюючих (із дотриманням чинного законодавства).

*Джерела:*

- Кодекс законів про працю України № 322-VIII від 10.12.1971р. (Із останніми змінами, внесеними згідно із Законом № 3231-VI від 19.04.2011 р.).

- Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затвержене Постановою Кабінету Міністрів України № 778 від 27.08.2010 р.

- Типові правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів України», затверджені Наказом Міністерства освіти і науки України № 455 від 20.12.1993 р. (з наступними змінами, внесеними Наказом Міністерства освіти і науки України № 73 від 10.04.2000 р).

*Як відбувається встановлення та розподіл навантаження для педагогічних працівників?*

*Відповідь:*

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

його згодою.

Навчальне навантаження між учителями, викладачами та іншими педагогічними працівниками розподіляється директором установи за узгодженням із профспілковим комітетом залежно від кількості годин, передбачених навчальними планами, наявності педагогічних кадрів та інших конкретних умов, що склались у закладі (з дотриманням Кодексу законів про працю України).

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

- класне керівництво - 20-25 %;
- перевірка зошитів - 10-20 %;
- майстернями - 15-20 %;
- навчальними кабінетами - 10-15 %.

У вихователя загальноосвітнього навчального закладу навантаження становить 30 годин, а у вихователя загальноосвітньої спеціальної школи (школи-інтернату) - 25 годин на тиждень, що складає тарифну ставку.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається в разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою

*Джерела:*

- Кодекс законів про працю України № 322-VIII від 10.12.1971р. (Із останніми змінами, внесеними згідно із Законом № 3231-VI від 19.04.2011 р.).
- Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затвержене Постановою Кабінету Міністрів України № 778 від 27.08.2010 р.
- Типові правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів України», затверджені Наказом Міністерства освіти і науки України № 455 від 20.12.1993 р. (з наступними змінами, внесеними Наказом Міністерства освіти і науки України № 73 від 10.04.2000 р.).

*Чи має право педагогічний працівник відмовитись від навантаження на ставку?*

*Відповідь:*

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

Так, за угодою між працівником і власником чи вповноваженим органом (у даному випадку директором закладу освіти) неповний робочий день або неповний робочий тиждень може встановлюватись як при прийнятті на роботу, так і згодом. Причому прохання вагітної жінки, жінки, яка має дитину до чотирнадцяти років або дитину-інваліда, у тому числі таку, яка перебуває під опікою, або здійснює догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку стосовно встановлення неповного робочого часу, має бути задоволене. Одностороннє небажання педагогічного працівника без зазначених поважних причин працювати з неповним навантаженням може розцінюватись як порушення умов трудового договору.

Джерела:

- Кодекс законів про працю України № 322-VIII від 10.12.1971р. (Із останніми змінами, внесеними згідно із Законом № 3231-VI від 19.04.2011 р.).

*Чи існують обмеження обсягу навантаження педагогічних працівників?*

*Відповідь:*

Обсяг навчальної та іншої педагогічної роботи, яку може виконувати педагогічний працівник за основним місцем роботи, граничними розмірами не обмежується.

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

Джерела:

- Кодекс законів про працю України № 322-VIII від 10.12.1971р. (Із останніми змінами, внесеними згідно із Законом № 3231-VI від 19.04.2011 р.).
- Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затверджене Постановою Кабінету Міністрів України № 778 від 27.08.2010 р.

*Яка тривалість робочого часу вчителя?*

*Відповідь:*

Відповідно до ст. 50 Кодексу законів про працю України, нормальна тривалість робочого часу не може перевищувати 40 годин на тиждень.

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

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

Питання про тривалість робочої години педагогічного працівника регулюється посадовою Інструкцією, згідно з якою ставки заробітної плати педагогічних працівників встановлюються, виходячи із витрат робочого часу в астрономічних годинах (60 хв). Короткі перерви, передбачені між уроками (лекціями), є робочим часом педагогічного працівника. Тривалість уроків і перерв встановлюється відповідно до положення про навчальний заклад. У навчальних планах шкіл усіх типів і найменувань, педучилищ, професійно-технічних закладів час на навчальні дисципліни визначається в академічних годинах (45 хв), крім 1-х класів, де навчаються діти шестирічного віку, - 35 хв, у 2-4-х класах - 40 хв. Скорочення тривалості уроку не є підставою для зменшення норми часу, що передбачається на вивчення предмета, і не є підставою для зменшення норми часу для оплати в розрізі чверті, півріччя, року. Збільшення кількості уроків у зв'язку зі зменшенням їх тривалості не означає збільшення навчального навантаження, встановленого під час тарифікації.

Джерела:

- Кодекс законів про працю України № 322-VIII від 10.12.1971р. (Із останніми змінами, внесеними згідно із Законом № 3231-VI від 19.04.2011 р.).
- Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затверджене Постановою Кабінету Міністрів України № 778 від 27.08.2010 р.
- Типові правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників державних навчально-виховних закладів України», затверджені Наказом Міністерства освіти і науки України № 455 від 20.12.1993 р. (з наступними змінами, внесеними Наказом Міністерства освіти і науки України № 73 від 10.04.2000 р).

*Часто педагогічні працівники навчальних закладів працюють за*

*сумісництвом. Чи мають вони право на виплату надбавок за вислугу років, престижність праці та премій?*

*Віповідь:*

Відповідно до чинного законодавства сумісництвом вважається виконання працівником, крім основної, іншої регулярної оплачуваної роботи на умовах трудового договору у вільний від основної роботи час на тому самому або іншому підприємстві, в установі, організації. Робота за сумісництвом регулюється низкою законодавчих та нормативно-правових актів, серед яких:

- Кодекс законів про працю України (далі — КЗпП);
- Закон України «Про оплату праці» (далі — Закон про оплату праці);
- Постанова Кабінету Міністрів України «Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій» від 3 квітня 1993 р. № 245 (зі змінами і доповненнями);
- Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ, організацій, затверджене наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства фінансів України від 28 червня 1993 р. № 43 (далі — Положення № 43).

Статтю 102-1 КЗпП, статтю 19 Закону про оплату праці, пунктом 5 Положення № 43 встановлено, що оплата праці сумісників провадиться за фактично виконану роботу.

Незалежно від отримуваної працівником заробітної плати за основним місцем роботи, робота за сумісництвом оплачується відповідно до посади, яку він обіймає.

Обчислення заробітної плати працівників освіти, зокрема й педагогічних, які працюють за сумісництвом, здійснюється відповідно до Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15 квітня 1993 р. № 102 (зі змінами) та наказу Міністерства освіти і науки України «Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» від 26 вересня 2005 р. № 557 (зі змінами, далі — Наказ № 557).

*Надбавка за вислугу років*

Надбавки за вислугу років, що гарантовані статтею 57 Закону України «Про освіту», виплачуються педагогічним працівникам, у тому



числі сумісникам, відповідно до норм постанови Кабінету Міністрів України «Про реалізацію окремих положень частини першої статті 57 Закону України «Про освіту», частини першої статті 25 Закону України «Про загальну середню освіту», частини другої статті 18 і частини першої статті 22 Закону України «Про позашкільну освіту» від 31 січня 2001 р. № 78.

#### *Надбавка за престижність праці*

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України «Про встановлення надбавки вчителям, вихователям загальноосвітніх навчальних закладів, викладачам і майстрам виробничого навчання професійно-технічних навчальних закладів та вищих навчальних закладів I—II рівня акредитації державної та комунальної форми власності, керівникам та заступникам керівників зазначених закладів, посади яких віднесені до посад педагогічних працівників» від 5 жовтня 2009 р. № 1130 педагогічним працівникам, які обіймають зазначені у постанові посади, у тому числі вчителям, вихователям загальноосвітніх навчальних закладів — сумісникам, виплачується надбавка за престижність праці у розмірі 20-ти відсотків посадового окладу.

#### *Преміювання сумісників*

Стосовно преміювання, то чинним законодавством не встановлено обмежень щодо виплати такої винагороди за працю педагогічним працівникам — сумісникам. Відповідно до підпункту 5 пункту 4 Наказу № 557 керівникам навчальних закладів, установ освіти надано право затверджувати порядок і розміри преміювання працівників відповідно до їхнього особистого внеску в загальні результати роботи у межах коштів на оплату праці.

#### *Винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків*

Щорічна грошова винагорода за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків педагогічним працівникам, які працюють у навчальному закладі чи методичній установі за сумісництвом, не виплачується. Така норма виписана у пункті 1 Порядку надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів державної та комунальної форми власності за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 5 червня 2000 р. № 898.

#### *Допомога на оздоровлення*

У спільному роз'ясненні Міністерства освіти і науки України та ЦК Профспілки працівників освіти і науки України від 11 червня 2001 р. №

1/9-223 та № 02-8/267 зазначається, що виплата допомоги на оздоровлення при наданні щорічної відпустки провадиться педагогічним працівникам у розмірі посадового окладу (ставки заробітної плати) лише за місцем основної роботи.

Відпустка на роботі за сумісництвом надається одночасно з відпусткою за основним місцем роботи. Оплата відпустки чи виплата компенсації за невикористану відпустку провадиться сумісникам відповідно до чинного законодавства на загальних підставах.

*Джерела:*

- Кодекс законів про працю України № 322-VIII від 10.12.1971р. (Із останніми змінами, внесеними згідно із Законом № 3231-VI від 19.04.2011 р.).
- Закон України «Про оплату праці» № 3258-17 від 20.04.1995р.;
- Постанова Кабінету Міністрів України «Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій» від 3 квітня 1993 р. № 245 (зі змінами і доповненнями);
- Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ, організацій, затверджене наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства фінансів України від 28 червня 1993 р. № 43 (далі — Положення № 43).

*Чи зараховується період роботи на посадах вихователя і директора оздоровчого табору до стажу педагогічної роботи для виплати надбавки за вислугу років?*

*Відповідь:*

Статтею 12 Закону України «Про позашкільну освіту» від 22 червня 2000 року № 1841-III передбачено, що позашкільні навчальні заклади можуть функціонувати у формі оздоровчих закладів, які здійснюють позашкільну освіту.

Порядок виплати надбавок за вислугу років педагогічним та науково-педагогічним працівникам навчальних закладів і установ освіти затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 31 січня 2001 року № 78. Відповідно до пункту 2 цієї постанови дія Порядку поширюється на працівників, які обіймають посади згідно з Переліком посад педагогічних та науково-педагогічних працівників, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 14 червня 2000 року № 963, і на яких поширюються умови оплати праці працівників навчальних закладів і установ освіти. Посади вихователя і директора позашкільного

навчального закладу містяться в зазначеному Переліку. Таким чином, робота на посадах вихователя і директора дитячого оздоровчого табору зараховується до стажу педагогічної роботи для виплати надбавки за вислугу років.

Джерела:

- Кодекс законів про працю України № 322-VIII від 10.12.1971р. (Із останніми змінами, внесеними згідно із Законом № 3231-VI від 19.04.2011 р.).
- Закон України «Про оплату праці» № 3258-17 від 20.04.1995р.;

*Чи може заступник директора з господарської роботи школи-інтернату виконувати педагогічну роботу на посаді вихователя у цьому ж закладі?*

*Відповідь:*

Відповідно до статті 23 Кодексу законів про працю України (КЗпП), працівник має право реалізувати свої здібності до продуктивної і творчої праці шляхом укладення трудового договору на одному або одночасно на кількох підприємствах, в установах, організаціях, якщо інше не передбачено законодавством, колективним договором або угодою сторін.

Згідно з пунктом 4 Постанови Кабінету Міністрів України «Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій» від 3 квітня 1993 р. № 245, керівним працівникам державних підприємств, установ та організацій заборонено працювати засумісництвом, за винятком наукової, викладацької, медичної і творчої діяльності.

Педагогічна робота з погодинною оплатою праці в обсязі не більш як 240 годин на рік не є сумісництвом (п. 3 Додатку до Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ, організацій, затвердженого наказом Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства фінансів України від 28 червня 1993 р. № 43).

Питання залучення керівних працівників навчальних закладів до викладацької роботи в цьому ж закладі врегульовані в пункті 91 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15 квітня 1993 р.

№ 102 (далі — Інструкція № 102). За наявності відповідної освіти ке-рівні працівники можуть провадити викладацьку роботу чи заняття з гуртками в цьому закладі, але не більше 9 годин на тиждень (360 годин на рік), якщо вони за основною роботою одержують повний посадовий

оклад (ставку). Зазначене стосується і заступника директора з господарської роботи. Згідно з цим пунктом таким працівникам за норму годин, визначену в ньому, оплата здійснюється понад основний посадовий оклад (ставку) у порядку, передбаченому, відповідно, для вчителів, викладачів та керівників гуртків (за тарифікацією).

Відповідно до статті 102-1 КЗпП України та статті 19 Закону України «Про оплату праці», працівники, які працюють за сумісництвом, одержують заробітну плату за фактично виконану роботу. При вирішенні питань залучення керівних працівників навчальних закладів до викладацької роботи слід врахувати, що викладацька діяльність не обмежується видами робіт, пов'язаними виключно із виконанням функцій учителя, викладача під час навчальних занять. Викладацька діяльність включає також навчально-виховну роботу вчителя, керівника гуртка, вихователя, спрямовану на надання знань, формування вмінь і навичок з різних напрямів освіти, розвитку інтелектуальних і творчих здібностей, фізичних якостей відповідно до задатків та запитів вихованців, учнів. Зазначене підтверджується постановою Верховного Суду України від 21 березня 2008 року.

Тож заступник директора з господарської роботи школи-інтернату може виконувати роботу на посаді вихователя у цьому ж навчальному закладі на умовах, викладених в пункті 91 Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.

*Джерела:*

- Кодекс законів про працю України № 322-VIII від 10.12.1971р. (Із останніми змінами, внесеними згідно із Законом № 3231-VI від 19.04.2011 р.).
- Закон України «Про оплату праці» № 3258-17 від 20.04.1995р.;
- Інструкція про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти України від 15 квітня 1993 р.;
- Постанова Кабінету Міністрів України «Про роботу за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій» від 3 квітня 1993 р. № 245

*З якими документами адміністрація школи зобов'язана ознайомити вчителя під час прийому на роботу?*

*Відповідь:*

До початку роботи за укладеним трудовим договором власник або вповноважений ним орган (керівник) зобов'язаний:роз'яснити

працівнику його права й обов'язки та існуючі умови праці; ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та колективним договором; визначити працівнику робоче місце, забезпечити його необхідними для роботи засобами; проінструктувати працівника з техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної охорони. Типовими правилами внутрішнього трудового розпорядку безпосередньо визначено доцільність письмового ознайомлення з цим майбутнього працівника. В яких випадках під час прийому на роботу укладається строковий трудовий договір? Педагогічні працівники приймаються на роботу шляхом укладання трудового договору, у тому числі за контрактом (п. 3 ст. 54 Закону України «Про освіту»). Строковий трудовий договір укладається тоді, коли трудові відносини не можуть бути встановлені на невизначений строк з урахуванням характеру роботи або умов її виконання, або інтересів працівника, або в інших випадках, передбачених законодавчими актами. Відповідно до ст. 21 КЗпП України, трудовим договором є угода між працівником і власником, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, з підпорядкуванням внутрішньому трудовому розпорядку, а власник або вповноважений ним орган чи фізична особа зобов'язується виплачувати працівнику заробітну плату та забезпечувати умови роботи, необхідні для виконання функціональних обов'язків, передбачених законодавством про працю, колективним договором та угодою сторін.

*Джерела:*

- Кодекс законів про працю України № 322-VIII від 10.12.1971р. (Із останніми змінами, внесеними згідно із Законом № 3231-VI від 19.04.2011 р.).
- Закон України «Про освіту» № 1060-XII від 23.05.1991 р.;

*В який строк має бути заведена трудова книжка на молодого спеціаліста? Які записи вносяться до трудової книжки? Чи має вчитель право ознайомитись із записом у трудовій книжці?*

*Відповідь:*

Інструкцією про порядок ведення трудових книжок працівників, затвердженою наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 29.09.1993 р. № 58, встановлено, що трудові книжки заводяться на всіх працівників підприємств, установ та організацій усіх форм власності, які пропрацювали на них більше 5-ти днів. Відповідно до п. 2.2 зазначеної Інструкції, заповнення трудової книжки вперше проводиться не пізніше тижневого строку з дня прийняття на роботу.

До трудової книжки вносяться: відомості про працівника - прізвище, ім'я та по батькові, дата народження; відомості про роботу - переведення на іншу постійну роботу, звільнення; відомості про нагородження й заохочення - про нагородження державними нагородами України та відзнаками України, заохочення за успіхи в роботі та інші заохочення відповідно до чинного законодавства України; відомості про винаходи та раціоналізаторські пропозиції та про виплачені у зв'язку з цим премії. Стягнення до трудової книжки не заносяться. Нормою п. 2.5 Інструкції встановлено, що працівник повинен бути ознайомлений під розписку з кожним записом, занесеним до трудової книжки на підставі наказу (розпорядження) про призначення на роботу, переведення та звільнення. Для студентів, слухачів курсів, учнів, аспірантів і клінічних ординаторів, які мають трудові книжки, навчальний заклад (наукова установа) вносить записи про час навчання на денних відділеннях (у тому числі підготовчих) вищих навчальних закладів (п. 2.16). У п. 2.17 Інструкції зазначено, якщо ця категорія студентства раніше не працювала і через що не мала трудових книжок, відомості про роботу у студентських таборах, на виробничій практиці, а також про виконання науково-дослідної господарської тематики на підставі довідок, виданих навчальним закладом, вносяться підприємством, де в подальшому вони будуть працювати. До трудових книжок за місцем роботи вносяться окремим рядком записи: про час служби у Збройних Силах України та інших військах, де на тих осіб, які проходять службу, не поширюється законодавство про працю та державне соціальне страхування; про час навчання у вищих, середніх і професійних навчально-виховних закладах; про час догляду за інвалідом I групи або дитиною-інвалідом до 16-ти років, а також за пенсіонером, який за висновком медичного закладу потребує постійного догляду (п. 6 ст. 56 Закону України «Про пенсійне забезпечення»), у тому числі за літніми людьми старше 80-ти років (згідно з медичним висновком). Безробітним особам період одержання допомоги по безробіттю заноситься до трудової книжки органом державної служби зайнятості населення. Запис відомостей про роботу за сумісництвом здійснюється за бажанням працівника.

### *Джерела:*

- Кодекс законів про працю України № 322-VIII від 10.12.1971р. (Із останніми змінами, внесеними згідно із Законом № 3231-VI від 19.04.2011 р.).
- Інструкція про порядок ведення трудових книжок працівників, затвердженою наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 29.09.1993 р. № 58.

## МЕТОДИКА ПРОВЕДЕННЯ ТРЕНІНГОВОГО ЗАНЯТТЯ

Інтерактивне заняття, як показує практика, сприяє кращому засвоєнню інформації та налагодженню дружньої, невимушеної атмосфери в колективі. Таким чином, для проведення підвищення правової обізнаності педагогів та представників освітньої сфери було обрано саме метод заняття-тренінгу.

Даний розділ спрямований на представників освітніх закладів та НГО, які мають бажання займатися просвітницькою правовою діяльністю для педагогів та працівників освітньої сфери. Нижче наведено план та опорний конспект одноденного заняття з підвищення правової освіченості педагогів. Заняття включає інформаційні блоки, обговорення, практичні заняття, а також вправи для стимулювання групової динаміки.

### ПРОГРАМА ТРЕНІНГУ

«Підвищення правової освіченості педагогів»

Час	Сесія	Формат	Коментарі
10 хв.	Вступ: знайомство, мета та завдання тренінгу, розклад		Організатори
20 хв	Огляд основних актуальних правових проблем педагогів	Презентація	
30 хв	Приклади і наслідки порушень прав педагогів – актуалізація досвіду	Дискусія	Представники ІПО Модератор
30 хв	Світові норми і вітчизняні нововведення в освітньому законодавстві	Презентація, обговорення	
Перерва			
30 хв	Модель правозахисних дій педагогів та освітян	Мозковий штурм Презентація	Модератор
20 хв	Правові основи вирішення конфліктів вчителів, учнів та їх батьків	Інфоблок, обговорення	
20 хв	Практична вправа	Практична вправа	
20 хв	Способи вирішення трудових спорів	Інфоблок	
Перерва			

## Правовий путівник для освітян

40 хв	Регулювання робочого часу та оплати праці педагогічних працівників. Механізми захисту прав на зарплату	Презентація з обговоренням	
40 хв	«Індивідуальний трудовий договір», «контракт» та «колективний трудовий договір» - у чому різниця?	Обговорення	
Перерва			
40 хв	Практична вправа	Обговорення Рольова гра	
20 хв	Особливості етичного права та норм в освітній галузі	Інфоблок, дискусія	
20 хв	Правове забезпечення авторського права	Презентація	
20 хв	Підведення підсумків	Анкетування, обговорення	

Час	Модуль	Коментарі
10 хв.	Вступ: знайомство, мета та завдання тренінгу, розклад	
20 хв	<p>Огляд основних актуальних правових проблем педагогів</p> <p>Мета модулю: Визначити актуальні проблеми серед педагогів на сьогодні та знайти раціональні шляхи їх подолання.</p> <p>Завдання ведучого: розглянути кожну з проблем, розтлумачити її сутність, при можливості – доповнити список за коментарями учасників</p> <p>Актуальні проблеми у сфері освіти:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Проблема трудових відносин</li> <li>• Відсутність чіткого правового регулювання правового статусу окремих педагогічних посад</li> <li>• Порушення порядку надання відпусток працівникам освіти</li> <li>• Питання щодо підвищення кваліфікації працівників освіти</li> <li>• Питання авторських прав на методичні та рекомендаційні матеріали для проведення уроків</li> <li>• Регулювання робочого часу та педагогічного навантаження</li> <li>• Етична проблема відносин “Директор - учитель”</li> <li>• Етична проблема відносин “Учитель – учень – батьки”</li> <li>• Проблема наповнюваності шкіл та ведення обліку учнів</li> <li>• ...</li> </ul>	
30 хв	Приклади і наслідки порушень прав педагогів – актуалізація досвіду	
	Модуль проводиться в формі дискусії. Перелік актуальних проблем залишається на огляд учасників. Кожному з них пропонується доповнити	



	<p>список або навести приклади з власного досвіду.</p> <p>Для налагодження контакту між учасниками, учасників можна об'єднати в групи та запропонувати кожній з груп розглянути одну чи кілька проблем та навести приклади з власного досвіду – 10 хв.</p> <p>Після обговорення в групах – презентація напрацювань груп, загальне обговорення – 20 хв.</p>	
30 хв	<p>Світові норми і вітчизняні нововведення в освітньому законодавстві</p> <p>Мета модулю: Отримати знання щодо діючих норм чинного вітчизняного та міжнародного законодавства та виробити навички щодо вміння їх аналізу та використання на практиці.</p> <p>Під час модулю учасникам пропонується ознайомитися з основними нормами законодавства, які стосуються прав людини.</p> <p>Система джерел освітнього права України</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Конституція України</li> <li>• Міжнародні договори та угоди ратифіковану ВРУ</li> <li>• Кодифіковані нормативно-правові акти</li> <li>• Закони</li> <li>• Підзаконні нормативно-правові акти</li> </ul> <p>Учасники об'єднуються в групи, де їм пропонується протягом 10 хв. ознайомитися з основними положеннями джерел освітнього права України. Кожна група отримує один з примірників роздаткових матеріалів, потім коротко презентує іншим учасникам. (Додаток 1)</p>	
30 хв	<p>Модель правозахисних дій педагогів та освітян</p> <p>Ведучий записує на фліп-чарті види справ, які можуть бути предметом судового розгляду, надаючи коротке роз'яснення.</p> <p>Справи, які можуть бути предметом судового розгляду:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Спори за заявами працівників про поновлення на роботі незалежно від підстав припинення трудового договору, зміну дати і формулювання причини звільнення, оплати за час вимушеного прогулу або виконання нижчеоплачуваної роботи, за винятком спорів працівників, вказаних у ч. 3 ст. 221 і статті 222 КЗпП</li> <li>▶ Спори за заявами працівників у питанні застосування законодавства про працю, яке відповідно до чинного законодавства попередньо було вирішено власником або уповноваженим ним органом і виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) підприємства, установи, організації (підрозділу) в межах наданих їм прав</li> <li>▶ Спори про відмову у прийнятті на роботу:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. працівників, запрошених на роботу в порядку переведення з іншої ЗОШ;</li> <li>2. молодих спеціалістів, які закінчили вищий навчальний заклад і в установленому порядку направлені на роботу в загальноосвітній заклад;</li> </ol> </li> </ul>	

	<p>3. вагітних жінок, жінок, які мають дітей віком до 3 років або дитину-інваліда, а одиноких матерів - при наявності дитини віком до 14 років;</p> <p>4. виборних працівників після закінчення строку повноважень;</p> <p>5. працівників, яким надано право поворотного прийняття на роботу;</p> <p>6. інших осіб, з якими власник або уповноважений ним орган відповідно до чинного законодавства зобов'язаний укласти трудовий договір (наприклад, коли у випадках, передбачених законодавством, власник або уповноважений ним орган зобов'язаний приймати в порядку працевлаштування інвалідів і неповнолітніх, направлених на роботу в рахунок броні; осіб, які були звільнені в зв'язку з направленням на роботу за кордон, призовом на строкову чи альтернативну військову службу і повернулись після закінчення цієї роботи чи служби), або які вважають, що їм відмовлено в укладенні трудового договору всупереч гарантіям, передбаченим ст.22 КЗпП.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Справи про розірвання трудового строкового договору</li> <li>▶ Справи про незаконне переведення працівника на іншу роботу</li> <li>▶ Справи про відшкодування роботодавцем моральної шкоди працівникові</li> </ul> <p>Приклад: Процесуальні особливості поновлення на роботі незаконно звільненого працівника (Додаток 2)</p> <p>Кожен учасник отримує схему розгляду справи (Додаток 2).</p> <p>Учасники поетапно знайомляться з роздатковим матеріалом. Обговорення – не більше 10 хв.</p>	
<p>20 хв</p>	<p>Правові основи вирішення конфліктів вчителів, учнів та їх батьків</p> <p>В ідеалі, спілкування дирекції школи, класного керівника та інших вчителів з одного боку, учнів і їх батьків – з іншого, має носити партнерський характер. Проте, через низку чинників економічного та соціального характеру, у цих відносинах часто виникають конфлікти.</p> <p>Перелік основних прав педагога, обов'язки учнів та їх батьків, що їх кореспондують.</p> <p>Вчителю, як і кожній людині, статтею 28 Конституції України гарантоване право на повагу до його гідності. Пунктом 1 ст.55 Закону України «Про освіту» встановлено право педагога на захист професійної честі та достоїнства.</p> <p>У професійній площині, п.1 ст.55 Закону України «Про освіту» гарантує вчителю вільний вибір форм, методів, засобів навчання, виявлення педагогічної ініціативи. Щоправда, вказані права можуть реалізовуватись лише в межах робочих навчальних планів, затверджених у встановленому порядку (п.п.31, 34-35 Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затв. Постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 р. № 778, далі – Положення).</p>	

	<p>Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів (п. 50 Положення).</p> <p>Вчитель має право в коректній формі, усно або письмово (наприклад, у щоденнику) висловити критичні зауваження щодо навчання та/або поведінки учня. Стаття 30 Закону України «Про інформацію» встановлює, що «... ніхто не може бути притягнутий до відповідальності за висловлення оціночних суджень».</p> <p>Вчитель наділений правом вимагати виконання вимог статуту навчального закладу, правил внутрішнього розпорядку, а також установлення додаткових вимог до поведінки учнів на заняттях, дотримування останніми законодавства, моральних, етичних норм. Ці правила не повинні принижувати гідність учня (ст.ст. 3, 19 Конвенції про права дитини).</p> <p>Додаткові правила поведінки на заняттях з таких предметів як хімія, фізика, праця, слід чітко сформулювати, затвердити наказом керівника навчального закладу, довести до відома учнів, вивісити у відповідному кабінеті, і обов'язково до початку проведення занять зібрати підписи дітей про те, що їх їм такі правила повідомлені. Цим вчитель у значній мірі убезпечить себе на випадок нещасного випадку, наприклад, з хімічним реактивами.</p> <p>Пункт 70 Положення встановлює, що дисципліна в загальноосвітніх навчальних закладах дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та статуту навчального закладу. Законодавство містить заборону лише щодо застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів. Решта види впливу дозволені.</p> <p>Вчитель має право вимагати від учнів виконання обов'язків, покладених на них законодавством, статутом навчального закладу (деталі - пункт 75 Положення).</p> <p>Окремо слід зупинитися на обов'язках батьків учнів. Так, п.п. 1-3 ст. 150 Сімейного кодексу України встановлює, що батьки зобов'язані виховувати дитину в дусі поваги до прав та свобод інших людей, любові до своєї сім'ї та родини, свого народу, своєї Батьківщини; піклуватися про здоров'я дитини, її фізичний, духовний та моральний розвиток; забезпечити здобуття дитиною повної загальної середньої освіти.</p> <p>Пункт 90 Положення встановлює, що батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані.</p> <p>Відповідальність учнів та їх батьків. За вчинення правопорушень, учень може бути притягнутий до таких видів відповідальності: дисциплінарної, цивільно-правової, адміністративної, кримінальної.</p>	
--	---	--

	<p>1. Дисциплінарна відповідальність. Найбільш розповсюджене дисциплінарне стягнення – догана, яка по суті є документально вираженим актом осуду поведінки учня. Застосування інших заходів може передбачатись статутом навчального закладу, правилами внутрішнього розпорядку. Пункт 62 Положення передбачає, що питання притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів розглядає Педагогічна рада.</p> <p>Чинне законодавство фактично не передбачає виставлення оцінки за поведінку. Доцільність виставлення учням оцінки з поведінки, за участь у суспільно корисній, громадській діяльності та критерії виставлення такої оцінки визначаються статутом закладу.</p> <p>До додатків до документів про освіту (свідоцтво про базову загальну середню освіту, атестат про повну загальну середню освіту) зазначені оцінки не виставляються (п.55 Положення)</p> <p>Відрахувати учня із загальноосвітньої школи неможливе, оскільки згідно ст.53 Конституції України, повна загальна середня освіта є обов'язковою. Пункт 28 Положення передбачає лише переведення учнів з гімназій, ліцеїв, колегіумів до закладу за місцем проживання.</p> <p>Не може бути використане в якості дисциплінарного стягнення і залишення для повторного навчання, оскільки п.58 Положення передбачає таку можливість лише для учнів початкової школи, які через поважні причини за результатами річного оцінювання не засвоїли навчальну програму.</p> <p>2. Цивільно-правова (майнова) відповідальність. Вчитель як фізична особа або навчальний заклад мають право на відшкодування шкоди, завданої їх майну, на підставі положень Цивільного кодексу України та інших актів. Статті 1178, 1179 Цивільного кодексу передбачають, що шкода, завдана особою, яка не досягла 14 років, відшкодується її батьками. Якщо малолітня особа завдала шкоди під час перебування під наглядом навчального закладу, закладу охорони здоров'я чи іншого закладу, що зобов'язаний здійснювати нагляд за нею, ці заклади та особа зобов'язані відшкодувати шкоду, якщо вони не доведуть, що шкоди було завдано не з їхньої вини.</p> <p>Неповнолітня особа у віці від 14 до 18 років відповідає за завдану нею шкоду самостійно на загальних підставах. У разі відсутності у неповнолітньої особи майна, достатнього для відшкодування завданої нею шкоди, ця шкода відшкодується в частці, якої не вистачає, або в повному обсязі її батьками.</p> <p>Відшкодування шкоди, зокрема, моральної, можливе в добровільному або в судовому порядку. Для цього необхідно зібрати підтверджуючі документи, іноді – провести експертизу.</p> <p>В будь-якому разі, у найкоротший строк з моменту, коли вчитель та адміністрація дізнались про завдання шкоди, слід задокументувати подію - скласти комісійний акт про виявлене знищення чи пошкодження</p>	
--	--	--

	<p>майна, сфотографувати місце події, отримати письмові пояснення очевидців тощо.</p> <p>3. Адміністративна відповідальність. Після досягнення 16 років особа може бути притягнута до адміністративної відповідальності в порядку, передбаченому Кодексом про адміністративні правопорушення із застосуванням до неї видів стягнень, передбачених ст.24 Кодексу: попередження; штраф; оплатне вилучення предмета, який став знаряддям вчинення або безпосереднім об'єктом адміністративного правопорушення; конфіскація предмета, який став знаряддям вчинення або безпосереднім об'єктом адміністративного правопорушення, грошей, одержаних внаслідок вчинення адміністративного правопорушення або заходів впливу, передбачених ст.24-1 Кодексу: зобов'язання публічно або в іншій формі попросити вибачення у потерпілого; попередження; догана або сувора догана; передача неповнолітнього під нагляд батькам або особам, які їх замінюють, чи під нагляд педагогічному або трудовому колективу за їх згодою, а також окремим громадянам на їх прохання.</p> <p>4. Кримінальна відповідальність. З 14 років учень може нести кримінальну відповідальність за тяжкі злочини, за інші – починаючи з 16 років. За вчинені злочини до учня можуть застосувати: штраф – якщо у неповнолітнього є самостійний дохід, власні кошти або майно; громадські роботи – призначаються неповнолітньому у віці від 16 до 18 років і полягають у виконанні робіт у вільний від навчання чи основної роботи час; виправні роботи – призначаються неповнолітньому у віці від 16 до 18 років за місцем роботи; арешт – полягає у триманні неповнолітнього, який на момент постановлення вироку досяг 16 років, в умовах ізоляції у спеціально пристосованих установах; позбавлення волі на певний строк – відбування покарання у спеціальних виховних установах.</p> <p>Притягнення неповнолітнього до адміністративної чи кримінальної відповідальності можливе лише в судовому порядку. Про насильницькі, хуліганські дії учнів слід повідомляти батьків, а у необхідних випадках – працівників міліції, адже безкарність неминуче призводить до погіршення стану правопорядку і навчальної дисципліни.</p> <p>Слід нагадати, що вчитель і навчальний заклад відповідальні за дітей, що знаходяться під їх наглядом, тому, вчинення насильницьких дій одними учнями щодо інших цілком може стати підставою для застосування щодо педагогів різноманітних санкцій.</p> <p>Вчинення дітьми протиправних дій є наслідком недбалого підходу батьками до обов'язків щодо виховання дітей. За невиконання або неналежне виконання обов'язків щодо виховання дітей батьки можуть бути притягнені до різних видів юридичної відповідальності, зокрема, з ініціативи вчителя та навчального закладу.</p> <p>Крім притягнення батьків до адміністративної чи кримінальної відповідальності, злісне ухилення від виконання обов'язків по вихованню</p>	
--	---	--

	<p>і догляду за дітьми тягне за собою наступні негативні наслідки: позбавлення батьків батьківських прав, позбавлення права на утримання від своїх повнолітніх дітей, виникнення аліментних зобов'язань тощо.</p> <p>Таким чином, передбачені чинним законодавством взаємні права і обов'язки учнів, їх батьків і вчителів в межах навчального процесу є співмірними і кореспондуючими. Часто, навіть одне лише їх озвучення, без звернення до правоохоронних органів чи органів опіки та піклування, може у значній мірі сприяти розв'язанню конфлікту із агресивно налаштованими учнями чи їх батьками.</p> <p>Роздатковий матеріал – Додаток 3.</p> <p>Детальніше – див. в статті Комбарової Ю.В. «Правові основи вирішення конфліктів вчителів, учнів та їх батьків»</p>	
20 хв	<p>Практична вправа – Ситуативні задачі</p> <p>Учасники об'єднуються в 3-4 групи, кожна з яких отримує опис конфліктної ситуації. Учасникам пропонується обговорити ситуації в групах, спрогнозувати їх подальший розвиток та запропонувати свій варіант (-ти) вирішення.</p> <p>Час на підготовку – 10 хв.</p> <p>Приклади задач - Додаток 4.</p>	
20 хв	<p>Способи вирішення трудових спорів</p> <p>Способи вирішення трудових спорів:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• переговори самозахист</li> <li>• звернення до органу влади, у тому числі уповноваженого верховної ради з прав людини</li> <li>• суд             <ul style="list-style-type: none"> <li>– Загальні суди</li> <li>– Адміністративні суди</li> <li>– Конституційний суд України з питань тлумачення законодавства</li> <li>– Європейський суд з прав людини</li> </ul> </li> <li>• медіація</li> <li>• комісія по трудових спорах</li> </ul> <p>ПЕРЕГОВОРИ – це добровільне спілкування з особою, з якою у Вас виник спір.</p> <p>Метою переговорів є досягнення рішення, яке буде вигідне Вам або з яким погодяться обидва учасники спору (компроміс).</p> <p>Щоб вигідно провести переговори і домогтися поступок:</p> <p>Спробуйте поспілкуватися усно. Якщо при усному спілкуванні Ви досягли згоди, то відразу виконайте домовлене (отримайте заробітну плату). Якщо усне спілкування не дає результатів – спілкуйтеся письмово через офіційне листування.</p> <p>Вивчіть свої права! Знаючи свої права щодо предмету спору, Ви маєте більше шансів переконати опонента у своїй правоті. Найпростіший спосіб</p>	

	<p>знайти необхідне законодавство – на сайті Верховної Ради України <a href="http://www.rada.gov.ua">www.rada.gov.ua</a>.</p> <p>Скористайтеся допомогою правника. Якщо самостійно розібратися в суті питання Ви не можете, краще звернутися за допомогою до юриста. Якщо Ви не маєте можливості найняти юриста, зверніться до безкоштовної юридичної консультації, яку Вам нададуть в юридичній клініці Юридичного інституту за адресою: м. Івано-Франківськ, вул. Шевченка, 44а.</p> <p>Самозахист працівником своїх трудових прав здійснюється відповідними способами:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• відмова від виконання роботи, не передбаченої трудовим договором</li> <li>• (ст. 31 КЗпП)</li> <li>• відмова від роботи, яка безпосередньо загрожує життю чи здоров'ю працівника, за винятком випадків, коли виконання такої роботи передбачене трудовим договором, укладеним з працівником (ч. 5 ст. 153 КЗпП і ст. 6 Закону України «Про охорону праці»)</li> <li>• розірвання трудового договору працівником за власним бажанням, якщо власник не виконує законодавства про працю, умови колективного чи трудового договору (ч. 3 ст. 38 КЗпП)</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>ЗВЕРНЕННЯ ДО ОРГАНУ ВЛАДИ</b></p> <p>Уповноважений Верховної Ради України з прав людини має право:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• звертатися до суду із заявою про захист прав і свобод людини і громадянина, які за станом здоров'я чи з інших поважних причин не можуть цього зробити самостійно, а також особисто або через свого представника брати участь у судовому процесі у випадках та порядку, встановлених законом;</li> <li>• направляти у відповідні органи акти реагування Уповноваженого у разі виявлення порушень прав і свобод людини і громадянина для вжиття цими органами заходів;</li> <li>• перевіряти стан додержання встановлених прав і свобод людини і громадянина відповідними державними органами (ст.13 Закону «Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини»)</li> </ul> <p><b>Прокуратура</b> Прокурор розглядає заяви і скарги про порушення прав громадян (ст. 12 Закону «Про прокуратуру»)</p> <p>Предметом нагляду прокуратури за додержанням і застосуванням законів є:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) відповідність актів, які видаються всіма органами, підприємствами, установами, організаціями та посадовими особами, вимогам Конституції України та чинним законам;</li> <li>2) додержання законів про недоторканність особи, соціально-економічні, політичні, особисті права і свободи громадян, захист їх честі і гідності,</li> </ol>	
--	--	--

	<p>якщо законом не передбачений інший порядок захисту цих прав.          При виявленні порушень закону прокурор має право:          1) опротестувувати... акти центральних органів виконавчої влади, виконавчих органів місцевих Рад, підприємств, установ, організацій, громадських об'єднань, а також рішення і дії посадових осіб;          2) давати приписи про усунення очевидних порушень закону;          3) вносити подання до державних органів, громадських організацій і посадовим особам про усунення порушень закону та умов, що їм сприяли;          4) звертатись до суду з заявами про захист прав і законних інтересів громадян, держави, а також підприємств та інших юридичних осіб</p> <p style="text-align: center;"><b>СУДОВИЙ ЗАХИСТ ТРУДОВИХ ПРАВ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ЗАГАЛЬНІ МІСЦЕВІ СУДИ</b></li> </ul> <p>Види проваджень цивільного судочинства:  <b>ПОЗОВНЕ</b> - розглядаються справи, що виникають з трудових правовідносин (поновлення на роботі, порушення умов праці, розірвання трудового договору (контракту) тощо)  <b>НАКАЗНЕ</b> - розглядаються вимог про стягнення нарахованої, але не виплаченої працівникові суми заробітної плати (ст. 96 ЦПК)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>АДМІНІСТРАТИВНИЙ ОКРУЖНИЙ СУД</b></li> </ul> <p>Адміністративними судами розглядаються:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. спори фізичних чи юридичних осіб із суб'єктом владних повноважень щодо оскарження його рішень (нормативно-правових актів чи правових актів індивідуальної дії), дій чи бездіяльності;</li> <li>2. спори між суб'єктами владних повноважень з приводу реалізації їхньої компетенції у сфері управління, у тому числі делегованих повноважень;</li> <li>3. інші справи.</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ЄВРОПЕЙСЬКИЙ СУД З ПРАВ ЛЮДИНИ</b></li> </ul> <p>Міжнародний орган, який за умов, визначених Конвенцією про захист прав людини та основоположних свобод, може розглядати заяви, подані особами, які скаржаться на порушення своїх прав.          Суд не виконує функції національного суду та не має повноважень скасовувати або змінювати рішення українських судів. Суд також не може безпосередньо втручатися в діяльність органу влади, дія або бездіяльність якого спричинила порушення.          Суд приймає заяви до розгляду лише після того, як були використані усі внутрішні засоби юридичного захисту, і лише протягом шести місяців з дати винесення остаточного рішення.  <b>МЕДІАЦІЯ</b> - самостійне врегулювання спору сторонами за участю незалежного посередника (медіатора).  <b>МЕДІАТОР</b> – незацікавлена особа, головний інтерес якої – допомогти Вам</p>	
--	--	--



	<p>і Вашому опоненту знайти спільне вирішення спору. Де його знайти:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Громадські організації (зазвичай їх послуги є безкоштовними).</li> <li>• Медіатори, роботу яких потрібно оплачувати</li> </ul> <p><b>МЕДІАТОР:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• визначається за спільною згодою осіб, які сперечаються</li> <li>• налагоджує спокійну комунікацію, роз'яснює різні варіанти вирішення спору;</li> <li>• налагоджує спокійну комунікацію, роз'яснює різні варіанти вирішення спору;</li> <li>• не приймає рішення у спорі – спір врегульовують самі сторони;</li> <li>• фіксує умови примирення, якщо його було досягнуто, шляхом укладення договору.</li> </ul> <p><b>КОМІСІЯ ПО ТРУДОВИХ СПОРАХ (КТС)</b></p> <p>КТС обирається загальними зборами (конференцією) трудового колективу підприємства, установи, організації з числом працюючих не менш як 15 чоловік</p> <p>Порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії визначаються загальними зборами (конференцією) трудового колективу підприємства, установи, організації. При цьому кількість робітників у складі КТС підприємства повинна бути не менше половини її складу.</p> <p>Комісія по трудових спорах обирає із свого складу голову, його заступників і секретаря комісії.</p> <p>Комісія по трудових спорах установи, організації має печатку встановленого зразка.</p> <p>Трудовий спір підлягає розглядові в КТС, якщо працівник самостійно або з участю профспілкової організації, що представляє його інтереси, не врегулював розбіжності при безпосередніх переговорах з власником або уповноваженим ним органом.</p> <p>Працівник може звернутися до КТС у тримісячний строк з дня, коли він дізнався або повинен був дізнатися про порушення свого права, а у спорах про виплату належної йому заробітної плати – без обмеження будь-яким строком.</p> <p>КТС зобов'язана розглянути трудовий спір у 10-денний строк з дня подання заяви. Спори повинні розглядатися у присутності працівника, який подав заяву, представників власника (уповноваженого ним органу).</p> <p>Розгляд спору за відсутності працівника допускається лише за його письмовою заявою. За бажанням працівника при розгляді спору від його імені може виступати представник профспілкового органу або адвокат.</p>	
40 хв	<p>Регулювання робочого часу та оплати праці педагогічних працівників. Механізми захисту прав на зарплату</p> <p>Регулювання робочого часу педагогічних працівників має свою істотну специфіку.</p>	

	<p>Відповідно до ст. 22 Закону України «Про позашкільну освіту» норма годин на одну тарифну ставку педагогічних працівників становить 18 навчальних годин на тиждень. Педагогічне навантаження вихователя загальноосвітнього навчального закладу становить 30 годин, на тиждень, що становить тарифну ставку.</p> <p>Оплата роботи здійснюється відповідно до обсягу педагогічного навантаження. Педагогічне навантаження - це час, призначений для здійснення навчально-виховного процесу.</p> <p>Скорочена тривалість робочого часу, встановлена для педагогічних працівників, не включає час на перевірку зошитів, на класне керівництво та виконання деяких інших обов'язків. Виконання цих робіт підлягає (понад встановлений посадовий оклад) окремій оплаті. Але виконання цих робіт для працівника являється обов'язковим, хоч і виходить за межі скороченого робочого часу.</p> <p>Окрім цього навантаження, яке становить 18 чи 30 годин на тиждень за тарифною ставкою, викладач здійснює також інші види педагогічної діяльності: класне керівництво, перевірка зошитів, завідування навчальними кабінетами, підготовка до занять тощо. Робочий час, який витрачається на виконання цієї роботи, жодними документами не нормовано.</p> <p>Отже, якщо вчитель протягом тижня виходить на роботу три дні і виконує встановлене Законом педагогічне навантаження – 18 чи 30 навчальних годин на тиждень, то це не вважається роботою на умовах неповного робочого часу (тижня), оскільки ним виконується норма годин на тарифну ставку. У таблиці обліку використання робочого часу відмічаються години роботи за розкладом занять.</p> <p>При цьому дні тижня, в які за розкладом занять у вчителя не передбачено проведення уроків, вихідними для нього не вважаються, оскільки протягом цього часу педагогічний працівник може залучатися до інших видів організаційно-педагогічної діяльності.</p> <p>У ці дні педагогічному працівнику можуть надаватися так звані методичні дні, коли працівник займається самоосвітою та роботою в методичному кабінеті. Умови роботи в методичний день установлюються Правилами внутрішнього трудового розпорядку навчального закладу, наказами керівника.</p> <p>Оплата праці.</p> <p>Статтею 94 КЗпП України визначено, що заробітна плата – це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому вираженні, яку власник або вповноважений ним орган виплачує працівнику за виконану ним роботу.</p> <p>Згідно зі статтею 115 КЗпП України, вона має виплачуватись регулярно в робочі дні у строки, установлені колективним договором, але не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів.</p> <p>Із чого складається заробітна плата вчителя?</p>	
--	---	--

	<p>Умови оплати праці, ставка заробітної плати, посадові оклади регулюються Інструкцією про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти.</p> <p>Відповідно до ст. 25 Закону України «Про загальну середню освіту» педагогічне навантаження вчителя загальноосвітнього навчального закладу незалежно від підпорядкування, типу та форми власності складає 30 годин протягом навчального тижня, що становлять тарифну ставку, а також інші види педагогічної діяльності в такому співвідношенні до тарифної ставки (у відсотках):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• класне керівництво - 20-25;</li> <li>• перевірка зошитів - 10-20;</li> <li>• завідування - майстернями (15-20), навчальними кабінетами (10-15), навчально-досвідними ділянками (10-15).</li> </ul> <p>У Законі України «Про освіту» зазначено, що виплата педагогічним і науково-педагогічним працівникам надбавок за вислугу років щомісячно у відсотках до посадового окладу (ставки заробітної плати) залежить від їхнього стажу роботи, у відсотках: 1) 3 роки - 10; 2) понад 10 років - 20; 3) понад 20 років - 30.</p> <p>Відповідно до Інструкції № 102 ставки заробітної плати та посадові оклади підвищуються на 15 відсотків за звання «учитель-методист». У випадку переходу працівника з одного закладу до іншого на однакові посади або на посади, які відповідають профілю предмета, дисципліни, що викладається, доплата за звання зберігається до чергової атестації.</p> <p>Місячна заробітна плата директора (керівника) та його заступника залежить від їх освіти, категорії та тарифного розряду, а також від кількості учнів у школі.</p> <p>Які існують надбавки до заробітної плати (посадового окладу) вчителів, викладачів та інших педагогічних працівників?</p> <p>Відповідно до Інструкції про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти до надбавок, на які нараховуються премії працівникам освіти, відносять: 1) високі творчі та виробничі досягнення в роботі; 2) класність (категорію); 3) знання та використання іноземної мови в роботі; 4) виконання особливо важливих (складних) робіт на строк їх проведення; 5) робота з іноземними учнями; 6) персональна надбавка, встановлена за рішенням органу управління.</p> <p>Детальніше – див. в статті Кохан Н.В. «Правове регулювання робочого часу та оплати праці педагогічних працівників»</p> <p>Практична частина:</p> <p>Ситуація: Вчитель Н працює в 30Ш № 5 з 2002 року на посаді вчителя української мови. Оклад вчителя становить 1200 грн.</p> <p>А) вчителю було нараховано, проте не було виплачено заробітну плату напередодні відпустки;</p> <p>Б) вчителю не виплачується заробітної платня протягом 3-ох місяців;</p>	
--	---	--

	<p>В) вчителю в період з липня по серпень не було виплачено заробітну платню.</p> <p>Учасники об'єднуються в групи по 2 осіб. Кожній групі пропонується ознайомитися з кроками спрямованими на усунення зарплатної заборгованості та заповнити одну з 3-ох Заяв відповідно до ситуацій А, Б або В (Додаток 5).</p> <p>Час на виконання завдання: 10 хв.</p>	
40 хв	<p>«Індивідуальний трудовий договір», «контракт» та «колективний трудовий договір» - у чому різниця?</p> <p>Завдання модулю: визначення особливостей та різниці між індивідуальним трудовим договором, контрактом та колективним трудовим договором.</p> <p>Роздатковий матеріал – Додаток 7.</p>	
40 хв	<p>Практична вправа – Рольова гра</p> <p>Учасники об'єднуються в 3 групи, кожна з яких отримує завдання.</p> <p>З числа учасників обирається також група спостерігачів-експертів (не більше 3 осіб). Під час презентації ситуацій групами один із спостерігачів виконує роль дирекції навчального закладу. Після презентації кожної групи спостерігачі надають коментарі щодо виступу та експертну оцінку розіграної ситуації.</p> <p>Завданням кожної групи є максимально реалістично відіграти надану ситуацію.</p> <p>Ситуація 1: Вчительському колективу було затримано виплату заробітної платні на 14 днів – Ваші дії (Додаток 6)</p> <p>Ситуація 2: При прийомі на роботу вчитель просить укласти з ним індивідуальний трудовий договір, директор проти - Ваші дії.</p> <p>Ситуація 3: Дирекція навчального закладу має намір розірвати трудовий договір з вчителем через недотримання ним етичних принципів - Ваші дії.</p> <p>Час на підготовку – 20 хв. Презентація – 3 хв.</p> <p>Після виконання завдання кожною групою – обговорення (до 10 хв.)</p>	
20 хв	<p>Особливості етичного права та норм в освітній галузі</p> <p>Етичні засади у відносинах між людьми є основою збереження і прогресу демократичного суспільства, основою всестороннього розвитку людини.</p> <p>Дотримання норм моралі і професійної етики набуває у діяльності вчителя особливе значення, оскільки педагогічна діяльність має пряме відношення до майбутнього життя людини в суспільстві, її фізичного, психічного і духовного здоров'я. Ця відповідальність має бути спільною, узвичаєною, загальноприйнятною для всієї педагогічної корпорації у вигляді норм, правил і принципів професійної педагогічної етики.</p> <p>Розвиток і утвердження професійної етики вчителя розглядається педагогічним співтовариством як необхідна і фундаментальна засада</p>	

	<p>повноцінного функціонування системи освіти та головна умова реалізації ним важливої соціально-культурної і духовної ролі в сучасному суспільстві.</p> <p>Етичний кодекс українського вчителя покликаний визначити, систематизувати, упорядкувати та закріпити єдину систему норм, правил і критеріїв професійної етики в усіх видах педагогічної діяльності, що регулюють відносини між вчителями та їх учнями, а також іншими членами колективу навчального закладу, захищають їх людську цінність і гідність, підтримують якість професійної діяльності вчителів і честь їх професії, створюють культуру освітніх і виховних закладів, основу на довірі, відповідальності і справедливості.</p> <p>Учасникам тренінгу пропонується методом мозкового штурму визначити та розшифрувати основні принципи педагогічної етики.</p> <p>«ПІДКАЗКА»:  <b>ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ ПЕДАГОГІЧНОЇ ЕТИКИ:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Принцип законності</li> <li>2. Твори благо</li> <li>3. Принцип справедливості</li> <li>4. Принцип гендерної рівності</li> <li>5. Принцип незалежності вчителя</li> <li>6. Відповідальність</li> <li>7. Домінантність інтересів учня</li> <li>8. Компетентність та сумлінність</li> <li>9. Чесність та порядність</li> <li>10. Культура поведінки</li> <li>11. Авторитет вчителя</li> </ol>	
20 хв	<p style="text-align: center;"><b>Правове забезпечення авторського права</b></p> <p>Конституція України відносить авторське право до прав, свобід та обов'язків людини і громадянина (ст. 54), а праву інтелектуальної власності на літературний, художній та інший твір (авторському праву) присвячена глава 36 Цивільного кодексу України. Узагальнюючим документом є Закон України від 23 грудня 1993 р. «Про авторське право і суміжні права».</p> <p>Авторське право на твір виникає внаслідок факту його створення.</p> <p>Для виникнення і здійснення авторського права не вимагається реєстрація твору чи будь-яке інше спеціальне його оформлення, а також виконання будь-яких інших формальностей.</p> <p>Охороні підлягають:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• як оприлюднені, так і не оприлюднені твори;</li> <li>• як завершені, так і не завершені, незалежно від їх призначення, жанру, обсягу, мети (освіта, інформація, реклама, пропаганда, розваги тощо)</li> </ul> <p>Правова охорона поширюється тільки на форму вираження твору і не поширюється на будь-які ідеї, теорії, принципи, методи, процедури,</p>	

	<p>процеси, системи, способи, концепції, відкриття, навіть якщо вони виражені, описані, пояснені, проілюстровані у творі.</p> <p>Вільне використання твору із зазначенням імені автора. Без згоди автора (чи іншої особи, яка має авторське право), але з обов'язковим зазначенням імені автора і джерела запозичення, допускається:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) використання цитат (коротких уривків) з опублікованих творів в обсязі, виправданому поставленою метою, в тому числі цитування статей з газет і журналів у формі оглядів преси, якщо воно зумовлено критичним, полемічним, науковим або інформаційним характером твору, до якого цитати включаються; вільне використання цитат у формі коротких уривків з виступів і творів, включених до фонограми (відеограми) або програми мовлення;</li> <li>2) використання літературних і художніх творів в обсязі, виправданому поставленою метою, як ілюстрацій у виданнях, передачах мовлення, звукозаписах чи відеозаписах навчального характеру;</li> <li>3) відтворення у пресі, публічне виконання чи публічне сповіщення попередньо опублікованих у газетах або журналах статей з поточних економічних, політичних, релігійних та соціальних питань чи публічно сповіщених творів такого ж самого характеру у випадках, коли право на таке відтворення, публічне сповіщення або інше публічне повідомлення спеціально не заборонено автором;</li> <li>4) відтворення з метою висвітлення поточних подій засобами фотографії або кінематографії, публічне сповіщення або інше публічне повідомлення творів, побачених або почутих під час перебігу таких подій, в обсязі, виправданому інформаційною метою;</li> <li>5) відтворення у каталогах творів, виставлених на доступних публіці виставках, аукціонах, ярмарках або у колекціях для висвітлення зазначених заходів, без використання цих каталогів у комерційних цілях;</li> <li>6) видання випущених у світ творів рельєфно-крапковим шрифтом для сліпих;</li> <li>7) відтворення творів для судового і адміністративного провадження в обсязі, виправданому цією метою;</li> <li>8) публічне виконання музичних творів під час офіційних і релігійних церемоній, а також похоронів в обсязі, виправданому характером таких церемоній;</li> <li>9) відтворення з інформаційною метою у газетах та інших періодичних виданнях, передача в ефір або інше публічне сповіщення публічно виголошених промов, звернень, доповідей та інших подібних творів у обсязі, виправданому поставленою метою.</li> </ol> <p>Цей перелік вільного використання творів є вичерпним.  Детальніше – див. в статті Ковалишина О.Р. «Правове забезпечення авторського права».</p>	
20 хв	Підведення підсумків	

Додаток 1 до модулю «Світові норми і вітчизняні нововведення в освітньому законодавстві»

### **1. Конституція України**

*основний закон держави закріплює основні права та свободи людини та проголошує людину найбільшою цінністю держави*

Основні права та обов'язки людини і громадянина визначені в Розділі II Конституції України.

Зокрема Конституція України закріплює право на життя (ст. 27), право на повагу до честі і гідності особи (ст. 28), на повагу та таємницю особистого життя особи (ст. 31, 32), право особистої недоторканості та свободи (ст. 29), право вільного розвитку власної особистості (ст. 23), право на працю (ст. 43), право на відпочинок та страйк (ст. 44, 45), політичні права особи (ст. 36, 37, 38), право на освіту (ст. 53), право на безпечне для життя і здоров'я довкілля (ст. 50), право на житло (ст. 47), право на достатній життєвий рівень для себе і своєї сім'ї (ст. 48), на охорону здоров'я медичну допомогу та медичне страхування (ст. 49) тощо.

### **2. Загальна декларація прав людини**

#### **Стаття 1**

Всі люди народжуються вільними і рівними у своїй гідності та правах. Вони наділені розумом і совістю і повинні діяти у відношенні один до одного в дусі братерства.

#### **Стаття 3**

Кожна людина має право на життя, на свободу і на особисту недоторканність.

#### **Стаття 4**

Ніхто не повинен бути в рабстві або у підневільному стані; рабство і рабороторгівля забороняються в усіх їх видах.

#### **Стаття 7**

Всі люди рівні перед законом і мають право, без будь-якої різниці, на рівний їх захист законом. Усі люди мають право на рівний захист від якої б то не було дискримінації, що порушує цю Декларацію, і від якого б то не було підбурювання до такої дискримінації.

#### **Стаття 12**

Ніхто не може зазнавати безпідставного втручання у його особисте і сімейне життя, безпідставного посягання на недоторканність його житла, тайну його кореспонденції або на його честь і репутацію. Кожна

людина має право на захист закону від такого втручання або таких посягань.

### **Стаття 23**

Кожна людина має право на працю, на вільний вибір роботи, на справедливі і сприятливі умови праці та на захист від безробіття.

Кожна людина, без будь-якої дискримінації, має право на рівну оплату за рівну працю.

Кожний працюючий має право на справедливу і задовільну винагороду, яка забезпечує гідне людини існування, її самої та її сім'ї, і яка в разі необхідності доповнюється іншими засобами соціального забезпечення.

Кожна людина має право створювати професійні спілки і входити до професійних спілок для захисту своїх інтересів.

### **Стаття 25**

Кожна людина має право на такий життєвий рівень, включаючи їжу, одяг, житло, медичний догляд та необхідне соціальне обслуговування, який є необхідним для підтримання здоров'я і добробуту її самої та її сім'ї, і право на забезпечення в разі безробіття, хвороби, інвалідності, вдовства, старості чи іншого випадку втрати засобів до існування через незалежні від неї обставини.

### **Стаття 26**

Кожна людина має право на освіту. Освіта повинна бути безплатною, хоча б початкова і загальна. Початкова освіта повинна бути обов'язковою. Технічна і професійна освіта повинна бути загальнодоступною, а вища освіта повинна бути однаково доступною для всіх на основі здібностей кожного.

Освіта повинна бути спрямована на повний розвиток людської особи і збільшення поваги до прав людини і основних свобод. Освіта повинна сприяти взаєморозумінню, терпимості і дружбі між усіма народами, расовими або релігійними групами і повинна сприяти діяльності Організації Об'єднаних Націй по підтриманню миру.

Батьки мають право пріоритету у виборі виду освіти для своїх малолітніх дітей.

### **3. Конвенція про захист прав людини і основоположних свобод**

- Заборона катування
- Заборона рабства і примусової праці
- Право на свободу та особисту недоторканність
- Право на справедливий суд



- Ніякого покарання без закону
- Право на повагу до приватного і сімейного життя
- Свобода думки, совісті і релігії
- Свобода вираження поглядів
- Свобода зібрань та об'єднання
- Право на шлюб
- Право на ефективний засіб юридичного захисту
- Заборона дискримінації
- Право на життя

#### **4. Конвенція Міжнародної організації праці (МОП) про встановлення мінімальної заробітної плати з особливим урахуванням країн, що розвиваються**

##### **Стаття 2**

1. Мінімальна заробітна плата має силу закону й не підлягає зниженню, а незастосування цього положення спричиняє застосування належних кримінальних або інших санкцій щодо відповідної особи чи осіб.

2. За умови дотримання положень пункту 1 цієї статті повністю визнається право вести колективні переговори.

##### **Стаття 3**

Фактори, які потрібно враховувати під час визначення рівня мінімальної заробітної плати, уключають, наскільки це можливо й прийнятно стосовно національної практики та умов:

а) потреби працівників та їхніх сімей з урахуванням загального рівня заробітної плати в країні, прожиткового мінімуму, допомоги з соціального забезпечення та порівняльного життєвого рівня інших соціальних груп;

б) економічні фактори, у тому числі необхідні умови економічного розвитку, рівень продуктивності й бажаність досягнення та підтримання високого рівня зайнятості.

#### **5. Конвенція МОП про застосування принципів права на організацію і на ведення колективних переговорів**

##### **Стаття 1**

1. Трудівники мають належний захист проти будь-яких дискримінаційних дій, спрямованих на обмеження свободи об'єднання в галузі праці.

2. Такий захист застосовується особливо щодо дій, метою яких є:

- а) підпорядкувати прийняття трудівника на роботу чи

збереження ним роботи умові, щоб він не вступав до профспілки або вийшов з профспілки;

б) звільняти чи в будь-який інший спосіб завдавати шкоди трудівникові на тій підставі, що він є членом профспілки чи бере участь у профспілковій діяльності в неробочий час або, за згодою підприємця, у робочий час.

## **Стаття 2**

1. Організації трудівників і підприємців мають належний захист проти будь-яких актів втручання з боку одні одних чи з боку їхніх агентів або членів у створення й діяльність організацій та керування ними.

2. Зокрема, дії, що мають за мету сприяти заснуванню організацій трудівників під пануванням підприємців чи організацій підприємців або підтримувати організації трудівників шляхом фінансування чи іншим шляхом із метою поставити такі організації під контроль підприємців чи організацій підприємців, розглядаються як втручання у розумінні цієї статті.

## **6. Конвенція МОП про оплачувані відпустки**

### **Стаття 3**

1. Кожна особа, до якої застосовується ця Конвенція, має право на щорічну оплачувану відпустку встановленої мінімальної тривалості.

2. Відпустка ні в якому разі не може становити менше трьох робочих тижнів за один рік роботи.

### **Стаття 5**

1. Для отримання права на будь-яку щорічну оплачувану відпустку потрібен мінімальний період роботи.

2. Тривалість будь-якого такого періоду роботи визначається компетентним органом влади або іншим відповідним органом у кожній країні, але не повинна перевищувати шість місяців.

### **Стаття 6**

1. Офіційні і традиційні святкові та неробочі дні, незалежно від того, випадають вони на період щорічної відпустки чи ні, не зараховуються як частина мінімальної щорічної оплачуваної відпустки, щопередбачено параграфом 3 статті 3 цієї Конвенції.

### **Стаття 7**

1. Кожна особа, яка користується відпусткою, передбаченою в цій Конвенції, отримує за повний період цієї відпустки принаймні свою нормальну чи середню заробітну плату (включаючи еквівалент

готівкою будь-якої частини цієї винагороди, яка звичайно видається натурою і яка не є постійною виплатою, що здійснюється незалежно від того, перебуває ця особа у відпустці чи ні), нараховану відповідно до методу, що визначається компетентним органом влади або іншим відповідним органом у кожній країні.

### **7. Конвенція про оплачувані учбові відпустки**

#### **Стаття 1**

Оплачувана учбова відпустка» означає відпустку, яка надається працівникові з метою навчання на визначений період у робочий час з виплатою відповідної грошової допомоги.

### **8. Конвенція МОП про припинення трудових відносин з ініціативи роботодавця**

#### **Стаття 4**

Трудові відносини з працівниками не припиняються, якщо тільки немає законних підстав для такого припинення, пов'язаного із здібностями чи поведінкою працівника або викликаного виробничою потребою підприємства, установи чи служби.

#### **Стаття 5**

Не є, зокрема, законною підставою для припинення трудових відносин такі причини:

а) членство у профспілці або участь у профспілковій діяльності в неробочий час чи, за згодою роботодавця, в робочий час;

б) намір стати представником працівників, виконання тепер або в минулому функцій представника працівників;

с) подання скарги або участь у справі, порушеній проти роботодавця за звинуваченням у порушенні законодавства чи правил, або звернення компетентних адміністративних органів;

д) раса, колір шкіри, стать, сімейний стан, сімейні обов'язки, вагітність, віросповідання, політичні погляди, національність або соціальне походження;

е) відсутність на роботі в період перебування у відпустці по материнству.

#### **Стаття 6**

1. Тимчасова відсутність на роботі у зв'язку з хворобою або травмою не є законною підставою для звільнення.

### **9. Українське законодавство - кодекси**

*Кодекс законів про працю України регулює трудові відносини всіх працівників, сприяючи зростанню продуктивності праці, поліпшенню*

якості роботи, підвищенню ефективності суспільного виробництва і піднесенню на цій основі матеріального і культурного рівня життя трудящих, зміцненню трудової дисципліни і поступовому перетворенню праці на благо суспільства в першу життєву потребу кожної працездатної людини.

Сімейний Кодекс законів про працю України регулює трудові відносини всіх працівників, сприяючи зростанню продуктивності праці, поліпшенню якості роботи, підвищенню ефективності суспільного виробництва і піднесенню на цій основі матеріального і культурного рівня життя трудящих, зміцненню трудової дисципліни і поступовому перетворенню праці на благо суспільства в першу життєву потребу кожної працездатної людини. кодекс України визначає засади шлюбу, особисті немайнові та майнові права і обов'язки подружжя, підстави виникнення, зміст особистих немайнових і майнових прав та обов'язків батьків і дітей, усиновлювачів та усиновлених, інших членів сім'ї та родичів.

Господарський кодекс визначає основні засади господарювання в Україні і регулює господарські відносини, що виникають у процесі організації та здійснення господарської діяльності між суб'єктами господарювання, а також між цими суб'єктами та іншими учасниками відносин у сфері господарювання.

Кодекс – це внутрішньо-узгоджений цілісний нормативно-правовий акт, який регулює певну групу суспільних відносин.

Цивільний кодекс України регулює особисті немайнові та майнові відносини (цивільні відносини), засновані на юридичній рівності, вільному волевиявленні, майновій самостійності їх учасників

Завданням Кодексу України про адміністративні правопорушення є охорона прав і свобод громадян, власності, конституційного ладу України, прав і законних інтересів підприємств, установ і організацій, встановленого правопорядку, зміцнення законності, запобігання правопорушенням, виховання громадян у дусі точного і неухильного додержання Конституції і законів України, поваги до прав, честі і гідності інших громадян, до правил співжиття, сумлінного виконання своїх обов'язків, відповідальності перед суспільством.

Завданнями житлового законодавства Української РСР є регулювання житлових відносин з метою забезпечення гарантованого Конституцією СРСР і Конституцією Української РСР права громадян на житло, належного використання і схоронності житлового фонду, а також зміцнення законності в галузі житлових відносин.

*Кримінальний кодекс України має своїм завданням правове забезпечення охорони прав і свЗавданнями житлового законодавства Української РСР є регулювання житлових відносин з метою забезпечення гарантованого Конституцією СРСР і Конституцією Української РСР права громадян на житло, належного використання і схоронності житлового фонду, а також зміцнення законності в галузі житлових відносин.*

*обод людини і громадянина, власності, громадського порядку та громадської безпеки, довкілля, конституційного устрою України від злочинних посягань, забезпечення миру і безпеки людства, а також запобігання злочинам.*

#### **10. Українське законодавство – окремі акти**

Закон України «Про оплату праці» визначає економічні, правові та організаційні засади оплати праці працівників, які перебувають у трудових відносинах, на підставі трудового договору з підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності та господарювання (далі - підприємства), а також з окремими громадянами та сфери державного і договірною регулювання оплати праці і спрямований на забезпечення відтворювальної і стимулюючої функцій заробітної плати.

Закон України “Про освіту” Завданням законодавства України про освіту є регулювання суспільних відносин у галузі навчання, виховання, професійної, наукової, загальнокультурної підготовки громадян України.

*Закон України “Про колективні договори і угоди” визначає правові засади розробки, укладення та виконання колективних договорів і угод з метою сприяння регулюванню трудових відносин та соціально-економічних інтересів працівників і власників.*

#### *Закон України “Про загальну середню освіту”*

Основними завданнями законодавства України про загальну середню освіту є:

- забезпечення права громадян на доступність і безоплатність здобуття повної загальної середньої освіти;
- забезпечення необхідних умов функціонування і розвитку загальної середньої освіти;
- забезпечення нормативно-правової бази щодо обов’язковості повної загальної середньої освіти;
- визначення структури та змісту загальної середньої освіти;
- визначення органів управління системою загальної середньої освіти та їх повноважень;

- визначення прав та обов'язків учасників навчально-виховного процесу, встановлення відповідальності за порушення законодавства про загальну середню освіту.

Закон України “Про звернення громадян” регулює питання практичної реалізації громадянами України наданого їм Конституцією України праваносити в органи державної влади, об'єднання громадян відповідно до їх статуту пропозиції про поліпшення їх діяльності, викривати недоліки в роботі, оскаржувати дії посадових осіб, державних і громадських органів. Закон забезпечує громадянам України можливості для участі в управлінні державними і громадськими справами, для впливу на поліпшення роботи органів державної влади і місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, для відстоювання своїх прав і законних інтересів та відновлення їх у разі порушення.

*Закон України «Про охорону праці»* визначає основні положення щодо реалізації конституційного права працівників на охорону їх життя і здоров'я у процесі трудової діяльності, на належні, безпечні і здорові умови праці, регулює за участю відповідних органів державної влади відносини між роботодавцем і працівником з питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища і встановлює єдиний порядок організації охорони праці в Україні.

Закон України “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності” визначає особливості правового регулювання, засади створення, права та гарантії діяльності професійних спілок.

Закон України “Про захист прав споживачів” регулює відносини між споживачами товарів, робіт і послуг та виробниками і продавцями товарів, виконавцями робіт і надавачами послуг різних форм власності, встановлює права споживачів, а також визначає механізм їх захисту та основи реалізації державної політики у сфері захисту прав споживачів.

Додаток 2

## **ПРОЦЕСУАЛЬНІ ОСОБЛИВОСТІ ПОНОВЛЕННЯ НА РОБОТІ НЕЗАКОННО ЗВІЛЬНЕНОГО ПРАЦІВНИКА**

### **ПЕРШИЙ ЕТАП**

Якщо особа вважає своє звільнення незаконним, незалежно від підстав припинення трудового договору, вона звертається безпосередньо до **місцевого суду загальної юрисдикції** із заявою про поновлення на роботі, зміну дати і формулювання причини звільнення, оплати за час вимушеного прогулу (ст. 232 КЗпП України).

Відповідно до статті 233 КЗпП України у справах про звільнення працівник може звернутися із заявою про вирішення трудового спору безпосередньо до районного, районного у місті, міського чи міськрайонного суду **в місячний термін** із дня вручення йому копії наказу про звільнення або з дня видачі трудової книжки. Звертаючись до суду, незаконно звільнений працівник подає позовну заяву.

Відповідно до статті 109 Цивільного процесуального кодексу України Позови до фізичної особи пред'являються в суд за зареєстрованим у встановленому законом порядку місцем її проживання або за зареєстрованим у встановленому законом порядку місцем її перебування; юридичних осіб пред'являються в суд за їхнім місцезнаходженням.

Водночас ст. 110 Цивільного процесуального кодексу України передбачає можливість пред'являти позови, що виникають з трудових правовідносин, за зареєстрованим місцем проживання чи перебування позивача.

Відповідно до пункту 1 частини 1 статті 4 Закону України «Про судовий збір» від 08 липня 2011 року позивачі за позовами про стягнення заробітної плати й за іншими вимогами, що впливають із трудових правовідносин, звільняються від сплати судового збору.

## ПРИКЛАД ПОЗОВНОЇ ЗАЯВИ

*Івано-Франківський міський суд*

*Позивач: ПОЗИВАЧ*

*адреса місця проживання:  
м.Івано-Франківськ, вул.Шевченка, 29, кв.3*

*засоби зв'язку тел. 0973334456*

*Відповідач: ЗОШ №31*

*в особі директора школи П.*

*адреса місця знаходження:  
м. Івано-Франківськ, вул. П.Сагайдачного, 86  
тел. (0342) 55-56-57*

### ПОЗОВНА ЗАЯВА

#### ***про поновлення на роботі та виплату заробітної плати за час вимушеного прогулу***

01.09.2005 року відповідно до наказу № 15-К я, ПОЗИВАЧ, була прийнята на посаду вчителя математики до Івано-Франківської ЗОШ №31 (далі – Школа).

28.04.2006 року наказом № 17-К мене було звільнено з займаної посади згідно п. 4 ст. 40 КЗпП України.

***Вказане звільнення вважаю незаконним та безпідставним.***

***По-перше:*** Відповідачем було порушено порядок накладення дисциплінарного стягнення.

Так, слід зазначити, що з наказом про звільнення з роботи (а також з наказом про прийняття на роботу) мене ознайомлено не було та копії їх мені не видавались.

Вказані дії відповідача є порушенням ст. 47 КЗпП України, в якій зазначено, що у ***разі звільнення працівника*** з ініціативи власника або уповноваженого ним органу, він ***зобов'язаний у день звільнення видати йому копію наказу*** про звільнення з роботи.

Крім того, відповідно до ст. 149 КЗпП України ***стягнення оголошується в наказі і повідомляється працівникові під розписку.***



Також, відповідачем не було враховано, те, що мій невихід на роботу було вчинено з поважних причин та завчасно з ним погоджено в усній формі, а тому такі дії не можна розцінювати як дисциплінарний проступок та застосовувати дисциплінарне стягнення у вигляді звільнення.

**По-друге:** слід зазначити, що причини мого звільнення, наведені в наказі № 17-К (а саме п. 4 ст. 40 КЗпП України), не відповідають дійсним обставинам справи.

Так, відповідно до п. 4 ст. 40 КЗпП України *трудовий договір укладений на невизначений строк може бути розірвано власником або уповноваженим ним органом у випадку прогулу без поважних причин.*

Тобто, відповідно до вказаної норми чинного законодавства України про працю, прогулом може вважатись лише невихід на роботу без поважних причин.

Проте, слід зазначити, що 27 (весь день) та 28 квітня 2006 року (до 16.30 години) **я була відсутня на роботі з поважних причин, про що відповідач був належним чином повідомлений, а саме.**

28 квітня 2006 року я з'явилась на роботі, за попередньою домовленістю по телефону, о 16.30 годині. Відповідач, незважаючи на нашу завчасну домовленість про мою відсутність на роботі в ці дні, почав вимагати пояснювальні записки з приводу моєї відсутності на роботі 27 та 28 квітня 2006 р. Під моральним тиском я написала пояснювальні записки з приводу своєї відсутності на роботі 27 та 28 квітня 2006 року.

Вказаний факт може підтвердити свідок, а саме:

1. \_\_\_\_\_, адреса місця проживання: \_\_\_\_\_.

Зокрема, я пояснила, що 27 квітня 2006 року я була відсутня на роботі, оскільки проходила плановий огляд лікаря у зв'язку з вагітністю. Крім того у пояснювальній записці я зазначила, що довідку з поліклініки, яка підтверджує факт відвідування лікаря, я подам після травневих свят, а саме 03.05.2006 р.

28.04.2006 року я була відсутня на роботі у зв'язку з відвідуванням занять в Прикарпатському національному університеті імені Василя Стефаника.

Вказаний факт можуть підтвердити свідки, а саме:

1. \_\_\_\_\_, адреса місця проживання: \_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_, адреса місця проживання: \_\_\_\_\_.

При цьому, слід зазначити, що при прийнятті мене на роботу відповідач був проінформований про те, що я студентка Прикарпатського національного університету, у зв'язку з чим між нами була домов-

леність, що я можу вільно відвідувати заняття в університеті. Тому, протягом восьми місяців моєї роботи в школі, я вільно відвідувала заняття в університеті, що не заважало мені виконувати всю доручену мені роботу в школі.

*Таким чином, причини мого невиходу на роботу 27, 28 квітня 2006 року є поважними та не можуть вважатись прогулом в розумінні п. 4 ст. 40 КЗпП України, тому звільнення мене з цієї підстави є незаконним.*

По-третє: вказане звільнення є незаконним, оскільки звільнення вагітних жінок відповідно до ст. 184 КЗпП України забороняється.

Зокрема, відповідно до ч. 3 ст. 184 КЗпП України звільнення вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років, одиноких матерів при наявності дитини віком до 14 років або дитини-інваліда з ініціативи власника або уповноваженого ним органу не допускається, крім випадків повної ліквідації підприємства, установи, організації, коли допускається звільнення з обов'язковим працевлаштуванням.

Про мою вагітність відповідач був проінформований в усній формі за декілька тижнів до мого звільнення, а також 28.04.2006 р. пояснювальною запискою про причини моєї неявки на роботу.

Крім того, вважаю, що саме той факт, що я є вагітною, а не прогул (який, на думку відповідача, я вчинила) є дійсною підставою мого звільнення.

Таким чином, з викладеного вбачається, що відповідач звільнив мене без законної на те підстави, а тому, відповідно до положень ст. 235 КЗпП України зобов'язаний поновити мене на попередній роботі.

Згідно ст. 235 КЗпП України *у разі звільнення без законної підстави працівник повинен бути поновлений на попередній роботі органом, який розглядає трудовий спір.*

Крім того, відповідно до ст. 235 КЗпП України *при винесенні рішення про поновлення на роботі орган, який розглядає трудовий спір одночасно приймає рішення про виплату працівникові середнього заробітку за час вимушеного прогулу.*

**Отже, враховуючи те, що в результаті незаконного звільнення мені не було нараховано середньомісячну заробітну плату відповідач при поновленні мене на раніше займаній посаді зобов'язаний виплатити мені середній заробіток за час вимушеного прогулу.**

Також слід зазначити, що вказані дії з боку відповідача є порушенням моїх законних прав на працю, які завдали мені моральних страждань.

Моральна шкода, завдана мені в результаті незаконного звільнення, полягає у наступному.

Так, згідно ст. 43 Конституції України передбачено, що **кожен громадянин має право на працю, що включає можливість заробляти собі на життя працею, яку він вільно обирає або на яку вільно погоджується.**

Проте, відповідач позбавив мене гарантованого Конституцією України права на працю та можливості заробляти собі та своїй майбутній дитині на життя.

Вказані незаконні дії відповідача призвели до моїх моральних переживань, я втратила душевний спокій, постійно перебуваю у роздратованому стані, оскільки мене фактично звільнили через мою вагітність. Крім того, викликає хвилювання і той факт, що враховуючи те, що у другій половині липня 2006 року я піду у відпустку по вагітності, я не можу за цей час знайти собі іншу роботу.

Всі зазначені моральні страждання нанесені мені незаконними діями відповідача можуть негативно відобразитись на здоров'ї майбутньої дитини.

Згідно ст. 237-1 КЗпП України *відшкодування власником або уповноваженим ним органом моральної шкоди працівнику провадиться у разі, якщо порушення його законних прав призвели до моральних страждань, втрати нормальних життєвих зв'язків та вимагають від нього додаткових зусиль для організації свого життя.*

Тому, враховуючи викладені обставини, а також положення ст. 237-1 КЗпП України, відповідач повинен відшкодувати мені моральну шкоду, яку я оцінюю в 2000 (дві тисячі) гривень.

**Таким чином, згідно положень чинного законодавства України відповідач зобов'язаний поновити мене на попередній роботі та виплатити мені заробітну плату за весь час вимушеного прогулу починаючи з 29.04.2006 року, а також відшкодувати мені завдану незаконним звільненням моральну шкоду у розмірі 2000 (дві тисячі) гривень.**

На підставі викладеного та керуючись положеннями ст.ст. 184, 235, 237-1 КЗпП України, ст. 43 Конституції України, ст. 4 Закону України „Про судовий збір”, ст.ст. 27, 31, 110, 119, 120, 136, 137 ЦПК України, –

**ПРОШУ:**

1. Поновити мене, ПОЗИВАЧ, на посаді вчителя математики до Івано-Франківської ЗОШ №31.
2. Стягнути з Івано-Франківської ЗОШ №31 на мою користь середній заробіток за час вимушеного прогулу.

3. Зобов'язати Івано-Франківську ЗОШ №31 відшкодувати мені, ПОЗИВАЧ, моральну шкоду в розмірі 2000 (дві тисячі) гривень.
4. Витребувати у Івано-Франківській ЗОШ №31:
  - наказ від 01.09.2005р. № 15-К про прийняття на роботу.
  - пояснювальні записки від 28.04.2006 р.
  - наказ про звільнення № 17-К від 28.04.2006р.
  - довідку про розмір заробітної плати за останні шість місяців.
5. Викликати в судове засідання свідків:
  - Свідок 1, адреса місця проживання: м. Івано-Франківськ, вул. Сорохтея, 29-Б, кв. 4;
  - Свідок 2, адреса місця проживання: м. Івано-Франківськ, вул. Чорновола, 102, кв. 42;
  - Свідок 3, адреса місця проживання: м. Калуш, вул. Весняна, 2, кв. 12.

ДОДАТОК ( на 5 аркушах ) :

1. Копія позовної заяви.
2. Копія трудової книжки ПОЗИВАЧ.
3. Копія довідки з поліклініки № 1 м. Івано-Франківська від 05.05.2006р.
4. Копія студентського квитка ПОЗИВАЧ, серія КВ №1234567.

„\_\_\_” \_\_\_\_\_ 2006 р.      ПІДПИС ПОЗИВАЧА

## ДРУГИЙ ЕТАП

### **ВІДКРИТТЯ ПРОВАДЖЕННЯ У СПРАВІ**

Суддя відкриває провадження у цивільній справі не інакше як на підставі заяви, поданої і оформленої в порядку, встановленому ЦПК.

<p>Підстави залишення позовної заяви без руху, повернення заяви (ст. 121 ЦПК)</p>	<p>Підстави відмови у відкритті провадження у справі (ст. 122 ЦПК)</p>
<p>Суддя, встановивши, що позовну заяву подано без додержання вимог, викладених у статтях 119 і 120 ЦПК, пропустив постановляє ухвалу, в якій зазначаються підстави залишення заяви без руху, про що повідомляє позивача і надає йому строк для усунення недоліків, який не може перевищувати п'яти днів з дня отримання позивачем ухвали</p>	<p>Заява не підлягає розгляду в судах у порядку цивільного судочинства</p>
<p>Заява повертається у випадках, коли:                      1) позивач до відкриття провадження у справі подав заяву про повернення йому позову;                      2) заяву подано неієздатною особою;                      3) заяву від імені позивача подано особою, яка не має повноважень на ведення справи;                      4) справа не підсудна цьому суду;                      5) подана заява без дотримання порядку, визначеного частиною третьою статті 118 ЦПК.</p>	<p>Є таке, що набрало законної сили, рішення чи ухвала суду про закриття провадження у справі у зв'язку з відмовою позивача від позову або укладенням мирової угоди сторін у спорі між тими самими сторонами, про той самий предмет і з тих самих підстав.                      Відмова від позову не позбавляє другу сторону права пред'явити такий самий позов до особи, яка відмовилась від позову</p> <p>У провадженні цього чи іншого суду є справа із спору між тими самими сторонами, про той самий предмет і з тих самих підстав</p> <p>Після смерті фізичної особи, а також у зв'язку з припиненням юридичної особи, які є однією із сторін у справі, спірні правовідносини не допускають правонаступництва</p> <p>Якщо позивачем пропущено місячний строк звернення до суду без поважних причин</p>

## ПРОВАДЖЕННЯ У СПРАВІ ДО СУДОВОГО РОЗГЛЯДУ

Попереднє судове засідання повинно бути призначено і проведено протягом десяти днів з дня відкриття провадження у справі (ст.129 ЦПК).

Попереднє судове засідання проводиться з метою з'ясування можливості врегулювання спору до судового розгляду або забезпечення правильного та швидкого вирішення справи.

Попереднє судове засідання проводиться суддею за участю сторін та інших осіб, які беруть участь у справі.

Для врегулювання спору до судового розгляду суд з'ясовує:

чи не відмовляється позивач від позову,

чи визнає позов відповідач,

чи не бажають сторони укласти мирову угоду (ст. 130 ЦПК).

Після закінчення підготовки справи до судового розгляду суддя постановляє ухвалу, в якій зазначає, які підготовчі дії ним проведені, і встановлює дату розгляду справи.

Справа має бути призначена до розгляду не пізніше семи днів після закінчення дій підготовки до судового розгляду (ст. 156 ЦПК).

## ТРЕТІЙ ЕТАП

### СУДОВИЙ РОЗГЛЯД

Суд розглядає справи про поновлення на роботі протягом одного місяця з дня відкриття провадження у справі (ст.157 ЦПК).

### ЗМІСТ РІШЕННЯ СУДУ ПРО ПОНОВЛЕННЯ

У випадку вирішення спору на користь незаконно звільненого працівника суд приймає такі рішення:

- *скасувати наказ про звільнення;*
- *поновити на роботі;*
- *стягнути середній заробіток за час вимушеного прогулу;*
- *стягнути моральну шкоду;*
- *стягнути з відповідача судовий збір;*
- *про термін виконання рішення.*

## **ЧЕТВЕРТИЙ ЕТАП**

### **ВИКОНАННЯ РІШЕННЯ СУДУ**

Згідно зі ст. 235 КЗпП України, ст. 367 ЦПК рішення про поновлення незаконно звільненого працівника підлягає **негайному виконанню**.

Виконавчий документ про поновлення незаконно звільненого працівника виконується негайно. Виконання вважається завершеним з моменту фактичного допущення працівника до виконання попередніх обов'язків на підставі відповідного наказу органу, який прийняв незаконне рішення про звільнення працівника. Якщо роботодавець (посадова особа) без поважних причин не виконує рішення про поновлення незаконно звільненого працівника, державний виконавець застосовує *штрафні санкції*, передбачені статтею 87 Закону України «Про виконавче провадження».





Додаток 3

## **ОКРЕМІ АСПЕКТИ ВЗАЄМОДІЇ КЛАСНОГО КЕРІВНИКА З УЧНЯМИ ТА ЇХ БАТЬКАМИ.**

**1. Благодійні внески та збір коштів.** Відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», навчання дітей у загальноосвітніх навчальних закладах України, за винятком приватних навчальних закладів, є безкоштовним. Згідно зі ст. 2 Закону України «Про загальну середню освіту», одним із основних завдань законодавства України є забезпечення права громадян на доступність і безоплатність здобуття повної загальної середньої освіти.

Батьки учнів, відповідно до Закону України «Про благодійництво та благодійні організації», можуть вносити на рахунок навчального закладу благодійні внески, якими розпоряджаються виключно батьки, а не керівник чи педагогічний колектив навчального закладу. Прийом благодійних внесків здійснюється лише на добровільній основі з обов'язковим оформленням відповідної документації.

Збір коштів в межах класу має відбуватись за тим самим принципом. На батьківських зборах необхідно сформуванати батьківський актив, обрати одного або кількох уповноважених представників та доручити їм розпорядження коштами, які збираються. При цьому, класному керівнику слід прикласти всі зусилля, щоб це питання дістало документальне оформлення у вигляді протоколу, підписаного учасниками зборів.

Класному керівнику пропонується тільки повідомляти батьків про потребу у купівлі необхідного навчального приладдя, проведенні ремонту тощо, наголошуючи на їх важливості для забезпечення належного рівня навчального процесу. Йому категорично не рекомендується особисто займатись збором коштів і, тим більше, ними розпоряджатись. Вирішення питань про необхідність збору коштів, їх конкретну суму, продавця приладдя слід покласти на батьківські збори чи батьківський актив.

Таким чином, класний керівник убезпечить себе від можливих фінансових претензій. Якщо ж потреба його особистої участі у придбанні приладдя все ж виникла – обов'язково слід мати докази здійснених витрат – чек, квитанцію, накладну.

**2. Залучення учнів до суспільнокорисної праці.** Враховуючи позитивний досвід радянської освіти і виховання, видається логічним залучення учнів до прибирання території школи, догляду за газонами, збору макулатури чи сміття з берегів річок тощо. Розглянемо регулю-

вання цих питань.

Пункт 48 Положення передбачає, що відволікання учнів від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

Згідно з п.49 Положення, залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

У відповідності до п.76 Положення, учні закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

Із вищенаведеного випливає, що без згоди батьків вчитель може залучити учнів лише до видів діяльності, передбачених навчальними документами, наприклад, виготовлення шпаківні на уроці праці. Можна ініціювати питання про введення у навчальний план, наприклад, роботи у теплиці. Залучити до інших видів діяльності можна лише у позанавчальний час і виключно з дозволу батьків.

**3. Участь у виховному процесі сторонніх осіб.** Конституція України у статті 35 встановила, що церква і релігійні організації в Україні відокремлені від держави, а школа – від церкви. Жодна релігія не може бути визнана державою як обов’язкова. У відповідності до ст.69 Положення, у навчальних закладах забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

Буквальне тлумачення цих положень приводить до висновку, що запрошення для проведення виховної бесіди ветерана війни чи учасника бойових дій можливе, а представника діючого козацтва чи священника – ні.

Додаток 4

**Ситуація 1**

Вчитель англійської мови зібралася ставити дитині за чверть з англійської «5» («задовільно»). Батьків ця оцінка не влаштувала. Вони прийшли поговорити з учителем з цього приводу (і мама, і тато). Мама цієї дівчинки накричати на вчителя англійської в класі у присутності всіх дітей. Після цього вчитель пішла до себе в кабінет на наступний урок. Тато побіг за нею і зайшов у кабінет разом з нею (все це зафіксовано камерами). Оскільки вони були в кабінеті, то свідків того, що він її вдарив немає. Єдине, що учні 11-го класу, який чекав свого уроку поблизу кабінету чув, як він кричав на вчителя матом. Наступного дня вчитель взяла лікарняний, повідомивши дирекцію про те, що вона була побита батьком дитини напередодні. Заступник директора провела розмову з мамою дівчинки, проте вона сказала, що вони не вважають себе винними. «Наш тато трохи не стримався» – повідомила вона.

**Ситуація 2**

Працюю вихователем у школі-інтернаті (друга половина дня). Перший рік і просто не знаю, як себе поводити і що робити в деяких ситуаціях. Нещодавно в класі побили одного хлопчика, причому били ВСІМ класом і причини як такої не було. У дитини синці. Мама відповідно прийшла розбиратися. Ми з учителем з'ясували, хто і що робив. Відповідно всіх учнів, що брали в цьому участь, разом з батьками викликали в школу. Батьки ж, порадившись і подумавши пропонують нам з вчительською таке рішення: так як хлопець, якого побили, раніше (рік назад) поведився неадекватно, то винен у тому, що його побили, сам і його треба виключити зі школи. Найбільше вражає, що це 2-ий клас. Що в цій ситуації робити ми не знаємо. Намагаюся хоч якийсь вихід знайти, але марно. Справа в тому, що ні мене, ні вчителя в даний час не було в школі (вона була на лікарняному, а уроки замінював інший педагог)

**Ситуація 3**

П'ятикласник явно неадекватний на уроках: стукає, співає, нервово чешеться, вчителів не чує взагалі, на контакт не йде. Одна з його фантазій: бачить вчительку в ямі з алігаторами, а по краях стоять «автоматники». Особливо агресивний до дівчаток: одній зламав ніс. Мама у всьому звинуватила школу. За її словами: вчителі не приділяють уваги, перебільшують.

**Ситуація 4**

Допоможіть мені вирішити конфліктну ситуацію! Мені 26 років,

другий рік працюю в школі, викладаю російську мову, маю класне керівництво в 6-ому класі. Клас дуже сильний, але є 3 дітей - із загостренням «Зоряної хвороби» з дуже забезпечених сімей! У початковій школі вчитель їх тільки гладила по голівці, за що і мала гарну матеріальну підтримку від їх батьків. Коли я їх взяла в 5-ому класі, то не стала миритися з їх хамством і вседозволеністю, викликала батьків, писала доповідні, проводила бесіди. Їх батьків це дуже зачепило і вони звернулися до директора з проханням позбавити мене класного керівництва та викладання в цьому класі, мотивуючи це поганою дисципліною на уроках і низькою якістю викладання!

Спочатку директор їм відмовила, так як якість знань у мене навпаки підвищилася, але потім директору подзвонив тато одного з цих учнів, далеко не остання людина в нашому маленькому місті, і сказав, щоб мене тут не було! Тепер директор шукає привід, щоб прислужитися впливовому таткові. А мені дуже прикро, адже це мої перші учні, я їх люблю і більша частина теж мене любить!

Додаток 5

**ІНДИВІДУАЛЬНІ ПРАВА ПРАЦІВНИКІВ ЩОДО ДІЙ,  
СПРЯМОВАНИХ НА УСУНЕННЯ  
ЗАРПІАТНОЇ ЗАБОРГОВАНІСТІ**

**ПЕРШИЙ КРОК**

Працівник, чиї права порушені, або його представник повинні звертатися: до керівника (письмово) з вимогою, про виплату заробітної плати, а також, якщо за період затримки терміни виплати заробітної плати відбулося зростання індексу цін та споживчі товари і послуги, то зажадати провести нарахування компенсації на невиплачену заробітну плату

Зауваження: У випадку затримки виплати зарплати понад місяць та більше працівник може претендувати на компенсацію втрати частини доходу відповідно до зростання індексу споживчих цін (Закон про компенсацію громадянам частини втрати доходів у зв'язку з порушенням строків їх виплати), розраховану у відповідному порядку. Для зручності розрахунку таблиці щодо приросту індексу цін щомісячно друкуються в газеті „Праця і зарплата“. Слід зазначити, що компенсація нараховується на суму

## ДРУГИЙ КРОК

Якщо керівник відмовляється виплатити заробітну плату, або провести нарахування компенсації у встановленому колективним договором порядку, тоді варто звернутися:

- у вищу організацію, якщо така організація існує, з вимогою зобов'язати начальника виплатити заробітну плату і зробити нарахування компенсації;
- у державну інспекцію праці Міністерства соціальної політики України, яка здійснює державний контроль за дотриманням законодавства про працю України;
- у профком, якщо працівник безпосередньо бере участь в трудовому спорі, із проханням захистити порушені трудові права;
- до комісії з трудових спорів (КТС) – у випадку розгляду заяви працівника адміністрацією підприємства, та непогодження працівника з прийнятим рішенням. Рішення КТС підлягають обов'язковому виконанню. У випадку незгоди працівника з рішенням КТС це рішення працівник може оскаржити у судовому порядку);
- до суду за місцем роботи або за місцем проживання (відповідно до ст. 55 Конституції України, ст. 221 КЗпП, ст. 109,110 ЦПК) - із позовною заявою або заявою про видання судового наказу; працівник може звернутися до суду і без попереднього звернення до комісії по трудових спорах відповідно до ст.124 Конституції та ст.232, 233 КЗпП;

Строку позовної давності звернення до суду про стягнення працівником належної йому заробітної плати не існує (ст.233 КЗпП), так само – і до КТС (ст. 225 КЗпП).

Громадяни можуть вести свої справи в суді особисто або через своїх представників. Особиста участь у справі громадянина не позбавляє його права мати по цій справі представника. Подаючи позовну заяву, працівник повинен додавати такі документи: довідку з місця роботи; оформлену належним чином виписку з колективного договору; розрахунок розміру заробітної плати, що адміністрація повинна виплатити працівнику, як правило, у вигляді довідки про суму заборгованості відповідача по заробітній платі; копію листа до начальника з вимогою погасити заборгованість по заробітній платі або інші вимоги з цього приводу; копію відповіді начальника; завірену копію рішення КТС; копію позовної заяви для відповідача).

- в прокуратуру за місцем знаходження підприємства (відп. до ст. 175 ККУ стосовно безпідставної невивплати зарплати більш як місяць, а також ст.19 Закону про прокуратуру щодо здійснення прокурорської перевірки виконання законів із заявами громадян та іншими повідомленнями про порушення законності).

Зразок заяви

До \_\_\_\_\_ суду

Заявник:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

поштовий індекс \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

Заінтересована  
особа:

\_\_\_\_\_ поштовий індекс \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

З А Я В А

про видачу судового наказу про стягнення нарахованої,  
але не виплаченої заробітної плати

\_\_\_\_\_ року мене прийняли на роботу \_\_\_\_\_

Наказом № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ року мені надано планову відпустку за \_\_\_\_\_ рік строком \_\_\_\_\_ календарних днів, початок якої з \_\_\_\_\_ року. Але напередодні відпустки мені не виплачено заробітну плату за час перебування у відпустці в сумі \_\_\_\_\_ грн., у зв'язку з відсутністю грошових коштів.

Вважаю дії відповідача незаконними, оскільки у відповідності з ч.3 ст.115 КЗпП України заробітна плата виплачується працівникам за весь час щорічної відпустки не пізніше ніж за три дні до її початку.

Згідно з Згідно з п.1 ч.1 ст. 5 Закону України «Про судовий збір» позивачі звільняються у справах про стягнення заробітної плати.

На підставі викладеного й у відповідності із ст. 94, ч.3 ст. 115 КЗпП України, ст.21 Закону України «Про відпустки», керуючись п.2 ч.1 ст. 96, ст.102 ЦПК України

ПРОШУ:

видати судовий наказ про стягнення з \_\_\_\_\_  
на мою користь нарахованої, але не виплаченої мені заробітної плати за час щорічної відпустки за \_\_\_\_\_ рік в сумі \_\_\_\_\_ грн.

Додатки:

1. Копія наказу про прийняття на роботу.
2. Копія наказу про надання відпустки.
3. Довідка про нараховану, але не виплачену зарплату.
4. Копія заяви.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_ р.

\_\_\_\_\_ (підпис)

Зразок заяви

До \_\_\_\_\_ суду

Заявник:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
поштовий індекс \_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

Заінтересована  
особа:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
поштовий індекс \_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

З А Я В А

про видачу судового наказу про стягнення нарахованої,  
але не виплаченої заробітної плати

\_\_\_\_\_ року мене прийняли на роботу \_\_\_\_\_  
м. \_\_\_\_\_.

Починаючи з \_\_\_\_\_ року заробітну плату мені стали виплачувати нерегулярно.  
Внаслідок цього на \_\_\_\_\_ року за відповідачем утворилася заборгованість в  
сумі \_\_\_\_\_ - грн., яку виплатити мені відмовилися, у зв'язку з відсутністю  
грошових коштів.

Вважаю дії відповідача незаконними, оскільки у відповідності з ч.1 ст.115 КЗпП  
України заробітна плата виплачується працівникам регулярно в робочі дні у строки,  
встановлені колективним договором, але не рідше двох разів на місяць, через  
проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів.

Згідно з п.1 ч.1 ст. 5 Закону України «Про судовий збір» позивачі звільняються від  
сплати судового збору у справах про стягнення заробітної плати.

На підставі викладеного й у відповідності із ст. 94, ч.1 ст. 115 КЗпП України, керую-  
чись п.2 ч.1 ст. 96, ст.102 ЦПК України

ПРОШУ:

видати судовий наказ про стягнення з \_\_\_\_\_  
на мою користь нарахованої, але не виплаченої мені заробітної плати в сумі  
\_\_\_\_\_ грн.

Додатки:

1. Копія наказу про прийняття на роботу.
2. Довідка про нараховану, але не виплачену зарплату.
3. Копія заяви.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_ р.

\_\_\_\_\_ (підпис)



ЗРАЗОК ПОЗОВНОЇ ЗАЯВИ

\_\_\_\_\_ (найменування суду)

Позивач \_\_\_\_\_

(П.І.Б., місце проживання, засоби зв'язку)

Відповідач \_\_\_\_\_

(повне найменування юридичної особи,  
юридична адреса, засоби зв'язку)

Позовна заява

про стягнення заборгованості по заробітній платі

Ціна позову \_\_\_\_\_ грн.

З \_\_\_\_\_ я працюю у Відповідача на посаді \_\_\_\_\_.

За період з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ Відповідач не виплатив мені заробітну плату в сумі \_\_\_\_\_ грн., що є порушенням ч. 1 ст. 115 КЗпП України, згідно якої заробітна плата повинна виплачуватися регулярно в робочі дні в терміни, встановлені колективним договором, але не рідше двох разів на місяць.

Відповідно до ст. 2 Закону України «Про індексацію грошових доходів населення» від 03.07.1991 р. я маю право на індексацію своєї заробітної плати в сумі \_\_\_\_\_.

За порушення термінів виплати заробітної плати я згідно ст. 2 Закону України «Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням термінів їх виплати» від 19.10.2000 р. маю право на компенсацію втрати частини заробітної плати в сумі \_\_\_\_\_.

Всього, за станом на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ р. сума заборгованості відповідача переді мною складає \_\_\_\_\_ грн.

На підставі викладеного, керуючись ч. 1 ст. 115, ч. 2 ст. 233 КЗпП України, ч.ч. 2 і 3 ст. 81, ст.ст. 118, 120, 122 ЦПК України, положеннями Законів України «Про компенсацію громадянам втрати частини доходів у зв'язку з порушенням термінів їх виплати», «Про індексацію грошових доходів населення»

Прошу:

Стягнути з \_\_\_\_\_ на мою користь (найменування підприємства) заборгованість із заробітної плати з урахуванням компенсації та індексації в сумі \_\_\_\_\_ грн.

Додаток:

1. Копія позовної заяви для Відповідача;
2. Документ, підтверджуючий знаходження з Відповідачем в трудових відносинах;
3. Довідка про заборгованість по заробітній платі;
4. Розрахунок суми індексації заробітної плати;
5. Розрахунок суми компенсації втрати частини заробітної плати у зв'язку з порушенням термінів її виплати.

Дата

Підпис



## Додаток 6

## ДІЇ ПРОФКОМУ НА ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ У ВИПАДКУ ВИНИКНЕННЯ ЗАБОРГОВАНОСТІ ІЗ ВИПЛАТИ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

Обов'язкові дії профкому

у випадку виникнення заборгованості із виплати зарплати

Затримка	Дії профкому	Дії об'єднань профспілок
1 день	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Особиста розмова голови профкому з керівником установи (з виконуючим обов'язки), пропозиція проведення протягом цього ж дня спільного засідання адміністрації і профкому з метою пояснень затримки і заходів по її негайній ліквідації</li> <li>2. Повідомлення членів профкому про ситуацію, що склалася з виплатою зарплати та про заходи, що вживаються</li> <li>3. Витребування від керівництва останніх даних про фінансові результати роботи установи</li> </ol>	
2 робочих дні	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усне повідомлення райкому-обкому галузевої профспілки про факт затримки виплати заробітної плати.</li> <li>2. Повідомлення членів профкому про позачергове скликання засідання.</li> <li>3. Письмове звернення голови профкому до керівника установи з вимогами пояснення причин затримки та конкретних заходів і термінів її повної виплати, а також запрошення на засідання профкому, для розгляду ситуації, що склалася (з наданням документальних даних про фінансовий стан установи)</li> </ol>	Керівник райкому-обкому галузевої профспілки попереджує керівника управління праці та соціального захисту населення місцевої державної адміністрації про факт порушення та необхідність термінового вжиття заходів
3 робочих дні	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведення засідання профкому, де має бути заслухана адміністрація та прийнято рішення про висування офіційної вимоги про негайну виплату заборгованої зарплати, щодо засобів впливу до винних осіб, заходів недопущення такого у подальшому</li> <li>2. Офіційний лист-вимога профспілкового комітету керівнику установи негайно виплатити заборговану заробітну плату та дати аргументовані пояснення причин невивплати, інформацію щодо іконання відповідних положень колективного договору, засобів впливу до винних осіб, заходів</li> </ol>	

	<p>в недопущення такого у подальшому. Копію листа направити вищому органу установи (власнику).</p> <p>3. Направлення копії вимог та прохання у сприянні вирішення конфліктогенної ситуації до регіонального відділення Національної служби посередництва та примирення (НСПП), а також до галузевого райкому (обкому) з інформацією про здійснювані головою профкому заходи</p>	<p>Звернення керівника райкому-обкому галузевої профспілки до об'єднання роботодавців, відділення НСПП та до органів місцевої влади щодо факту порушення права працівників та вжиття заходів до усунення проблем та усунення порушень</p>
<p>Понад 5 робочих днів</p>	<p>1. Офіційний лист-вимога до вищого органу установи (власника), якщо він є, невідкладно вжити заходів щодо виплати заборгованої зарплати та надання аргументованих пояснень причини невиконання, засобів впливу до винних осіб та заходів недопущення такого у подальшому.</p> <p>2. Офіційне повідомлення до територіального відділення Держінспекції* праці про факт порушення трудового законодавства та умов колективного договору, прохання вжити заходів на відновлення порушених прав працівників та притягнення до адміністративної відповідальності керівника за ст.41-2 КУАП</p> <p>3. Оповіщення членів профкому про скликання позачергового засідання, запрошення на засідання представника райкому (міському), обкому галузевої профспілки</p> <p>4. Ініціювання розгляду стану справ з виплатою заборгованості по заробітній платі в даній установі на міській (районній) комісії з питань погашення заборгованості із зарплати, пенсій, стипендій та ін. соціальних виплат</p>	<p>Підтримка ініціативи профкому щодо включення зазначеного питання до порядку денного засідання відповідних комісій на рівні органів виконавчої влади</p>
<p>Понад 7 робочих днів</p>	<p>1. Проведення засідання профкому, на якому розглядається відповідь роботодавця (або відсутність офіційної відповіді) щодо задоволення вимог профкому про повне і негайне повернення заборгованої заробітної плати та покаранні винних у виникненні заборгованості осіб.</p> <p>У разі незадоволення вимог, приймається рішення про:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ініціювання вступу в колективний трудовий спір (КТС).</li> </ul>	<p>Надання необхідної консультативної допомоги щодо дій профкому у відповідності до вимог законодавства</p>

	<p>З цього моменту усі заходи профкому щодо КТС повинні бути у суворій відповідності до Закону України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)».</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- скликання загальних зборів або збору підписів працівників щодо затвердження вимог найманих працівників, а також затвердження профспілки як органу, який представлятиме інтереси найманих працівників;</li> <li>- оповіщення найманих працівників про скликання загальних зборів або збору підписів щодо висування вимог найманих працівників.</li> </ul>	
<p>Понад 10 робочих днів</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Затвердження вимог найманих працівників, а також затвердження профспілки як органу, який представлятиме інтереси найманих працівників, на загальних зборах з роз'ясненням дій профкому щодо повернення заборгованої зарплати та роз'ясненням працівникам їх прав. Вимоги найманих працівників оформляються відповідним протоколом і надсилаються власнику або уповноваженому ним органу (представнику).</li> <li>2. Профком розглядає письмове рішення власника або уповноваженого ним органу управління (строк розгляду вимог найманих працівників кожною інстанцією не повинен перевищувати трьох днів з дня отримання вимог), та у разі неприйнятності такої відповіді або її відсутності - приймає рішення про вступ у КТС.</li> <li>3. Про виникнення колективного трудового спору профком офіційно у триденний строк інформує власника або уповноважений ним орган, місцевий орган виконавчої влади, орган місцевого самоврядування за місцем знаходження підприємства, та відділення НСПП.</li> <li>4. Профком ініціює утворення трудового арбітражу у разі порушення положень колдоговору або законодавства про працю (або примирної комісії – якщо розбіжності стосуються встановлення нових чи зміни існуючих соціально-економічних умов праці та виробничого побуту, або питань укладення чи зміни колдоговору; ст.2 Закону про КТС).</li> <li>5. Письмове повідомлення облпрофради про факт затримки з виплати зарплати, з інформацією про здійснювані головою профкому заходи, вступ в КТС та прохання надати допомогу</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Запит до роботодавця щодо інформації про результати господарської діяльності підприємства (інф. має бути надана не пізніше 7 днів), виконання положень колдоговору</li> <li>2. Звернення до органів виконавчої влади, у сфері впливу яких підпадає підприємство, з вимогою про усунення порушень трудового законодавства на підпорядкованому підприємстві та вжиття упереджувальних заходів</li> </ol>

	6. Інформування місцевих ЗМІ про ситуацію з виплатою зарплати в установі	
Понад 15 робочих днів	<p>1. Письмове повідомлення галузевого ЦК про факт затримки з виплатою зарплати, з інформацією про здійснювані головою профкому заходи, хід примирних процедур в рамках КТС та прохання надати допомогу.</p> <p>2. Офіційне повідомлення обласній Держінспекції праці про факт порушення трудового законодавства та прохання вжити заходів щодо дотримання прав працівників на своєчасну і повну оплату праці.</p> <p>3. Оповіщення членів профкому про скликання засідання, запрошення взяти участь у засіданні представників обкому, облпрофради, органів місцевої влади, відділення НСПП та ЗМІ.</p> <p>4. Якщо примирні процедури не приводять до вирішення КТС – розгортання попередньої організаційної роботи з підготовки акцій протесту і як крайнього заходу – страйку.</p>	<p>1. Звернення ЦК профспілки до відповідних органів (відп. до ст. 19 Закону про профспілки) з вимогою притягнення до відповідальності посадових осіб за невиконання умов колективного договору чи порушення законодавства про працю та з проханням сприяти у вирішенні питання ліквідації заборгованості.</p> <p>2. Співпраця фахівців з питань правової роботи облпрофради з обласним відділенням Держнаглядпраці у проведенні відповідної перевірки підприємства</p> <p>3. Ініціювання скликання позачергової колегії відповідних міністерств і відомств із розгляду питання про виникнення на підприємстві КТС</p>
Понад 20 робочих днів	<p>1. Проведення розширеного засідання профкому за участі представників обкому, об'єднання профспілок, органів місцевої влади, відділення НСПП та ЗМІ, на якому підводиться підсумок проведеної роботи та приймається рішення про скликання зборів (конференції) з метою організації та проведення страйку (з датою пізніше від граничної дати завершення примирних процедур).</p> <p>2. Офіційне повідомлення голові обласної Державної адміністрації, голові обласної ради та відповідній комісії обласної ради про факт порушення трудового</p>	

	<p>законодавства та прохання вжити заходів на відновлення порушених прав працівників на своєчасну і повну оплату праці.</p> <p>3. Розсилка офіційних запрошень на збори (конференцію) до всіх органів і осіб, до кого профком звертався за допомогою.</p>	
Понад 25 робочих днів	<p>1. Розміщення по території установи стінгазет, листівок з кількістю днів затримки зарплати, звернень профкому до різних інстанцій і відповідей на них.</p> <p>2. Ініціювання масового подання працівниками заяв до комісії по трудових спорах (ст.ст. 223-230 КЗпП), або масове розповсюдження серед членів профспілок зразків заяв про видачу судового наказу** або позовної заяви про стягнення заборгованої зарплати та пропозиції дати доручення профкому представляти їх інтереси в суді.</p> <p>3. Проведення зборів в профгрупах з метою підготовки загальних зборів колективу (обрання делегатів на конференцію).</p> <p>4. Офіційне звернення до міської (районної) прокуратури про вжиття заходів на відновлення конституційних прав на своєчасну і повну виплату заробітної плати з інформацією про вже вжиті профкомом дії і їх результати.</p>	<p>Допомога профкому у складанні зразків заяв до суду, надання правовими інспекторами об'єднання профспілки консультативної допомоги</p>
Понад 30 робочих днів	<p>1. Проведення зборів (конференції), прийняття рішення щодо проведення страйку та визначення профкому органом, який очолює страйк.</p> <p>Порядок здійснення права на страйк встановлюється Законом України «Про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів)».</p> <p>- Не пізніше 7 днів до початку страйку письмово попередити про це керівника установи, а у разі безперервно діючого виробництва – за 15 днів.</p> <p>- За погодженням з керівником установи визначається місце перебування під час страйку працівників, які беруть у ньому участь.</p> <p>- про проведення зборів, мітингів, пікетів за межами установи повідомляється місцевий орган виконавчої влади не пізніше ніж за 3 дні.</p>	<p>Звернення до Урядової комісії з питання повернення заборгованості із зарплати, пенсій, стипендій та інших соціальних виплат, до високопосадовців виконавчої влади, до народних депутатів ВРУ, Президента України з проханням взяти на контроль питання складної ситуації із заборгованістю по зарплаті на даному</p>

	<p>2. Офіційне інформування місцевих органів влади, відділення НСПП, облпрофради, галузевого ЦК профспілки про рішення проводити страйк та звернення з проханням надати практичну допомогу</p> <p>3. Надсилання повідомлення у районні, міські, обласні ЗМІ про підготовку до страйку та про дії інстанцій, до яких звертався профком.</p>	<p>підприємстві та з проханням сприяти у випадку знайденої можливості якнайшвидшого його вирішення</p>
<p>Понад 35 робочих днів</p>	<p>1. Активна робота по організаційному та ідеологічному забезпеченню проведення страйку</p> <p>2. Звернення до всіх профкомів міста, вищих профорганів надати солідарну підтримку при підготовці та проведенні страйку</p> <p>3. Проведення засідання профкому, на якому реалізувати 45 статтю КЗПП про розірвання трудового договору з керівником підприємства</p>	<p>Надання консультативної та можливої організаційної допомоги у підготовці та проведенні страйку</p>
<p>Понад 40 робочих днів</p>	<p>1. Проведення страйку.</p> <p>2. Продовження пошуку шляхів щодо вирішення колективного трудового спору.</p> <p>3. Звернення до центральних органів виконавчої влади, Генеральної прокуратури, депутатів ВРУ</p>	
<p>Понад 45 робочих днів</p>	<p>1. Пікетування місцевих органів, які неналежно виконують свої обов'язки щодо забезпечення конституційних прав працівників</p> <p>2. Підготовка масових заяв про звільнення у зв'язку з невиконанням роботодавцем законодавства про працю з виплатою вихідної допомоги в розмірі 3-х середніх зарплат, якщо більше не передбачено умовами колективного договору (ч.3ст.38, ст.44 КЗпП) .</p>	

\* у областях є територіальне управління Державної інспекції праці. В районах і містах працюють державні інспектори праці, які є в штаті територіального управління. У разі порушення трудового законодавства необхідно звертатися в територіальне управління області, і вже тер управління дає доручення державному інспектору праці у відповідному регіоні провести перевірку за викладеним фактом.

\*\* На сьогодні існує два варіанти подання заяв:

1) заява про видачу судового наказу (наказне провадження введено в дію у 2005 році як механізм, спрямований на вирішення судом



певних правових проблем особи в скорочені терміни і без суперечок між заявником та відповідачем) про стягнення нарахованої, але не виплаченої працівникові суми заробітної плати – у порядку наказного провадження. Важливо зазначити, що процедура стягнення на підставі судового наказу заборгованості із нарахованої заробітної плати є більш оперативною та спрощеною у порівнянні із процедурою судового позову. Видача судового наказу проводиться без судового засідання, стягувача та боржника не викликають до суду і їх пояснень не заслуховують. Для одержання судового наказу працівнику необхідно отримати на підприємстві довідку про суму заборгованої йому заробітної плати та копію наказу про прийняття на роботу.

2) позовна заява про стягнення заборгованої заробітної плати – у порядку позовного провадження (у т. ч. у разі відмови у прийнятті заяви про видачу судового наказу; коли зарплата не нарахована або за наявності спору щодо суми боргу чи спору про право).

При позовному провадженні кожен із працівників може нотаріально оформити довіреність на представника профкому, щоб він представляв інтереси працівника у суді. Радимо профкому перед ініціюванням масового подання позовів до суду звернутися по допомогу у складенні позовної заяви до правового інспектора праці територіального профспілкового об'єднання.

Суд допускає негайне виконання рішень у справах про присудження працівникові виплати заробітної плати, але не більше ніж за один місяць. Решта боргу має бути повернута у визначений у судовому рішенні термін.

Контроль за виконанням судових рішень та судових наказів здійснює виконавча служба за місцем знаходження підприємства-боржника, до якої стягувач має їх пред'явити.



## Додаток 7

Індивідуальний трудовий договір	Колективний договір	Контракт
Укладається між працівником та роботодавцем (керівником установи)	Укладається між трудовим колективом та роботодавцем (керівником установи)	Укладається між працівником та роботодавцем (керівником установи)
Укладається на невизначений строк	Набуває чинності з моменту його прийняття та діє протягом часу погодженого сторонами до затвердження нового колективного договору	Укладається на строк погоджений сторонами
Можлива усна і письмова форма. Законом встановлені випадки, коли письмова форма трудового договору є обов'язковою.	Укладається лише у письмовій формі підлягають реєстрації у органах виконавчої влади на місцях	Письмова форма
Домовленість сторін про умови праці	Поєднує риси договору і нормативно-правового акту	Домовленість сторін про умови праці
Укладається при прийнятті на роботу працівника	Укладається після проведення колективних переговорів і містить зобов'язання сторін	Укладається при прийнятті на роботу працівника
Укладається при організованому наборі працівників, може бути укладений із фізичною особою-підприємцем	Укладається на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності і господарювання, які використовують найману працю і мають права юридичної особи.	Чітко встановлені законодавством випадки укладення.
У трудовому договорі обумовлені умови праці працівника. Зобов'язання, що містяться у трудовому договорі поширюються на працівника, щодо якого такий договір укладено та роботодавця.	У колективному договорі встановлюються взаємні зобов'язання сторін щодо регулювання виробничих, трудових, соціально-економічних відносин. Колективний договір поширюється на всіх працівників підприємства та керівника.	При укладенні контракту сторони можуть виходити за межі сфер нормативного правового регулювання. Зміст контракту формується за домовленістю сторін.

Вільне волевиявлення сторін, умови трудового договору не можуть суперечити нормам чинного трудового законодавства	Вільне волевиявлення сторін, яке обмежується лише їх компетенцією	Вільне волевиявлення сторін, умови контракту не можуть суперечити нормам чинного трудового законодавства
Сторони зобов'язані виконувати умови трудового договору проте не взаємозвітують про їх виконання. При неналежному виконанні сторонами умов договору, такий договір може бути розірваний у встановленому порядку.	Взаємозвітування за виконання зобов'язань, що містяться у колективному договорі. При неналежному виконання зобов'язань за колективним договором сторони несуть встановлену відповідальність, проте договір не розривається і не визнається недійсним.	Сторони зобов'язані виконувати умови контракту проте не взаємозвітують про їх виконання.
Регулює трудові відносини	Регламентує (декларує) трудові права та обов'язки працівників та роботодавця	Здійснює регулювання комплексу суспільних відносин: трудових, соціально-економічних та інших.

Табл. «Основні відмінності індивідуального трудового договору, контракту та колективного трудового договору»

# ЗМІСТ

Передмова

I Наукові статті

- 1) Завдання та проблеми правового виховання у загальноосвітніх навчальних закладах Івано-Франківської області - Розвадовський В.І..... 7
- 2) Порівняльно-правовий аналіз категорій «індивідуальний трудовий договір», «контракт» та «колективний трудовий договір» у світлі норм чинного законодавства про працю - Гичка К.І ..... 13
- 3) Особливості звернення до примусового виконання рішень по трудових спорах - Корольов В.В. .... 21
- 4) Право вчителя на щорічну відпустку - Сметанюк І.І ..... 27
- 5) Процесуальні особливості розгляду судом справ про поновлення на роботі вчителя, звільненого за аморальний проступок, не сумісний з продовженням виховної роботи - Логвінова М.В. .... 37
- 6) Правове регулювання робочого часу та оплати праці педагогічних працівників - Кохан Н.В..... 47
- 7) Захист трудових прав вчителів в європейському суді з прав людини - Яремак З.В. .... 57
- 8) Правові основи вирішення конфліктів вчителів, учнів та їх батьків - Комбарова Ю.В. .... 65
- 9) Правове забезпечення авторського права – Ковалишин О.Р..... 75

II Актуальні питання та відповіді ..... 83

III Методика проведення тренінгового заняття

- Програма тренінгу ..... 103
- Додаток 1 ..... 119
- Додаток 2 ..... 127
- Додаток 3 ..... 137
- Додаток 4 ..... 139
- Додаток 5 ..... 141
- Додаток 6 ..... 147
- Додаток 7 ..... 155







**Видано за фінансової підтримки  
Освітньої програми Міжнародного фонду «Відродження»**  
*Відповідальність за зміст публікації несуть її автори,  
позиція Міжнародного фонду «Відродження» може не співпадати з думкою  
авторів публікації*