ЗАКОНОДАВСТВО УКРАЇНИ З ОХОРОНИ ПРАЦІ

Право на здоров'я та безпечні умови праці невід'ємне право кожної людини у будь-якій країні світу. За статистикою Міжнародної організації праці, щорічно в світі реєструється близько 15 млн. виробничих травм, а за кожні три хвилини внаслідок виробничого травматизму гине один працюючий. Тому основним завданням вивчення вимог законодавчих актів з охорони праці полягає у набутті знань, умінь і здатностей ефективно вирішувати завдання професійної діяльності з обов’язковим урахуванням вимог та гарантуванням збереження життя, здоров’я та працездатності працівників та здобувачів освіти.

Базується законодавство України про охорону праці на конституційному праві всіх громадян України на належні, безпечні і здорові умови праці, гарантовані статтею 43 Конституції України. Ця ж стаття встановлює також заборону використання праці жінок і неповнолітніх на небезпечних для їхнього здоров’я роботах. Ст. 45 Конституції гарантує право

всіх працюючих на щотижневий відпочинок та щорічну оплачувану відпустку, а також встановлення скороченого робочого дня щодо окремих професій і виробництв, скороченої тривалості роботи у нічний час. Інші статті Конституції встановлюють право громадян на соціальний захист, що включає право забезпечення їх у разі повної, часткової або тимчасової втрати працездатності (ст. 46); охорону здоров’я, медичну допомогу та медичне страхування (ст. 49); право знати свої права та обов’язки (ст. 57) та інші загальні права громадян, в тому числі, право на охорону праці.

Одним з головних документів в галузі охорони праці є Закон України «Про охорону праці», який 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 державних органів відносини між роботодавцем і працівником з питань безпеки, гігієни праці та виробничого середовища і встановлює єдиний порядок організації охорони праці в Україні.

Правове регулювання охорони праці здійснює також Кодекс законів про про працю (КЗпП) України, але він не обмежується главою ХІ «Охорона праці». Норми щодо охорони праці містяться в багатьох статтях інших глав КЗпП України: «Трудовий договір», «Робочий час», «Час відпочинку», «Праця жінок», «Праця молоді», «Професійні спілки».

Відповідно до Конституції України, Закону України «Про охорону праці» та Основ законодавства України про загальнообов’язкове державне соціальне страхування був прийнятий Закон України «Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності». Цей закон визначає правову основу, економічний механізм та організаційну структуру загальнообов’язкового державного соціального страхування громадян від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які призвели до втрати працездатності або загибелі людини на виробництві.

До важливих законодавчих актів про охорону праці слід віднести також

«Основи законодавства України про охорону здоров’я», який встановлює єдині санітарно-гігієнічних вимоги до організації виробничих та інших процесів, до якості машин, устаткування, будинків та таких об’єктів, що можуть шкідливо впливати на здоров’я людей (ст. 28); вимагає проведення обов’язкових медичних оглядів осіб певних категорій, в тому числі працівників, зайнятих на роботах із шкідливими та небезпечними умовами праці (ст. 31).

Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» встановлює необхідність гігієнічної регламентації небезпечних та шкідливих факторів фізичної, хімічної та біологічної природи, присутніх в середовищі життєдіяльності людини, та їхньої державної реєстрації (ст. 9), вимоги до проектування, будівництва, розробки,

виготовлення і використання нових засобів виробництва та технологій (ст. 15), гігієнічні вимоги до атмосферного повітря в населених пунктах, повітря у виробничих та інших приміщеннях (ст. 19), вимоги щодо забезпечення радіаційної безпеки (ст. 23) тощо.

В нашій країні, відповідно до Закону «Про охорону праці», діють майже 2000 підзаконних нормативних актів та створюють єдину систему в цьому правовому полі.

ОСНОВНІ ПРИНЦИПИ ДЕРЖАВНОЇ ПОЛІТИКИ В ГАЛУЗІ ОХОРОНИ ПРАЦІ

Державна політика в галузі охорони праці спрямована першочергово на створення належних, безпечних і здорових умов праці, на запобігання нещасним випадкам і професійним захворюванням, а також базується на таких принципах:

* пріоритет життя і здоров’я працівників, повна ідповідальність роботодавця за створення належних, безпечних і здорових умов праці,
* підвищення рівня промислової безпеки шляхом забезпечення суцільного технічного контролю за станом виробництв, технологій та продукції, а також сприяння підприємствам у створенні безпечних та нешкідливих умов праці,
* комплексне розв’язання завдань охорони праці на основі загальнодержавної, галузевих, регіональних програм з цього питання та з урахуванням інших напрямів економічної і соціальної політики, досягнень в галузі науки і техніки та охорони довкілля,
* соціальний захист працівників, повне відшкодування шкоди особам, які потерпіли від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань,
* встановлення єдиних вимог з охорони праці для всіх підприємств та суб’єктів підприємницької діяльності незалежно від форм власності та видів діяльності,
* адаптація трудових процесів до можливостей працівника з урахуванням його здоров’я та психологічного стану,
* використання економічних методів управління охороною праці, участь держави у фінансуванні заходів щодо охорони праці, залучення добровільних внесків та інших надходжень на ці цілі, отримання яких не суперечить законодавству,
* інформування населення, проведення навчання, професійної підготовки і підвищення кваліфікації працівників з питань охорони праці,
* забезпечення координації діяльності органів державної влади, установ, організацій, об’єднань громадян, що розв’язують проблеми охорони здоров’я, гігієни та безпеки праці, а також співробітництва і проведення консультацій між роботодавцями та працівниками (їх представниками), між усіма соціальними групами під час прийняття рішень з охорони праці на місцевому та державному рівнях,
* використання світового досвіду організації роботи щодо поліпшення умов і підвищення безпеки праці на основі міжнародного співробітництва.

Відповідальність посадових осіб і працівників за порушення законодавства про охорону праці

Відповідальність за порушення законодавчих та інших нормативних актів з питань охорони праці відповідно до Закону України “Про охорону праці” буває дисциплінарна, адміністративна, матеріальна та кримінальна.

Кодекс законів про працю України (ст.47) передбачає наступні дисциплінарні стягнення: догана, звільнення з роботи. Дисциплінарне стягнення застосовується власником або уповноваженим ним органом безпосередньо за виявленням проступку, але не пізніше одного місяця з дня його виявлення.

Адміністративна відповідальність при порушенні вимог законодавства по охорону праці тягне за собою накладання штрафу на працівників і на посадових осіб підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності та громадян – суб’єктів підприємницької діяльності.

Матеріальна відповідальність робочих і службовців регламентується статтями 130-138 Кодексу законів про працю України і іншими нормативними актами.

В законодавстві зазначено, що матеріальна відповідальність може бути покладена незалежно від притягнення працівника до дисциплінарної, адміністративної чи кримінальної відповідальності.

Кримінальна відповідальність має місце при порушенні правил безпеки, санітарних, протипожежних правил і норм, які призвели до аварії, травматизму і інших негативних наслідків і визначаються відповідними статтями Кримінального кодексу України. Так, наприклад, ст. 272 передбачає порушення правил безпеки під час виконання робіт з підвищеною небезпекою.

Охорона праці на підприємстві

Відповідальність за стан охорони праці на підприємстві несуть:

- керівник (роботодавець) підприємства – за підприємство в цілому;

- керівники структурних підрозділів – у структурних підрозділах;

- безпосередні керівники робіт – на робочому місці.

Керівник підприємства повинен визначити і внести до посадових інструкцій обов’язки з питань охорони праці для всіх своїх заступників, начальників відділів і служб, які йому безпосередньо підлеглі.

На підприємстві з кількістю працівників 50 осіб і більше керівник підприємства створює службу з охорони праці у відповідності з Типовим положенням, яка підпорядковується безпосередньо йому.

На підприємствах, де працює менше 50 працівників, функції служби охорони праці можуть виконувати в порядку сумісництва особи, які мають відповідну підготовку.

На підприємствах з кількістю працюючих менше 20 осіб для виконання

функції служби охорони праці можуть залучатись сторонні фахівці, які мають відповідну підготовку.

Основні функції служби охорони праці

На службу охорони праці на підприємстві покладено виконання таких функцій:

- розробка цілісної ефективної програми охорони праці;

- оперативно-методичне керівництво охороною праці;

- розробка заходів для досягнення нормативів охорони і гігієни праці;

- проведення ввідного інструктажу та контроль за проведенням інструктажів на робочих місцях;

- консультативна допомога керівникам структурних підрозділів в розробці необхідних інструкцій з охорони праці;

- облік і аналіз нещасних випадків, професійних захворювань, аварій і

підготовка статистичних звітів з питань охорони праці;

- розробка поточних і перспективних планів, проведення конкурсів-оглядів з питань охорони праці;

-підвищення кваліфікації і перевірка знань з охорони праці, тощо.

Повноваження служби охорони праці на підприємстві

Служба охорони праці бере участь у:

- розслідуванні нещасних випадків і аварій;

- формуванні фонду охорони праці та його розподілу;

- роботі комісії з охорони праці;

- розробці положень, інструкцій та інших нормативних документів;

- підготовці проектів, наказів з питань охорони праці.

Служба охорони праці контролює:

- дотримання чинного законодавства, нормативних документів і т.п.;

- своєчасне проведення інструктажів, занять з охорони праці;

- забезпечення робочих спецодягом, харчами і т.п.;

- використання праці жінок, неповнолітніх;

- проходження медичного огляду.

Служба охорони праці має право:

- представляти підприємство у державних та громадських організаціях;

- відвідувати в будь-який час підрозділи й об’єкти підприємства;

- вимагати недопущення до роботи осіб, що не пройшли медогляд, інструктаж;

- вносити пропозиції керівнику підприємства стосовно притягнення до відповідальності осіб, що порушують відповідні нормативи з охорони праці,

та клопотати про заохочення осіб, які беруть активну участь у поліпшенні умов праці та її безпеки.

Комісія з питань охорони праці на підприємстві

На підприємстві з кількістю працюючих 50 і більше осіб рішенням трудового колективу може створюватись комісія з питань охорони праці.

Комісія складається з представників роботодавця, профспілки, спеціалістів з охорони праці, тощо. Рішення комісії мають дорадчо-рекомендаційний характер. Загальні збори (конференція) трудового колективу затверджують Положення про комісію з питань охорони праці підприємства, яке розробляється за участю сторін на основі Типового положення.

Комісія у своїй діяльності керується законодавством про працю, міжгалузевими і галузевими нормативними актами з охорони праці, Положенням про комісію з питань охорони праці підприємства.

Основними завданнями комісії є:

- захист законних прав та інтересів працівників у сфері праці;

- підготовка рекомендацій власнику та працівникам щодо профілактики

травматизму, професійних захворювань, практичної реалізації державної політики з охорони праці на підприємстві;

- вироблення пропозицій щодо внесення до колективного договору окремих питань з охорони праці та ін.

Комісія має право:

- порушувати питання до власника, профспілки щодо регулюваннявідносин у трудовому колективі у сфері охорони праці та розробляти узгоджені рішення з конкретних питань праці;

- одержувати від служб підприємства необхідну інформацію з питань охорони праці;

- здійснювати контроль за дотриманням вимог законодавства з питань охорони праці, аналізувати стан умов і безпеки праці, виконання відповідних

програм і колективного договору;

- вільного доступу на всі дільниці виробництва та обговорення з працюючими питань охорони праці.

Комісія може брати участь у розв’язанні конфліктів, пов’язаних з охороною праці, у розслідуванні нещасних випадків, в обговоренні питань охорони праці з власником, профспілкою.

Навчання та інструктажі з питань охорони праці

Згідно зі ст. 18 Закону України «Про охорону праці» усі працівники при прийнятті на роботу та у процесі роботи проходять на підприємстві інструктаж (навчання) з питань охорони праці, згідно з Типовим положенням про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою.

До кола обов’язків власника підприємства входить організація навчання, перевірка знань і проведення інструктажу з питань охорони праці для всіх працівників при прийнятті на роботу та у процесі роботи, в тому числі й у випадках переведення працівника на іншу роботу на тому ж підприємстві.

Інструктажі з питань охорони праці за характером і часом проведення

поділяються на вступний, первинний, повторний, позаплановий та цільовий.

*Вступний* інструктаж проводиться:

- з усіма працівниками, які приймаються на постійну або тимчасову роботу, незалежно від їх освіти, стажу роботи та посади;

- з працівниками інших організацій, які прибули на підприємство і беруть безпосередню участь у виробничому процесі або виконують інші роботи для підприємства;

- зі здобувачами освіти, які прибули на підприємство для проходження трудового або професійного навчання;

- з екскурсантами у разі екскурсії на підприємство.

Вступний інструктаж проводиться спеціалістом служби охорони праці.

Вступний інструктаж проводиться в кабінеті охорони праці або в приміщенні, що спеціально для цього обладнано. Запис про проведення вступного інструктажу робиться в журналі реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці, який зберігається службою охорони праці або працівником, що відповідає за проведення вступного інструктажу, а також у

наказі про прийняття працівника на роботу.

*Первинний інструктаж* проводиться до початку роботи безпосередньо

на робочому місці з працівником:

- новоприйнятим (постійно чи тимчасово) на підприємство або до фізичної особи, яка використовує найману працю;

- який переводиться з одного структурного підрозділу підприємства до іншого;

- який виконуватиме нову для нього роботу;

- відрядженим працівником іншого підприємства, який бере безпосередню участь у виробничому процесі на підприємстві.

Первинний інструктаж на робочому місці проводиться індивідуально або з групою осіб одного фаху за діючими на підприємстві інструкціями з охорони праці відповідно до виконуваних робіт.

*Повторний інструктаж* проводиться на робочому місці індивідуально з окремим працівником або групою працівників, які виконують однотипні роботи, за обсягом і змістом переліку питань первинного інструктажу.

Повторний інструктаж проводиться в терміни, визначені нормативно-правовими актами з охорони праці, які діють у галузі, або роботодавцем (фізичною особою, яка використовує найману працю) з урахуванням конкретних умов праці, але не рідше:

- на роботах з підвищеною небезпекою – 1 раз на 3 місяці;

- для решти робіт – 1 раз на 6 місяців.

*Позаплановий інструктаж* проводиться з працівниками на робочому місці або в кабінеті охорони праці:

- при введенні в дію нових або переглянутих нормативно-правових актів з охорони праці, а також при внесенні змін та доповнень до них;

- при зміні технологічного процесу, заміні або модернізації устаткування, приладів та інструментів, вихідної сировини, матеріалів та іншихфакторів, що впливають на стан охорони праці;

- при порушеннях працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці, що призвели до травм, аварій, пожеж тощо;

- при перерві в роботі виконавця робіт більш ніж на 30 календарних днів – для робіт з підвищеною небезпекою, а для решти робіт – понад 60 днів.

Позаплановий інструктаж зі здобувачами освіти проводиться під час проведення трудового і професійного навчання при порушеннях ними вимог нормативно-правових актів з охорони праці, що можуть призвести або призвели до травм, аварій, пожеж тощо.

Позаплановий інструктаж може проводитись індивідуально з окремим працівником або з групою працівників одного фаху. Обсяг і зміст позапланового інструктажу визначаються в кожному окремому випадку залежновід причин і обставин, що спричинили потребу його проведення.

*Цільовий інструктаж* проводиться з працівниками:

- при ліквідації аварії або стихійного лиха;

- при проведенні робіт, на які відповідно до законодавства, оформлюються наряд-допуск, наказ або розпорядження.

Цільовий інструктаж проводиться індивідуально з окремим працівником або з групою працівників. Обсяг і зміст цільового інструктажу визначаються залежно від виду робіт, що виконуватимуться.

Первинний, повторний, позаплановий і цільовий інструктажі проводить

безпосередній керівник робіт(начальник структурного підрозділу) або фізична особа, яка використовує найману працю. Вони завершуються перевіркою знань у вигляді усного опитування або за допомогою технічних засобів, а також перевіркою набутих навичок безпечних методів праці, особою, яка проводила інструктаж.

При незадовільних результатах перевірки знань, умінь і навичок щодо безпечного виконання робіт після первинного, повторного чи позапланового інструктажів, протягом 10 днів додатково проводяться інструктажі повторна перевірка знань. При незадовільних результатах перевірки знань після цільового інструктажу допуск до виконання робіт не надається. Повторна перевірка знань при цьому не дозволяється.

Про проведення первинного, повторного, позапланового і цільового інструктажів та їх допуск до роботи, особа, яка проводила інструктаж, уносить запис до журналу реєстрації інструктажів з питань охорони праціна робочому місці. Сторінки журналу реєстрації інструктажів повинні бути пронумеровані, прошнуровані і скріплені печаткою.

У разі виконання робіт, що потребують оформлення наряду-допуску, цільовий інструктаж реєструється в цьому наряді-допуску, а в журналі реєстрації інструктажів – не обов’язково.

Колективний договір, його укладення і виконання

Колективний договір (угода) укладається на основі чинного законодавства, прийнятих сторонами зобов'язань з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин та узгодження інтересів працівників, робітників або уповноважених ними сторін.

Вимогами Законів України «Про охорону праці» та «Про колективні договори і угоди» передбачено, що здійснення комплексних заходів щодо організації безпечних і нешкідливих умов праці, визначення обов'язків сторін, а також реалізація працівниками своїх прав і соціальних гарантій на охорону праці забезпечуються, насамперед, за допомогою колективного договору (угоди).

Гарантії, пільги та компенсації, передбачені для працюючих чинним законодавством, повинні вважатись мінімальними, обов'язковими для виконання. При наявності на підприємстві економічних можливостей встановлені пільги і компенсації можуть збільшуватись і застосовуватись у більш значних розмірах на підставі додаткових зобов'язань згідно з колективним договором (угодою).

Наприклад, відповідно до Закону України «Про охорону праці», може бути передбачено: надання працівникам додаткової відпустки за несприятливі умови праці (понад розміри, визначені чинними нормативними актами), додаткового комплекту спецодягу (понад встановлені норми), обладнання додаткових санітарно-побутових приміщень (саун, душових, ванн тощо) на тих виробництвах, де нормами це не передбачено, встановлення, залежно від конкретних умов праці, додаткових оплачуваних перерв санітарно-оздоровчого призначення або скорочення тривалості робочого часу.

Колективним договором повинен визначатись розмір зазначеної допомоги, включаючи й осіб, які одержали легкі травми з тимчасовою непрацездатністю. Законом забезпечується особливий захист інтересів важкотравмованих працівників, а також інтересів утриманців та членів сімей загиблих.

Перевірку виконання колективного договору здійснюють не менш як двічі на рік. Підсумки перевірки розглядають на зборах або конференції працюючих. За невиконання зобов'язань за колективним договором службових осіб притягають до адміністративної, дисциплінарної відповідальності.

ТРИВАЛІСТЬ РОБОЧОГО ЧАСУ ПРАЦІВНИКІВ

Робочий час – це час, протягом якого працівник повинен виконувати свої трудові обов’язки згідно з діючим законодавством про працю, правилами внутрішнього розпорядку та колективним і трудовим договором.

Розрізняють такі види робочого часу:

- нормальний робочий час;

- скорочений робочий час;

- неповний робочий час.

*Нормальний робочий час.*Це встановлена законодавством тривалість робочого часу, яка не може перевищувати 40 годин на тиждень.

*Скорочений робочий час* є менш тривалим і встановлений для таких категорій працівників:

- для працівників віком від 16 до 18 років – 36 годин на тиждень;

- для працівників віком від 15 до 16 років (учнів віком від 14 до 15 років, які працюють у період канікул) – 24 години на тиждень;

- для учнів, які працюють протягом навчального року у вільний від навчання час, робочий час не може перевищувати половини максимальної тривалості робочого часу для осіб відповідного віку;

- для працівників, зайнятих на роботах із шкідливими умовами праці – не більше як 36 годин на тиждень.

Скорочена тривалість робочого часу може встановлюватися на підприємствах та в організаціях за рахунок власних засобів для жінок, що мають дітей у віці до 14 років або дитину-інваліда.

Напередодні святкових і неробочих днів тривалість роботи скорочується на одну годину як при п’ятиденному, так і при шестиденному робочому тижні. Напередодні вихідних днів тривалість роботи при шестиденному робочому тижні не може перевищувати 5 годин.

Тривалість робочого часу скорочується на одну годину в нічний час. Нічним вважається час з 10 години вечора до 6 години ранку. Праця деяких категорій працівників, наприклад вагітних жінок і жінок, що мають дітей до трьох років, осіб, молодших 18 років тощо, в нічний час заборонено. Робота інвалідів у нічний час допускається тільки за їх згодою і за умови, що це не суперечить медичним рекомендаціям.

Надурочні роботи, тобто роботи понад встановлену тривалість робочого часу, як правило не допускаються.

Але у виняткових **випадках** власник може застосовувати надурочні роботи:

- при проведенні робіт, необхідних для оборони країни, а також відвернення громадського або стихійного лиха, виробничої аварії і негайного усунення їх наслідків;

- при проведенні громадсько-необхідних робіт з водопостачання, газопостачання, опалення, освітлення, каналізації, транспорту, зв’язку;

- при необхідності закінчити роботу, яка внаслідок непередбачених обставин чи випадкової затримки з технічних умов не могла бути закінчена у нормальний робочий час тощо.

До надурочних робіт забороняється залучати:

- вагітних жінок і жінок, які мають дітей віком до трьох років;

- осіб, молодших 18 років тощо.

Жінки, які мають дітей віком від трьох до чотирнадцяти років або дитину-інваліда, можуть залучатися до надурочних робіт лише за їх згодою. Залучення інвалідів до надурочних робіт можливе лише за їх згодою і за умови, що це не суперечить медичним рекомендаціям.

Надурочні роботи не повинні перевищувати для кожного працівника чотирьох годин протягом двох днів підряд і 120 годин на рік. Власник або уповноважений ним орган повинен вести облік надурочних робіт кожного працівника.

Неповний робочий часвстановлюється не законодавством, а угодою між працівником і власником або уповноваженим ним органом. Така угода може бути досягнута при прийнятті на роботу чи в процесі виконання працівником трудових обов’язків. За неповного робочого дня можливе зменшення як тривалості робочого дня, так і кількості днів робочого тижня. Власник зобов’язаний встановити неповний робочий час на прохання вагітної жінки, жінки, що має дитину до 14 років, дитину-інваліда, або здійснює догляд за хворим членом сім’ї відповідно до медичного висновку. При неповному робочому часі оплата праці проводиться пропорційно відпрацьованому часу або залежно від виробітку.

Для окремих категорій працівників за характером праці допускається відхилення від обумовленого режиму робочого часу, тому їх робочий час називається ненормованим.

ПРАЦЯ ЖІНОК

Конституція України (ст. 24) на вищому законодавчому рівні закріпила рівність прав жінки і чоловіка. Разом з тим, трудове законодавство, враховуючи фізіологічні особливості організму жінки, інтереси охорони материнства і дитинства, встановлює спеціальні норми, що стосуються охорони праці та здоров'я жінок.

Відповідно до ст. 174 КЗпП забороняється застосування праці жінок на важких роботах і на роботах зі шкідливими або небезпечними умовами праці, а також на підземних роботах, крім деяких підземних робіт (нефізичних робіт або робіт з санітарного та побутового обслуговування).

Забороняється також залучати жінок до підіймання і переміщення речей, маса яких перевищує чинні для жінок норми.

Встановлені граничні норми підіймання і переміщення важких речей жінками:

* - підіймання і переміщення вантажів при чергуванні з іншою роботою (до двох разів на годину) - 10 кг;
* - підіймання і переміщення вантажів постійно протягом робочої зміни - 7 кг.

Сумарна маса вантажу, який переміщується протягом кожної години робочої зміни, не повинна перевищувати: з робочої поверхні - 350 кг; з підлоги - 175 кг.

Залучення жінок до робіт у нічний час (з 22.00 до 6.00) не допускається, за винятком тих галузей народного господарства, де це зумовлено необхідністю і дозволяється як тимчасовий захід (ст. 175 КЗпП).

У законодавчих актах про охорону праці приділяється значна увага наданню пільг вагітним жінкам і жінкам, які мають дітей віком до трьох років. Таких жінок забороняється залучати до роботи у нічний час, до надурочних робіт і робіт у вихідні дні, а також направляти у відрядження (ст. 176 КЗпП). Крім цього, жінки, що мають дітей віком від трьох до чотирнадцяти років або дітей-інвалідів, не можуть залучатися до надурочних робіт або направлятися у відрядження без їх згоди (ст. 177 КЗпП). Вагітним жінкам відповідно до медичного висновку знижують норми виробітку, норми обслуговування, або їх переводять на іншу роботу, яка є легшою і унеможливлює вплив несприятливих виробничих чинників, із збереженням середнього заробітку за попередньою роботою (ст. 178 КЗпП).

Відповідно до Закону України "Про відпустки" (ст. 17) на підставі медичного висновку жінкам надається оплачувана відпустка у зв'язку з вагітністю та пологами тривалістю 126 календарних днів (70 днів до і 56 днів після пологів). Після закінчення відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами за бажанням жінки їй надається відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку та додаткова неоплачувана відпустка по догляду за дитиною до досягнення нею шести років. Час цих відпусток зараховується як у загальний, так і в безперервний стаж роботи і в стаж за спеціальністю (ст. 181 КЗпП).

Відповідно до ст. 19 Закону України "Про відпустки" жінці, яка працює і має двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, за її бажанням, щорічно надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю 5 календарних днів без урахування вихідних.

Забороняється відмовляти жінкам у прийнятті на роботу і знижувати їм заробітну плату з мотивів, пов'язаних з вагітністю або наявністю дітей віком до трьох років. Звільняти жінок, які мають дітей віком до трьох (шести) років, з ініціативи власника або уповноваженого ним органу не допускається, крім випадків повної ліквідації підприємства, установи, організації, але з обов'язковим працевлаштуванням (ст. 184 КЗпП).

ПРАЦЯ МОЛОДІ

Держава враховує певні фізичні, фізіологічні та інші особливості неповнолітніх і виявляє турботу про здоров'я молодого покоління. Законодавчо це закріплено, зокрема, в ст. 43 Конституції України. Законом України "Про охорону праці" забороняється застосування праці неповнолітніх, тобто осіб віком до 18 років, на важких роботах і на роботах зі шкідливими або небезпечними умовами праці, а також на підземних роботах.

Забороняється також залучати неповнолітніх до підіймання і переміщення речей, маса яких перевищує встановлені для них граничні норми. Граничні норми підіймання і переміщення важких речей неповнолітніми затверджені МОЗ України (табл. 1.2).

Таблиця 1.2. Граничні норми підіймання та переміщення важких речей неповнолітніми

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Календарний вік, років | Граничні норми маси вантажу, кг | | | |
| Короткочасна робота | | Тривала робота | |
| Юнаки | Дівчата | Юнаки | Дівчата |
| 14 | 5,0 | 2,5 | - | - |
| 15 | 12,0 | 6,0 | 8,4 | 4,2 |
| 16 | 14,0 | 7,0 | 11,2 | 5,6 |
| 17 | 16,0 | 8,0 | 12,6 | 6,3 |

Не допускається зараховувати на роботу осіб, молодших 16 років. Однак, як виняток, можуть прийматися на роботу особи, які досягли 16 років, за згодою одного з батьків або особи, що його замінює. Для підготовки молоді до продуктивної праці допускається оформляти на роботу учнів загальноосвітніх шкіл, професійно-технічних і середніх спеціальних навчальних закладів для виконання легкої роботи, яка не завдає шкоди здоров'ю і не порушує процесу навчання, у вільний від навчання час після досягнення ними 14-річного віку, за згодою одного з батьків або особи, що його замінює (ст. 188 КЗпП).

Забороняється залучати неповнолітніх до нічних, надурочних робіт та робіт у вихідні дні (ст. 192 КЗпП). Усі особи, молодші 18 років, приймаються на роботу лише після попереднього медичного огляду і в подальшому, до досягнення 21 року, щороку підлягають обов'язковому медичному оглядові (ст. 191 КЗпП).

Для неповнолітніх у віці від 16 до 18 років встановлений скорочений 36-годинний робочий тиждень, а для 15-річних - 24-годинний.

Заробітна плата працівникам молодше 18 років за скороченої тривалості щоденної роботи сплачується в такому ж розмірі, як працівникам відповідних категорій за повної тривалості щоденної роботи (ст. 194 КЗпП).

Щорічні відпустки неповнолітнім надаються в літній час або, за їх бажанням, у будь-яку іншу пору року (ст. 195 КЗпП). Тривалість такої відпустки - один календарний місяць.

Звільнення неповнолітніх з ініціативи власника або уповноваженого ним органу допускається, крім додержання загального порядку звільнення, тільки за згодою районної (міської) комісії в справах неповнолітніх (ст. 198 КЗпП).

ПРАЦЯ ІНВАЛІДІВ

Працівники-інваліди маєть наступні тудові гарантії:

* при укладенні трудового договору з інвалідом, роботодавець не має право встановлювати випробування при прийнятті його на роботу (ст. 26 КЗпП України);
* залучення інвалідів до надурочних робіт та робіт у нічний час допускається лише за їх згодою і за умови, що це не суперечить медичним рекомендаціям (ст. ст. 55, 63 КЗпП України);
* працівнику інваліду на його прохання роботодавець зобов’язаний встановити йому неповний робочий день або неповний робочий тиждень (ст. 172 КЗпП України);
* інвалідам I і II груп надається щорічна основна відпустка тривалістю 30 календарних днів, а інвалідам III групи — 26 календарних днів (ст. 6 Закону України «Про відпустки»);
* щорічна основна відпустка повної тривалості може надаватися до настання шестимісячного терміну безперервної роботи у перший рік роботи на даному підприємстві за бажанням такого працівника (ст. 10 Закону України «Про відпустки»);
* працівники-інваліди, які вже тривалий час працюють на підприємстві, за своїм бажанням мають право піти у щорічну відпустку в зручний для них час (ст. 10 Закону України «Про відпустки»);
* відпустка без збереження заробітної плати за бажанням працівника надається в обов’язковому порядку інвалідам I та II груп — тривалістю до 60 календарних днів щорічно, інвалідам III групи — тривалістю до 30 календарних днів щорічно (ст. 25 Закону України «Про відпустки»);
* працівники-інваліди мають переважне право залишення на роботі (нарівні з іншими категоріями працівників, визначеними ст. 42 КЗпП), якщо на підприємстві відбувається скорочення чисельності чи штату працівників у зв’язку зі змінами в організації виробництва та праці. При цьому такий пріоритет мають лише працівники, інвалідність яких настала на цьому підприємстві як трудове каліцтво або професійне захворювання (ст. 42 КЗпП України);
* якщо стан здоров’я інваліда перешкоджає виконанню його трудових обов’язків, то він має право достроково припинити укладений з ним строковий трудовий договір (ст. 39 КЗпП України);
* у випадках, передбачених законодавством, на власника або уповноважений ним орган покладається обов’язок організувати навчання, перекваліфікацію і працевлаштування інвалідів відповідно до медичних рекомендацій (ст. 172 КЗпП України);
* за бажанням працівника-інваліда роботодавець може перевести його на легшу роботу (ст. 170 КЗпП України). Таке переведення можливе за умови, якщо інвалідність працівника настала за інших обставин, аніж внаслідок нещасного випадку на виробництві чи професійного захворювання. Переведення на легшу роботу працівника-інваліда відбувається на конкретно визначений та узгоджений із роботодавцем термін або без обмеження такого терміну з дотриманням рекомендацій МСЕК. В цьому випадку за працівником, переведеним на легшу роботу, протягом двох тижнів з дня переведення зберігатиметься попередня середня заробітна плата. В деяких передбачених законодавством випадках на весь час виконання нижчеоплачуваної роботи може зберігатися попередня середня заробітна плата працівника або надаватися матеріальне забезпечення за загальнообов’язковим державним соціальним страхуванням.

іНДИВІДУАЛЬНІ ТРУДОВІ СПОРИ

Основними причинами виникнення трудових спорів є:

- порушення законодавства про працю як власником або уповноваженим ним органом, так і працівниками;

- порушення положень колективного договору;

- незнання або недостатнє знання трудового законодавства;

- помилкове розуміння працівниками обсягу й змісту своїх трудових прав і зобов'язань;

- висунення працівником вимог, що перевищують його права;

- ненаявність у законодавстві, трудовому або колективному договорі точних вказівок з приводу правового регулювання певних трудових відносин.

Комісії з трудових спорів є обов'язковим первинним органом з розгляду трудових спорів, що виникають на підприємствах, в установах та організаціях між працівниками, з одного боку, і власником або уповноваженим ним органом — з іншого, за винятком спорів, що підлягають розгляду відповідно до закону безпосередньо в районних (міських) судах. Трудовий спір підлягає розгляду в комісії з трудових спорів, якщо працівник самостійно або з участю профспілкової організації, або іншого органу, який представляє його інтереси, не врегулював розбіжностей під час безпосередніх переговорів із власником або уповноваженим ним органом.

Комісії з трудових спорів розглядають такі питання:

- застосування встановлених норм виробітку і відрядних розцінок, а також умов праці, що забезпечують виконання норм виробітку;

- переведення на іншу роботу й оплата праці при переве­денні;

- розірвання трудового договору;

- оплата праці в понаднормовий і нічний час, компенса­ція за роботу у вихідні, святкові і неробочі дні;

- виплата компенсацій при відрядженнях, переведенні, прийнятті або направленні на роботу в іншу місцевість;

- оплата праці при невиконанні норм виробітку, простоях і при виготовленні бракованої продукції;

- оплата праці при суміщенні професій і заміщенні;

- виплата вихідної допомоги;

- виплата заробітної плати за час вимушеного прогулу (за винятком випадків, коли це питання вирішується при розгляді спору про поновлення на роботі);

- надання щорічної відпустки встановленої тривалості, оплата відпустки і виплата грошової компенсації за невикористану відпустку при звільненні;

- повернення грошових сум, утриманих із заробітної плати для покриття збитку, завданого працівником власнику;

- накладення дисциплінарного стягнення.

Порядок обрання, чисельність, склад і термін повноважень комісії визначаються загальними зборами трудового колективу.

Надання комісії обладнаного помешкання, розмножувальної й іншої техніки, необхідної літератури, а також організація діловодства, облік і збереження заяв та справ працівників, підготовка і видача копій рішень тощо здійснюються власником або уповноваженим ним органом.

Заява працівника, що надійшла до комісії, підлягає обов'язковій реєстрації.

**Комісія по трудових спорах** розглядає індивідуальний трудовий спір:

1. у **десятиденний** строк з дня подання заяви;
2. у присутності працівника, який подав заяву, представників власника або уповноваженого ним органу. 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 за вибором працівника інша особа, в тому числі адвокат. У разі нез'явлення працівника або його представника на засідання комісії розгляд заяви відкладається до наступного засідання. При повторному нез'явленні працівника без поважних причин комісія може винести рішення про зняття цієї заяви з розгляду, що не позбавляє працівника права подати заяву знову в межах ***тримісячного строку*** з дня, коли працівник дізнався або повинен був дізнатися про порушення свого права.

На засіданні комісії ведеться **протокол**, який підписується головою або його заступником і секретарем. Копії рішення комісії у триденний строк вручаються працівникові, власникові або уповноваженому ним органу.