**ТРУДОВИЙ КОДЕКС УКРАЇНИ**

**(проект, поданий на друге читання)**

**(http://w1.c1.rada.gov.ua/pls/zweb2/webproc4\_1?pf3511=53221)**

**Стаття 1. Мета і предмет Трудового кодексу України**

2. Предметом цього Кодексу є правове регулювання трудових відносин та інших пов’язаних з ними відносин, зокрема щодо:

реалізації права на працю;

умов праці;

організації та управління працею;

**професійного навчання, перепідготовки та підвищення кваліфікації**;

забезпечення договірного регулювання умов праці;

відповідальності роботодавців і працівників;

вирішення індивідуальних трудових спорів;

нагляду і контролю за дотриманням трудового законодавства;

інших питань, визначених цим Кодексом.

**Стаття 19. Працівник**

3. Працівником може бути особа, яка досягла п’ятнадцятирічного віку, з якою трудовий договір укладається за наявності письмової згоди одного з батьків або особи, яка їх замінює.

4. Для підготовки молоді до праці допускається прийняття на роботу учнів загальноосвітніх і професійно-технічних навчальних закладів (для виконання легкої роботи, що не завдає шкоди здоров’ю і не порушує процес навчання) у вільний від навчання час після досягнення ними чотирнадцятирічного віку за письмовою згодою одного з батьків або особи, яка їх замінює. Перелік видів легкої роботи, до виконання якої можуть залучатися особи, які не досягли п’ятнадцятирічного віку, затверджується центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері праці та соціальної політики.

5. В організаціях кінематографії, театральних, концертно-видовищних та інших творчих організаціях дозволяється за письмовою згодою одного з батьків або особи, яка їх замінює, приймати на роботу осіб, які не досягли чотирнадцятирічного віку, для участі в концертах, виставах, інших заходах, а також у створенні кінофільмів або інших творів мистецтва, якщо це не завдає шкоди їхньому здоров’ю, моральному розвитку і процесу навчання. У таких випадках прийняття на роботу допускається виключно за умови письмового погодження умов та оплати праці роботодавцем з одним із батьків або з особою, яка їх замінює.

Порядок укладення трудового договору з особами, які не досягли 14 років, встановлюється Кабінетом Міністрів України.

**Стаття 20. Основні права працівника**

1. Основними правами працівника є:

право на працю, яку він вільно обирає або на яку вільно погоджується, та право на припинення трудових відносин;

право на рівні можливості та рівне ставлення до нього при вирішенні питань щодо працевлаштування, винагороди за працю рівної цінності, професійного зростання або звільнення;

право на повагу до його честі, гідності, на конфіденційність особистої інформації та на їх захист;

**право на захист від безробіття, на професійну підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації;**

право неповнолітніх на особливий захист від фізичного та морального ризику у зв’язку з трудовими відносинами……..

**Стаття 23. Основні права роботодавця**

1. Основними правами роботодавця є:

право на добір працівників, у тому числі шляхом проведення конкурсу, тестування;

право на укладення, зміну та розірвання трудового договору з працівником…….

**право на формування кваліфікаційних вимог до своїх працівників**.

**Стаття 26. Встановлення вимог до працівників**

1. Вимоги до працівників встановлюються законодавством із дотриманням вимог щодо недопущення дискримінації у сфері праці. Такі вимоги можуть стосуватися, зокрема, наявності у працівника відповідної освіти, професійної підготовки, досвіду трудової діяльності, віку. Роботодавці можуть встановлювати вимоги, що не суперечать законодавству та безпосередньо пов’язані з професійною діяльністю працівника.

2. Обов’язковість наявності громадянства України та знання державної мови як умова виконання роботи за певними посадами може встановлюватися лише законом.

3. Вимоги до працівників, що встановлюються кваліфікаційними характеристиками, є рекомендаційними, якщо законодавством не визначена їх обов’язковість.

4. Законодавством може встановлюватися вимога щодо допуску працівників до окремих видів робіт лише за наявності документа про присвоєння відповідної кваліфікації.

5. Стосовно окремих категорій працівників законом може передбачатися складення присяги.

**Стаття 28. Відмова у прийнятті на роботу**

1. Роботодавець має право вільного вибору серед кандидатів на зайняття робочого місця (посади). Забороняється необґрунтована відмова у прийнятті на роботу, тобто відмова без будь-яких мотивів або з підстав, що не стосуються кваліфікації чи професійних якостей працівника, або з підстав, не передбачених законом.

**Стаття 32. Зміст трудового договору**

1. У трудовому договорі зазначаються прізвище, ім'я, по батькові працівника та найменування роботодавця (прізвище, ім'я, по батькові роботодавця - фізичної особи), обов'язкові умови, а також додаткові умови, наявність яких не є обов'язковою.

2. Обов’язковими умовами трудового договору є:

1) місце роботи (із зазначенням структурного підрозділу роботодавця - юридичної особи);

2) дата набрання чинності трудовим договором, а в разі укладення трудового договору на визначений строк ‑ також тривалість цього строку та підстави для укладення строкового трудового договору відповідно до цього Кодексу;

**3) трудова функція, яку виконуватиме працівник: найменування професії, спеціалізації, кваліфікації, посади відповідно до встановленої класифікації професій та кваліфікаційних характеристик**;

4) умови оплати праці;

5) режим праці та відпочинку, якщо він відрізняється від загальних правил, встановлених у даного роботодавця;

6) умови з охорони праці.

3. До додаткових умов належать інші умови трудового договору щодо випробування, нерозголошення комерційної таємниці та іншої захищеної законом інформації, **професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівника** тощо. Додатковими умовами можуть встановлюватися обов’язки роботодавця щодо поліпшення умов праці, виробничого побуту, умов відпочинку, надання працівникові соціально-побутових пільг, здійснення соціально-культурного обслуговування тощо.

Додаткові умови можуть бути включені до трудового договору після його укладення.

Додаткові умови щодо надання роботодавцем матеріальних благ чи послуг (передача майна у власність або користування, оплата вартості навчання тощо), а також особливості розірвання трудового договору з урахуванням набутої кваліфікації працівника, його стажу роботи, вартості наданих матеріальних благ тощо визначаються окремою угодою.

**Стаття 38. Особи, для яких не встановлюється випробування при прийнятті на роботу**

1. Випробування при прийнятті на роботу не встановлюється для таких осіб:

1**) неповнолітніх**;

2) звільнених з військової чи альтернативної (невійськової) служби, які вперше стають до роботи протягом року після такого звільнення;

3) призначених на посаду;

4) обраних на посаду;

5**) переможців конкурсного відбору на заміщення вакантних посад;**

**6) які пройшли стажування з відривом від основної роботи;**

**7) які закінчили професійно-технічні чи вищі навчальні заклади і вперше стають до роботи за здобутою професією (спеціальністю);**

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

9) які запрошені на роботу в порядку переведення від іншого роботодавця за погодженням між роботодавцями;

10) осіб з інвалідністю, направлених на роботу відповідно до рекомендацій медико-соціальної експертизи;

11) з якими укладається трудовий договір строком до одного року;

12) внутрішньо переміщених осіб.

**Стаття 39. Строк випробування при прийнятті на роботу**

1. Строк випробування при прийнятті на роботу не може перевищувати трьох місяців, а для працівників за робітничими професіями - одного місяця. Строк випробування тривалістю до шести місяців може встановлюватися для керівників юридичних осіб, їх заступників, головних бухгалтерів та їх заступників, керівників відокремлених підрозділів юридичних осіб, а також для інших категорій працівників у випадках, передбачених законом.

2. До строку випробування не зараховуються дні, коли працівник фактично не працював, незалежно від причин.

**Стаття 49. Документи та відомості про особу, що подаються під час укладення трудового договору**

1. Під час укладення трудового договору забороняється вимагати документи та відомості про особу, подання яких не передбачено цією статтею.

2. Під час укладення трудового договору особою подаються:

1) заява про прийняття на роботу (із зазначенням, чи є ця робота основним місцем роботи, чи роботою за сумісництвом);

2) паспорт громадянина України, а у разі його відсутності інший документ, що посвідчує особу;

3) свідоцтво про загальнообов’язкове державне соціальне страхування;

4) довідка центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну податкову політику, про присвоєння ідентифікаційного номера платника податків (реєстраційний номер облікової картки платника податків), крім осіб, які відмовилися від прийняття такого номера та відповідно до закону мають відмітку в паспорті;

**5) документ про спеціальну освіту (спеціальність, кваліфікацію), якщо робота, на яку претендує особа, потребує спеціальних знань;**

**6) трудова книжка.**

Документи, передбачені пунктами 3 і 6 цієї частини, не подаються у разі укладення трудового договору вперше.

**Стаття 50. Трудова книжка**

1. Трудова книжка - це документ про трудову діяльність працівника. Форма трудової книжки, порядок її виготовлення та зберігання визначаються Кабінетом Міністрів України.

2. Роботодавець зобов'язаний вести трудову книжку працівника та вносити до неї записи про прийняття на роботу, переведення та звільнення з роботи в порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері праці та соціальної політики.

**Стаття 134. Скорочений робочий час**

1. Скорочений робочий час встановлюється:

1) для працівників віком від 16 до 18 років - 36 годин на тиждень, для осіб віком від 15 до 16 років - 24 години на тиждень;

2) для працівників, зайнятих на роботах із шкідливими умовами праці, - не більш як 36 годин на тиждень.

2. Перелік виробництв, цехів, професій і посад зі шкідливими умовами праці, робота в яких дає право на скорочений робочий час, і тривалість скороченого робочого часу встановлюються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері праці та соціальної політики, за погодженням з всеукраїнськими об’єднаннями організацій роботодавців та всеукраїнськими об’єднаннями профспілок.

3. Законом може встановлюватися скорочений робочий час для окремих категорій працівників (педагогічних, медичних та інших).

**Стаття 175. Обчислення стажу роботи, що дає право на щорічну основну трудову відпустку**

1. До стажу роботи, що дає право на щорічну основну трудову відпустку (статті 173, 174 цього Кодексу), зараховується:

4) час навчання з відривом від роботи тривалістю менше 10 місяців на денних відділеннях професійно-технічних навчальних закладів, якщо безпосередньо після закінчення навчання працівника прийнято на роботу, в тому числі за направленням;

5) час навчання новим професіям (спеціальностям) осіб, звільнених у зв’язку із скороченням (стаття 86 цього Кодексу), якщо навчання безпосередньо передувало виникненню трудових відносин, у межах яких у працівника виникло право на відпустку;

6) час, коли працівник фактично не працював, але за ним зберігалося місце роботи (посада) і йому не виплачувалася заробітна плата у випадках, визначених статтею 202 цього Кодексу, крім відпустки без збереження заробітної плати для догляду за дитиною до досягнення нею шестирічного віку, а якщо дитина хвора на цукровий діабет I типу (інсулінозалежна) - до досягнення шістнадцятирічного віку, а якщо дитина є особою з інвалідністю підгрупи А І групи - до досягнення вісімнадцятирічного віку.

**Стаття 184. Право на щорічну трудову відпустку за другий та наступні роки роботи**

3. Керівним, педагогічним, науковим, науково-педагогічним працівникам, спеціалістам навчальних закладів щорічні основна та додаткова трудові відпустки повної тривалості в перший та наступні робочі роки надаються в період літніх канікул незалежно від часу прийняття їх на роботу, якщо інше не передбачено колективним чи трудовим договором.

4. Працівникам, які навчаються у професійно-технічних, вищих навчальних закладах, навчальних закладах післядипломної освіти без відриву від роботи, щорічні основна та додаткова трудові відпустки за їхнім бажанням приєднуються до часу проведення настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів, часу підготовки і захисту дипломного проекту (роботи) та інших заходів, передбачених навчальною програмою.

5. Працівникам, які навчаються в загальноосвітніх навчальних закладах, щорічні основна та додаткова трудові відпустки за їхнім бажанням надаються з таким розрахунком, щоб вони могли бути використані до початку навчання в таких закладах.

**Стаття 191. Відпустка у зв’язку з навчанням у загальноосвітніх навчальних закладах**

1. Працівникам, які здобувають загальну середню освіту у вечірніх (змінних) школах, класах (групах) з вечірньою (заочною) формою навчання при загальноосвітніх навчальних закладах, надається додаткова оплачувана відпустка на період складання:

1) випускних іспитів в основній школі - тривалістю 10 календарних днів;

2) випускних іспитів у старшій школі - тривалістю 23 календарних дні;

3) перевідних іспитів в основній та старшій школі ‑ тривалістю відповідно 5 та 7 календарних днів.

2. Працівникам, які складають іспити екстерном за основну або старшу школу, надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю відповідно 21 та 28 календарних днів.

**Стаття 192. Відпустка у зв’язку з навчанням у професійно-технічних навчальних закладах**

1. Працівникам, які успішно навчаються без відриву від роботи на вечірніх відділеннях професійно-технічних навчальних закладів, надається додаткова оплачувана відпустка для підготовки та складання іспитів загальною тривалістю 35 календарних днів протягом навчального року.

**Стаття 193. Відпустка у зв’язку з навчанням у вищих навчальних закладах, навчальних закладах післядипломної освіти та аспірантурі**

1. Працівникам, які успішно навчаються без відриву від роботи у вищих навчальних закладах за вечірньою (заочною) формою навчання, надаються додаткові оплачувані відпустки:

1) на період настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів для тих, хто навчається на першому та другому курсах у вищих навчальних закладах:

І - ІІ рівнів акредитації за вечірньою формою навчання - 10 календарних днів;

ІІІ - ІV рівнів акредитації за вечірньою формою навчання - 20 календарних днів;

незалежно від рівня акредитації за заочною формою навчання - 30 календарних днів;

2) на період настановних занять, виконання лабораторних робіт, складання заліків та іспитів для тих, хто навчається на третьому і наступних курсах у вищих навчальних закладах:

І - ІІ рівнів акредитації за вечірньою формою навчання - 20 календарних днів;

ІІІ - ІV рівнів акредитації за вечірньою формою навчання - 30 календарних днів;

незалежно від рівня акредитації за заочною формою навчання - 40 календарних днів;

3) на період складання державних іспитів у вищих навчальних закладах незалежно від рівня акредитації - 30 календарних днів;

4) на період підготовки та захисту дипломного проекту (роботи) студентам, які навчаються у вищих навчальних закладах за вечірньою (заочною) формою навчання І - ІІ рівнів акредитації, - два місяці, у вищих навчальних закладах ІІІ - ІV рівнів акредитації - чотири місяці.

2. Тривалість додаткової оплачуваної відпустки працівникам, які здобувають другу (наступну) вищу освіту за вечірньою (заочною) формою навчання у навчальних закладах післядипломної освіти та вищих навчальних закладах, що мають структурні підрозділи післядипломної освіти, визначається як для осіб, які навчаються на третьому і наступних курсах вищого навчального закладу відповідного рівня акредитації.

3. Працівникам, допущеним до складання вступних іспитів в аспірантуру з відривом або без відриву від роботи, для підготовки та складання іспитів надається додаткова оплачувана відпустка з розрахунку 10 календарних днів на кожний іспит. Така відпустка надається працівникові один раз на рік.

4. Працівникам, які навчаються без відриву від роботи в аспірантурі та успішно виконують індивідуальний план підготовки, протягом кожного навчального року надається додаткова оплачувана відпустка тривалістю 30 календарних днів та за їхнім бажанням протягом чотирьох років навчання - один вільний від роботи день на тиждень з оплатою його в розмірі 50 відсотків середньої заробітної плати.

5. Працівникам, які навчаються за вечірньою (заочною) формою навчання на останніх курсах вищих навчальних закладів, протягом 10 навчальних місяців перед початком виконання дипломного проекту (роботи) або складання державних іспитів надається один вільний від роботи день на тиждень для підготовки до занять з оплатою його в розмірі 50 відсотків середньої заробітної плати.

6. Для працівників, які навчаються за вечірньою (заочною) формою навчання у вищих навчальних закладах, у яких навчальний процес має свої особливості, законодавством може встановлюватися інша тривалість відпусток у зв’язку з навчанням.

7. Відпустки, передбачені пунктами 1 і 2 частини першої та частиною четвертою цієї статті, надаються протягом навчального року у строки, що визначаються навчальними закладами.

8. Працівникам, які одночасно навчаються у декількох вищих навчальних закладах за вечірньою (заочною) формою навчання, додаткова оплачувана відпустка надається протягом періоду навчання в одному із навчальних закладів за вибором працівника.

**Стаття 194. Відпустки у зв‘язку з профспілковим навчанням**

1. Працівникам, обраним до складу виборних профспілкових органів, на час профспілкового навчання надається додатковаоплачувана відпустка тривалістю до шести календарних днів на рік у порядку, визначеному колективним договором.

**Стаття 205. Норми праці**

1. Норми праці встановлюються для регулювання інтенсивності праці працівників. До норм праці належать норми виробітку, часу, обслуговування, чисельності. **Норми та інтенсивність праці регулюються також встановленням обсягу обов’язків, визначенням роботодавцем працівникові трудового завдання відповідно до цих обов’язків**. Норми праці не підлягають перегляду у разі підвищення розміру мінімальної заробітної плати.

2. Норма виробітку – це встановлений обсяг робіт (кількість одиниць продукції) визначеної якості, що його повинен виконати (виробити) працівник або група працівників **відповідної кваліфікації** протягом встановленого робочого часу за певних організаційно-технічних умов.

3. Норма часу – це витрати робочого часу на виконання встановленого обсягу робіт (виготовлення одиниці продукції) працівником або групою працівників **відповідної кваліфікації** за певних організаційно-технічних умов.

4. Норма обслуговування – це кількість знарядь праці, одиниць устаткування, виробничих та інших потужностей, що їх повинен обслуговувати на робочому місці працівник або група працівників **відповідної кваліфікації** протягом встановленого робочого часу за певних організаційно-технічних умов. Особливою формою норми обслуговування є норми управління, що визначають кількість працівників, підлеглих керівникові.

5. Норма чисельності – це кількість працівників відповідного професійно-кваліфікаційного складу, **необхідних для виконання визначеного обсягу робіт (виготовлення одиниці продукції), виробничих або управлінських функцій протягом установленого робочого часу за певних організаційно-технічних умов.**

6. Норми праці встановлюються відповідно до досягнутого рівня техніки, технології, організації виробництва і праці (організаційно-технічних умов). При розробленні і встановленні норм праці враховуються перерви упродовж робочого дня (зміни) (стаття 158 цього Кодексу), а також підготовчо-завершальний період (у випадках, передбачених законодавством), що входять до складу робочого часу.

7. Для однорідних робіт можуть затверджуватися типові (міжгалузеві, галузеві) норми праці в порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері праці та соціальної політики.

8. При розробленні норм праці враховуються нормальні умови праці (стаття 208 цього Кодексу).

**Стаття 215. Системи оплати праці**

1. Системами оплати праці є тарифна та інші системи, що формуються на оцінках складності виконуваних робіт і кваліфікації працівників.

2. Тарифна система оплати праці включає: тарифні сітки, тарифні ставки, схеми посадових окладів і **професійні стандарти (кваліфікаційні характеристики).**

Тарифна система оплати праці використовується у разі розподілу робіт залежно від їх складності, а працівників - залежно від кваліфікації та за розрядами тарифної сітки. Тарифна сітка є основою для формування та диференціації розмірів заробітної плати.

Тарифна сітка (схема посадових окладів) формується на основі тарифної ставки робітника першого розряду, що встановлюється у розмірі, не меншому за прожитковий мінімум, встановлений законом для працездатних осіб, з урахуванням міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень розмірів тарифних ставок (посадових окладів).

3. Оклади у розрахунку на місяць можуть встановлюватися і за робітничими професіями (на умовах колективного договору).

4. Розподіл виконуваних робіт за їх складністю та працівників за їхньою кваліфікацією провадиться роботодавцем згідно з **професійними стандартами (кваліфікаційними характеристиками) професій** за погодженням із виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником).

**Вимоги до кваліфікації та спеціальних знань, необхідних працівникові для виконання відповідних завдань та трудових обов’язків визначаються професійними стандартами (кваліфікаційними характеристиками) професій працівників.**

**Порядок розроблення та затвердження професійних стандартів визначається Кабінетом Міністрів України.**

**Порядок розроблення та затвердження кваліфікаційних характеристик визначається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері праці та соціальної політики.**