

ПРАЦЯ НЕПОВНОЛІТНІХ: ЩО НЕОБХІДНО ЗНАТИ



Дозволений вік

- 16–18 років** без обмежень
- 15–16 років** за згодою одного з батьків або особи, що їх замінює
- 14–15 років** у вільний від навчання час для виконання легкої роботи за згодою одного з батьків або особи, що їх замінює



Максимальна тривалість робочого часу

- 16–18 років** до 36 годин на тиждень
- 15–16 років** до 24 годин на тиждень
- 14–15 років** (на період канікул) — до 24 годин на тиждень

Протягом навчального року у вільний від навчання час — не більше половини робочого часу для відповідного віку

Особливі умови

- ✓ Медичний огляд при прийомі на роботу і щороку до 21 року
- ✓ Спеціальний облік із зазначенням дати народження
- ✓ Заробітна плата на рівні дорослого працівника
- ✓ Щорічна відпустка 31 день, додаткові навчальні відпустки

Заборонено

- ✗ Небезпечні й шкідливі умови праці
- ✗ Важка і підземна робота
- ✗ Нічна, понаднормова робота та робота у вихідні дні
- ✗ Відрядження

Додаткові гарантії

- 👍 Спеціальна квота на працевлаштування
- 👍 Перше робоче місце надається на термін не менше двох років
- 👍 Обмеження підстав для звільнення

Джерело: Кодекс законів про працю (статті 24, 26, 48, 189, 191)

Кампанія фінансується ЄС та виконується Міжнародною організацією праці



Міжнародна
організація
праці



ЯК ОФОРМИТИ НЕПОВНОЛІТНЬОГО ПРАЦІВНИКА



Крок 1

Перевірте документи:

- ✓ паспорт або свідоцтво про народження
- ✓ трудову книжку (за наявності)
- ✓ згоду одного з батьків або особи, що їх замінює (якщо працівнику 14–15 років)



Крок 2

Поінформуйте потенційного працівника про умови праці на підприємстві та графік роботи, необхідність попереднього медичного огляду



Крок 3

Після проходження медогляду **укладіть письмовий трудовий договір**



Крок 4

Видайте наказ (розпорядження) про прийняття на роботу:

- у довільній формі
- за типовою формою № П-1



Крок 5

Внесіть відомості про прийняття неповнолітнього

до Журналу обліку працівників, які не досягли 18-річного віку, зазначте дату народження



Крок 6

Повідомте Державну податкову службу України про прийняття працівника на роботу

за затвердженою формою в електронному чи паперовому вигляді. Надану інформацію вносять до реєстру страхувальників та реєстру застрахованих осіб



Крок 7

Пам'ятайте про належний кадровий облік:

- оформіть особову справу
- заповніть особову картку форми № П-2
- зробіть запис до трудової книжки, якщо вона є*
- проведіть вступні інструктажі, ознайомте з посадовими обов'язками та локальними нормативними актами (колективний договір, правила внутрішнього трудового розпорядку тощо)



Крок 8

Відтепер неповнолітній працівник може розпочати роботу

Важливо! Випробувальний термін не встановлюється для осіб до 18 років

* Якщо неповнолітній працевлаштовується вперше, роботодавець повинен протягом 5 днів після прийняття на роботу оформити на нього трудову книжку на вимогу працівника. Зараз триває перехід на електронний облік.

Джерело: Кодекс законів про працю (статті 24, 26, 48, 189, 191)