



Одеська обласна організація

Інформаційний бюлетень

№ 51

Жовтень 2022

Приймаємо студента на роботу

Приймаємо студента на роботу: з чого почати.

Війна — війною, а навчальний рік — за розкладом. Для когось він стартував 1 вересня, для когось тільки з жовтня. Проте цього року студентам доведеться замислитися не тільки про навчання, а ймовірно, ще й про початок трудової діяльності. Тому сьогодні розповімо про всі нюанси прийняття на роботу такого співробітника.

Чи приймати на роботу?

Всі здобувачі освіти (зокрема, й студенти ЗВО) мають повне право на трудову діяльність ([ч. 1 ст. 53 Закону про освіту](#)¹):

- незалежно від форми навчання;
- у позанавчальний час.

¹ [Закон України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII](#).

Виняток — здобувачі вищої освіти вищих військових навчальних закладів, закладів вищої освіти із специфічними умовами навчання, військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти, яким присвоєно військове або спеціальне звання ([ч. 1 ст. 62 Закону про вищу освіту](#)²).

² [Закон України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 № 1556-VII](#).

Тому якщо роботодавець бажає прийняти на роботу студента, він має повне право це зробити. Причому в загальному порядку. Але з урахуванням деяких особливостей.

Укладаємо трудовий договір

Зі студентом може бути укладений:

— як строковий трудовий договір. Наприклад, на певний термін, установлений за погодженням сторін, або на час виконання певної роботи. А відповідно до [ст. 2 Закону № 2136](#)³ ще й на період дії воєнного стану та на період заміщення тимчасово відсутнього працівника;

— так і безстроковий трудовий договір.

³ [Закон України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» від 15.03.2022 № 2136-IX](#).

Форма такого договору залежить від віку майбутнього працівника. Так, зі студентом:

— віком від 18 років форму трудового договору можна обрати в загальному порядку (письмову чи усну);

— віком до 18 років (з неповнолітнім) — трудовий договір обов'язково укладається в письмовій формі ([п. 5 ч. 1 ст. 24 КЗпП](#)).

Проте у період дії воєнного стану дозволяється визначати форму трудового договору за згодою сторін ([ч. 1 ст. 2 Закону № 2136](#)). Отже, в цей час можна відмовитися від письмової форми трудового договору й обмежитися виданням лише наказу (розпорядження) про прийняття на роботу.

Крім того, зі студентом може бути укладений трудовий договір:

1) з **нефіксованим робочим часом** — це особливий вид трудового договору, умовами якого не встановлено конкретний час виконання роботи,

обов'язок працівника виконувати яку виникає виключно у разі надання роботодавцем передбаченої цим трудовим договором роботи без гарантування того, що така робота буде надаватися постійно ([см. 21¹ КЗнП](#)).

Відповідно до [п. 6² ч. 1 ст. 24 КЗнП](#) такий вид трудового договору треба укладати у **письмовій формі**.

Деталі шукайте у статті [«Робота за викликом, або Трудовий договір з нефіксованим робочим часом»](#) // «Податки & бухоблік», 2022, № 59;

2) про дистанційну роботу — коли робота виконується працівником ([см. 60² КЗнП](#)):

— поза робочими приміщеннями чи територією роботодавця, в будь-якому місці за вибором працівника;

— з використанням інформаційно-комунікаційних технологій.

При дистанційній роботі працівник розподіляє робочий час на власний розсуд, на нього не поширюються правила внутрішнього трудового розпорядку, якщо інше не визначено трудовим договором. При цьому загальна тривалість робочого часу не може перевищувати норм, передбачених [КЗнП](#);

3) про надомну роботу — коли робота виконується працівником за місцем його проживання або в інших визначених ним приміщеннях, що характеризуються наявністю закріпленої зони, технічних засобів або їх сукупності, необхідних для виробництва продукції, надання послуг, виконання робіт або функцій, передбачених установчими документами, але поза виробничими чи робочими приміщеннями роботодавця ([см. 60¹ КЗнП](#)).

У разі запровадження надомної роботи робоче місце працівника є фіксованим та не може бути змінено з ініціативи працівника без погодження з роботодавцем у спосіб, визначений трудовим договором про надомну роботу.

Відповідно до [п. 6¹ ч. 1 ст. 24 КЗнП](#) трудовий договір про дистанційну або про надомну роботу слід укладати **в письмовій формі**. Типові форми таких договорів затвердило Мінекономіки [наказом від 05.05.2021 № 913-21](#) (набув чинності з 16.07.2021).

Винятки, за яких роботодавець може запровадити дистанційну або надомну роботу без укладення письмового трудового договору, передбачені [ч. 8 ст. 60¹](#) та [ч. 11 ст. 60² КЗнП](#).

Подробиці шукайте у статтях [«Дистанційна \(надомна\) робота»](#) // «ОП», 2020, № 14 та [«Надомна та дистанційна робота: відповіді від Мінекономіки»](#) // «ОП», 2021, № 18/1.

Вимоги щодо неповнолітніх

Укладаючи трудовий договір з неповнолітнім, потрібно враховувати деякі нюанси. Справа в тому, що в [КЗнП](#) прописані вимоги щодо праці молоді (див. [гл. XIII КЗнП](#)). Так:

а) неповнолітні (віком від 14 років) можуть бути прийняті на роботу при одночасному дотриманні таких умов:

— неповнолітня особа є учнем закладу загальної середньої освіти, професійно-технічного або середнього спеціального навчального закладу;
— виконанню підлягає легка робота, яка не завдає шкоди здоров'ю і не порушує процес навчання;

— робота виконуватиметься у вільний від навчання час;

— **отримано дозвіл на роботу** від одного з батьків або особи, яка його замінює;

б) неповнолітні, яким виповнилося **15 років**, можуть бути прийняті на роботу за наявності на це дозволу одного з батьків або особи, яка їх замінює (*ч. 2 ст. 188 КЗпП*);

в) неповнолітні, яким виповнилося **16 років**, приймаються на роботу без обмежень, установлених для осіб молодше 16 років;

г) усі особи молодше 18 років приймаються на роботу **лише після попереднього медичного огляду** (*ст. 191 КЗпП*);

д) роботодавці зобов'язані вести **спеціальний облік** неповнолітніх осіб (*ст. 189 КЗпП*). Це можна робити у довільній формі, наприклад, в окремому Журналі обліку працівників, які не досягли 18 років (*лист Мінсоцполітики від 04.09.2013 № 697/021/106-13*).

Більше інформації щодо прийняття неповнолітніх працівників шукайте у статті [«Набираємо молодь: праця неповнолітніх»](#) // «ОП», 2021, № 14/1.

Основне місце чи сумісництво?

У разі прийняття на роботу студента зазвичай постає питання, чи буде для нього місце роботи основним або його слід оформляти за сумісництвом?

Якщо студент лише навчається і ще ніде не працює, то його слід приймати на основне місце роботи (*п. 14 постанови Пленуму Верховного Суду України від 24.12.99 № 13, лист Мінсоцполітики від 25.05.2015 № 198/06/186-15*).

А чому не за сумісництвом? Тому що сумісництвом вважається виконання працівником, крім основної, іншої оплачуваної роботи на умовах трудового договору у вільний від основної роботи час на тому самому або іншому підприємстві, в установі, організації або у роботодавця — фізичної особи (*ст. 102¹ КЗпП, п. 1 Положення № 43⁴*).

⁴ [Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ, організацій, затверджене спільним наказом Мінпраці, Мін'юсту та Мінфіну від 28.06.93 № 43.](#)

Відносини між навчальним закладом і студентом укладаються не на підставі трудового договору. Тому місце навчання не може бути основним місцем роботи студента.

Про визначення місця роботи як основного працівник зазначає у заяві про прийняття на роботу. Наявність трудової книжки при визначенні місця роботи як основного не враховується.

Трудова книжка

З 10.06.2021 облік трудової діяльності працівників ведеться у складі персональної електронної облікової картки в Реєстрі застрахованих осіб. Тобто в електронному вигляді.

Щоб перейти на електронні рельси, роботодавцю дається час (до 10.06.2026), протягом якого він може:

- відсканувати наявні паперові трудові книжки працівників;
- відправити відскановані файли до ПФУ;
- після чого видати трудові книжки працівникам під підпис.

Зробивши це, роботодавець вже не зобов'язаний зберігати та вести трудові книжки працівників. Вносити записи у трудові книжки, які зберігаються у працівників, він має лише на вимогу працівників і лише у випадку прийняття на роботу, переведення та звільнення, заохочення та нагороди за успіхи в роботі ([ч. 3 ст. 48 КЗпП](#)).

Детальніше про це — у статті [«Електронні трудові книжки: перехідні моменти»](#) // «ОП», 2021, № 8/1.

Тож у студента, якого роботодавець хоче прийняти на роботу, може бути оформлена паперова трудова книжка, а може її не бути зовсім.

Паперова трудова книжка є. У такому випадку при прийнятті на роботу роботодавець може:

— або ознайомитися з трудовою книжкою майбутнього працівника, а потім її просто повернути. Адже запис про прийняття на роботу він повинен зробити, лише якщо того вимагатиме працівник;

— або залишити трудову книжку у себе для сканування та передачі відомостей про трудову діяльність працівника, якщо попередній роботодавець цього не зробив.

Паперової трудової книжки немає. У такому разі при прийнятті на роботу працівник може подати роботодавцю:

— або відомості про трудову діяльність із реєстру застрахованих осіб (працівник може отримати їх особисто в електронному кабінеті застрахованої особи на вебпорталі ПФУ) — за формою [додатка 8 до Положення № 10-1⁵](#);

⁵ [Положення про реєстр застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування, затверджене постановою правління ПФУ від 18.06.2014 № 10-1.](#)

— або довідку про відсутність індивідуальних відомостей про особу (якщо студент раніше ніде не працював) — за формою [додатка 15 до Положення № 10-1.](#)

А може подати вимогу про оформлення трудової книжки. Бажано в письмовому вигляді (зазначити про це у заяві про прийняття на роботу).

У такому разі роботодавець зобов'язаний:

1) оформити трудову книжку не пізніше 5 днів після прийняття на роботу такого працівника;

2) заповнити її відповідно до вимог [Інструкції № 58⁶](#);

3) віддати трудову книжку працівнику.

⁶ [Інструкція про порядок ведення трудових книжок працівників, затверджена спільним наказом Мінпраці, Мін'юсту та Мінсоцзахисту від 29.07.93 № 58.](#)

Строк випробування

При укладенні трудового договору студенту може бути встановлений строк випробування з метою перевірки відповідності такого працівника роботі, яка йому доручається ([ст. 26 КЗпП](#)).

Водночас згідно з вимогами [ч. 3 ст. 26 КЗпП](#) особам, які **не досягли 18 років**, не можна встановлювати строк випробування при прийнятті на роботу.

НЕ встановлюють випробування також при прийнятті студентів:

— на сезонні та тимчасові роботи;

— якщо з ними укладають строковий трудовий договір на строк до 12 місяців;

— якщо вони є внутрішньо переміщеними особами.

Але! У період дії воєнного стану дозволяється встановлювати строк випробування для будь-якої категорії працівників ([ч. 2 ст. 2 Закону № 2136](#)).

Проте попереджаємо: скористатись таким послабленням чи ні — це право роботодавця, а не його обов'язок.

Деталі — у статті [«Випробування під час прийняття на роботу: враховуємо «воєнні» нюанси»](#) // «ОП», 2022, № 17.

Перед допуском до роботи

До початку роботи роботодавець зобов'язаний:

а) подати на працівника-студента Повідомлення про прийняття працівника на роботу. Навіть у разі застосування спрощеного режиму регулювання трудових відносин;

б) поінформувати працівника про його права, обов'язки, умови праці, локальні документи, а також про ([ст. 29 КЗпП](#)):

— місце роботи (інформацію про роботодавця, у тому числі його місцезнаходження);

— трудову функцію, яку зобов'язується виконувати працівник (посаду та перелік посадових обов'язків);

— дату початку виконання роботи;

— тривалість щорічної відпустки, умови та розмір оплати праці;

— процедуру та строки попередження про припинення трудового договору, яких повинні дотримуватися працівник і роботодавець.

Такі вимоги почали діяти з 19.07.2022, коли набув чинності [Закон № 2352](#)⁷. Усі деталі — у статті [«Новий трудовий закон: огляд змін, які залишаться після війни»](#) // «ОП», 2022, № 15.

⁷ [Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо оптимізації трудових відносин» від 01.07.2022 № 2352-IX.](#)

Як проінформувати працівника? [Стаття 29 КЗпП](#) цього не конкретизує, лише каже — в узгоджений із працівником спосіб. А отже, це можна зробити:

— або проставивши підпис працівника і дату його ознайомлення з документом у журналі чи аркуші ознайомлення;

— або в електронній формі (наприклад, електронною поштою, за допомогою месенджерів тощо);

— або прописавши всі ці умови у самому трудовому договорі (якщо він оформлений у письмовій формі).

Приймаючи студента на роботу, потрібно вирішити ще одне вагоме питання — режим роботи такого працівника.

*Підготував заст. голови
Одеської обласної організації ППООНУ
Скрипніченко Д.М.*