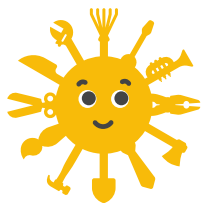




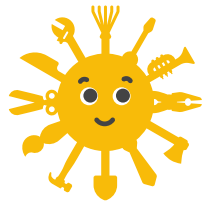
Виникли питання щодо оформлення неповнолітніх?

Зверніться за консультацією до Державної служби України з питань праці: www.dsp.gov.ua та www.pratsia.in.ua



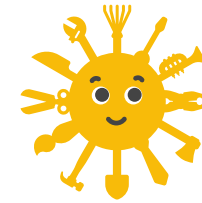
**ВИХОДЬ
НА СВІТЛО!**

В умовах повномасштабної війни одним з головних чинників для перемоги є підтримка держави, а ухилення від оформлення трудових відносин та несплата податків є однією з загроз, які підривають можливість держави забезпечити фінансування захисників України та підтримати громадян, які цього потребують.



**ВИХОДЬ
НА СВІТЛО!**

Кампанія має на меті інформувати роботодавців та працівників про вимоги законодавства, що стосуються оформлення трудових відносин, та моніторингу стану його дотримання.



**ВИХОДЬ
НА СВІТЛО!**

**Задекларована праця —
для кожного!**

**Дізнайтеся, як правильно
оформити неповнолітнього
працівника**



Неповнолітні особи (від 14 до 18 років) у трудових правовідносинах мають ті самі права, що й повнолітні. Водночас вони користуються низкою суттєвих пільг щодо охорони праці, робочого часу, відпусток і деяких інших умов праці



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

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



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