

Маргарита МАЙОРЕНКО, юрист



## НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИЕ РАБОТНИКИ: ОТ ПРИЕМА ДО УВОЛЬНЕНИЯ

**Из этой статьи вы узнаете:** какие особенности следует учесть работодателю при приеме на работу и при увольнении несовершеннолетних сотрудников и как организовать процесс их работы.

**Что можно сделать на практике:** соблюсти все формальности, следуя нашим рекомендациям.

Лето – время каникул. Многие школьники и студенты хотят в этот период подработать и устраиваются продавцами, официантами, барменами и т. д. Однако работа несовершеннолетних лиц имеет ряд особенностей и ограничений. В данной консультации мы расскажем, какие правила должен соблюдать работодатель при оформлении на работу несовершеннолетних сотрудников, чтобы избежать штрафов за нарушение трудового законодательства.



**Для справки.** Несовершеннолетними считаются лица от **14 до 18 лет** (ст. 32 Гражданского кодекса, далее – ГК). А дети, не достигшие 14 лет, – это малолетние (ст. 31 ГК).



**Имейте в виду!** Законодательством не предусмотрена форма предоставления согласия одного из родителей или лица, его заменяющего, на трудоустройство несовершеннолетнего. На практике родители (лица, которые их заменяют) подают работодателю заявление, в котором указывается просьба принять на определенную должность несовершеннолетнего.

**С какого возраста работодатель может принимать несовершеннолетних на работу?**

Согласно ст. 188 КЗоТ принимать на работу можно лиц, которые достигли **16 лет**.

Принять на работу можно и **15-летнего** подростка, однако в таком случае дополнительно следует получить от одного из родителей (лица, которое их заменяет) **письменное согласие**.

Работодатель вправе принимать на работу лиц с **14 лет**, но только при одновременном соблюдении **следующих условий, а именно если:**

- несовершеннолетний является учеником общеобразовательной школы, профессионально-технического или среднего специального учебного заведения;
- он будет выполнять легкую работу, не причи-

няющую вреда здоровью и не нарушающую процесса обучения;

- работа будет выполняться в свободное от учебы время;
- получено согласие одного из родителей или лица, которое его заменяет.

### Прием на работу

Рассмотрим поэтапно процедуру приема на работу лиц от 14 до 18 лет.

#### Этап 1. Прием документов

Для заключения трудового договора несовершеннолетний подает в кадровую службу документы, установленные **ст. 24, 188, 191 КЗоТ:**

- заявление о приеме на работу;
- паспорт (напоминаем, что согласно п. 3 Порядка, утвержденного постановлением КМУ от 25.03.15 г. № 302, паспорт должны получать все граждане Украины, которым исполнилось 14 лет);
- справку с ИНН;
- трудовую книжку (при наличии);

- письменное согласие одного из родителей или лица, его заменяющего (если несовершеннолетнему от 14 до 16 лет);
- документ об образовании (специальности, квалификации). Такой документ подается при необходимости;
- документ о состоянии здоровья. О прохождении предварительного и периодических медосмотров несовершеннолетними более подробно поговорим далее.

**?** *Должен ли работодатель оплачивать предварительный медосмотр перед приемом на работу несовершеннолетнего сотрудника?*

**Да, должен.** Объясним почему.

Все работники в возрасте до 21 года должны ежегодно проходить обязательные медицинские осмотры (ст. 191 КЗоТ). Согласно ст. 17 Закона от 14.10.92 г. № 2694-XII (далее – Закон № 2694) работодатель **обязан на свои средства** обеспечить финансирование и организовать проведение предварительного (при приеме на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными или опасными условиями труда или таких, где есть потребность в профессиональном отборе, а также ежегодного обязательного медицинского осмотра лиц в возрасте до **21 года**. Порядок проведения медицинских осмотров таких работников утвержден приказом Минздрава от 21.05.07 г. № 246 (далее – Порядок № 246).



**Сделайте все правильно!** При приеме на работу несовершеннолетнего работодатель должен выдать ему направление на прохождение обязательного предварительного медицинского осмотра (далее – направление на медосмотр) по форме, указанной в приложении 3 к Порядку № 246.

### Этап 2. Оформление трудового договора

С лицами в возрасте до 18 лет трудовой договор заключается **в письменной форме** (ст. 24 КЗоТ). Затем издается приказ о приеме сотрудника на работу.



**Важный нюанс!** Для несовершеннолетних работников при приеме на работу испытательный срок не устанавливается (ч. 3 ст. 26 КЗоТ).

### Этап 3. Уведомление ГФС о трудоустройстве несовершеннолетнего

Работодатель обязан подать уведомление о приеме несовершеннолетнего сотрудника в орган ГФС, как и во всех остальных случаях, до начала его работы (ч. 3 ст. 24 КЗоТ).

### Этап 4. Оформление трудовой книжки

Если несовершеннолетний трудоустраивается впервые, то в течение 5 дней после его приема на работу работодатель должен завести на него трудовую книжку (ст. 48 КЗоТ).

### Этап 5. Оформление личной карточки

Личная карточка работника (как совершеннолетнего, так и несовершеннолетнего) оформляется **по типовой форме № П-2**, утвержденной совместным приказом Госкомстата и Минобороны от 25.12.09 г. № 495/656.

### Этап 5. Проведение инструктажа по охране труда и противопожарной безопасности

Работодатель при приеме на работу и в процессе работы должен провести для работника **за свой счет инструктаж**, обучение по вопросам охраны труда, по оказанию первой медицинской помощи пострадавшим от несчастных случаев и правил поведения в случае возникновения аварии (ст. 18 Закона № 2694).

Только после того, как все эти 5 этапов будут выполнены, несовершеннолетнего сотрудника можно допустить к работе.

## Особенности работы несовершеннолетних лиц

### Ведение учета несовершеннолетних сотрудников

Согласно ст. 189 КЗоТ работодатели обязаны вести **специальный учет** несовершеннолетних работников с указанием даты их рождения. Правила ведения такого учета в законодательстве не установлены. Работодатель имеет право вести такой учет в произвольной форме (письмо Минсоцполитики от 04.09.13 г. № 697/021/106-13). Например, это может быть отдельный журнал учета несовершеннолетних сотрудников.

### Продолжительность рабочего времени

Для несовершеннолетних работников установлена **сокращенная** продолжительность рабочего времени (ст. 51 КЗоТ), а именно для лиц в возрасте:

- от 16 до 18 лет – 36 часов в неделю;
- от 15 до 16 лет (учащихся в возрасте от 14 до 15 лет, работающих в период каникул) – 24 часа в неделю.



**А зарплата – полная!** Зарплата работникам моложе 18 лет при сокращенной продолжительности ежедневной работы выплачивается в таком же размере, как работникам соответствующих категорий при полной продолжительности ежедневной работы (ст. 194 КЗоТ).

Продолжительность рабочего времени учащихся, работающих **в течение учебного года** в свободное от учебы время, не может превышать половины максимальной продолжительности рабочего времени, предусмотренной для лиц соответствующего возраста. То есть для лиц возрастом:

- от 16 до 18 лет – 18 часов в неделю;
- от 14 до 16 лет – 12 часов в неделю.

### Ограничения по видам работ

Несовершеннолетних сотрудников **нельзя привлекать (ст. 190 КЗоТ):**

- к тяжелым работам;
- работам с вредными и опасными условиями труда;
- подземным работам;
- работам, связанным с подъемом и перемещением вещей, масса которых превышает установленные для них предельные нормы.



**На заметку!** Перечень тяжелых работ и работ с вредными и опасными условиями труда, где запрещается использовать труд несовершеннолетних, утвержден приказом Минздрава от 31.03.94 г. № 46. Предельные нормы подъема и перемещения тяжестей несовершеннолетними утверждены приказом Минздрава от 22.03.96 г. № 59.

Кроме того, несовершеннолетних сотрудников **нельзя** привлекать к работе в ночное время и в выходные дни, а также к сверхурочным работам (ст. 190 КЗоТ).

### Ежегодные отпуска

Продолжительность ежегодного основного отпуска несовершеннолетнего работника составляет

**31** календарный день (ст. 75 КЗоТ; ч. 8 ст. 6 Закона от 15.11.96 г. № 504/96-ВР, далее – Закон № 504).

При этом ежегодные отпуска полной продолжительности несовершеннолетним работникам предоставляются (ст. 195 КЗоТ, п. 3 ч. 7 ст. 10 Закона № 504):

- в первый год работы – по их заявлению до наступления 6-месячного срока непрерывной работы на данном предприятии;
- в удобное для них время. Поэтому при составлении графика отпусков пожелания несовершеннолетних сотрудников работодатель учитывает в первую очередь.

Если ежегодный отпуск несовершеннолетнего сотрудника **совпадает с учебным отпуском**, то по его требованию ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой период (п. 4 ч. 2 ст. 80 КЗоТ).

**Заменять** ежегодный отпуск, а также другие виды отпусков **выплатой денежной компенсации** несовершеннолетним – **нельзя**. Выплатить денежную компенсацию за неиспользованные дни отпуска можно **только в случае увольнения** юного сотрудника (ст. 83 КЗоТ).

## Увольнение

### Увольнение по требованию родителей

Кроме оснований для увольнения, предусмотренных в ст. 36, 40, 41 КЗоТ, существует еще одно дополнительное основание для увольнения несовершеннолетнего сотрудника. Согласно ст. 199 КЗоТ трудовой договор (как бессрочный, так и срочный) с несовершеннолетним может быть расторгнут по требованию родителей, усыновителей и попечителей, государственных органов и должностных лиц, на которых возложен надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде. Однако такое требование является законным, только если продолжение работы угрожает здоровью несовершеннолетнего или нарушает его законные интересы.

**?** **Какие факторы могут угрожать здоровью несовершеннолетнего или нарушать его интересы?**

В законодательстве не уточняется, какие именно факторы могут привести к негативным последствиям. Вышеуказанные лица (родители и др.) **должны предоставить доказательства** того, что продолжение действия трудового договора может сказаться на здоровье несовершеннолетнего или

нарушает его законные интересы. На практике чаще всего родители (иные лица, их заменяющие) подают работодателю требования об увольнении такого сотрудника в связи с тем, что работа мешает учебному процессу.

Формулировку записи в трудовой книжке об увольнении по ст. 199 КЗоТ – см. в конце консультации.

**Увольнение по инициативе работодателя**

Увольнение работников младше 18 лет по инициативе работодателя тоже имеет свои особенности. Такое увольнение в принципе допускается, однако помимо соблюдения общего порядка увольнения работодателю необходимо получить согласие **районной (городской) службы по делам детей**.

А если речь идет об увольнении **по основаниям, указанным в п. 1, 2 и 6 ст. 40 КЗоТ**, то уволить несовершеннолетнего можно только **в исключительных случаях и только с последующим трудоустройством**. Например, должность, которую занимает несовершеннолетний, подпадает под сокращение. Уволить такого сотрудника на основании п. 1 ст. 40 КЗоТ работодатель может

с согласия службы по делам детей и только при условии, что уволенный сотрудник будет трудоустроен.

**❓ Работодатель уволил несовершеннолетнего сотрудника за прогул (п. 4 ст. 40 КЗоТ) без получения разрешения от службы по делам детей. Может ли Гоструда оштрафовать за это работодателя?**

Да, может. В ходе плановой или внеплановой проверки инспекторы Гоструда могут привлечь предприятие или работодателя-предпринимателя к финансовым санкциям согласно абзацу восьмому ч. 2 ст. 265 КЗоТ «за нарушение других требований трудового законодательства». Штраф за такое нарушение составляет 1 минимальную зарплату (сейчас 1 МЗП = 4 173 грн).

А должностных лиц предприятия или работодателя-предпринимателя могут привлечь к административной ответственности согласно ч. 2 ст. 41 КУоАП. Здесь размер штрафа – от 100 до 300 НМДГ **(от 1 700 до 5 100 грн)**.

Кроме того, сотрудник может обжаловать свое увольнение в суде и **восстановиться на работе с выплатой компенсации** за вынужденный прогул, так как увольнение было проведено без законных оснований.

**ОБРАЗЕЦ**

№ запису	Дата			Відомості про прийняття на роботу, переведення на іншу роботу і звільнення (із зазначенням причин і посиланням на статтю, пункт закону)	На підставі чого внесений запис (документ, його дата і номер)
	число	місяць	рік		
<b>1</b>	<b>2</b>			<b>3</b>	<b>4</b>
...	...	...	...	...	...
<b>Товариство з обмеженою відповідальністю «Парус»</b>					
4	10	06	2019	Прийнятий на посаду бармена	Наказ від 09.06.19 р. № 23
5	26	07	2019	Звільнений на вимогу батьків, ст. 199 КЗпП України	Наказ від 26.07.19 р. № 45
...	...	...	...	...	...

**ВЫВОДЫ**



Работодатель может принять на работу подростка, которому исполнилось 16 лет. Взять на работу ребят в возрасте до 15 лет – тоже можно, если имеется письменное согласие от родителей (иных лиц, которые их заменяют). А вот оформить на работу 14-летних можно только при наличии разрешения от родителей и выполнения условий, указанных в ч. 3 ст. 188 КЗоТ.

Работодатели обязаны вести специальный учет несовершеннолетних работников с указанием дат их рождения. Для увольнения работника моложе 18 лет по инициативе работодателя необходимо дополнительно получить согласие районной (городской) службы по делам детей.