

13 лютого 2026 року

Тема уроку: *Документальне оформлення звільнення з роботи.
Складання наказів про звільнення з роботи*

Мета уроку: *сформувати у студентів знання про
підстави та порядок звільнення працівника
відповідно до трудового законодавства
України; навчити складати основні види
документів, що оформлюються при
звільненні (заява, наказ, запис у трудовій
книжці тощо), відповідно до вимог їх
складання*

Бліцопитування

Що таке **документ** і **реквізит** документа?

Документ — це матеріальний об'єкт, що містить інформацію у зафіксованому вигляді.

Реквізит документа — це обов'язковий елемент документа, для його ідентифікації, організації обліку та надання юридичної сили.

Наказ —це....

Наказ —це розпорядчий документ, що видається керівником, на правах **єдиначальництва**, з різних питань.

Які є види наказом за змістом?

- ✓ Накази з основної діяльності;
- ✓ Накази з адміністративно-господарських питань;
- ✓ Накази з кадрових питань (особового складу).

*Розподіл наказів за видами залежно від строків зберігання
з 01.01.2013 (за Переліком № 578/5)*

16.	Накази, розпорядження центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, інших державних органів, організацій:			
	а) з основної діяльності	Пост. ¹	До ліквідації організації ¹	¹ Надіслані до відома – доки не мине потреба
	б) з кадрових питань (особового складу) <u>(про прийняття на роботу, переміщення за посадою, переведення на іншу роботу, сумісництво, звільнення;</u>; <u>заохочення (нагородження, преміювання), оплата праці, нарахування різних надбавок, доплат, матеріальної допомоги;</u> <u>відпусток щодо догляду за дитиною, відпусток за власний рахунок</u>	75 р. ²	75 р. ²	² Про короткострокові відрядження в межах України та за кордон; стягнення; надання щорічних оплачуваних відпусток та відпусток у зв'язку з навчанням – 5 р.
	в) з адміністративно-господарських питань	5 р.	5 р.	

Які вимоги до тексту наказів вам відомі?

«Правила організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях», затверджені Наказом Міністерства юстиції України 18.06.2015 № 1000/5 (далі – Правила 1000/5)

10. Особливості підготовки та оформлення розпорядчих документів

...

4. Структура тексту розпорядчого документа, як правило, складається з двох частин — констатуючої (преамбули) і розпорядчої.

...

5. Розпорядча частина починається дієсловом (залежно від виду розпорядчого документа), яке друкується з нового рядка великими літерами без відступу від лівого поля і лапок, після чого ставиться двокрапка.

6. Розпорядча частина поділяється на пункти і підпункти, які нумеруються арабськими цифрами. ...

7. У розпорядчих документах з кадрових питань (особового складу) розпорядча частина починається, як правило, з дієслова у формі інфінітива: «ПРИЙНЯТИ», «ПРИЗНАЧИТИ», «ПЕРЕВЕСТИ», «ЗВІЛЬНИТИ», «ВІДПРАДІТИ», «НАДАТИ», «ОГОЛОСИТИ» тощо. Далі зазначаються великими літерами прізвище працівника, на якого поширюється дія розпорядчого документа, і малими — його ім'я та по батькові.

Формулювання пунктів повинні бути чіткими, конкретними, відповідати нормам Кодексу законів про працю України (КЗпП) або іншим правовим актам.

Бліцопитування

Хто підписує наказ?

Директор ІІІ «Горизонт»

Олег ПОПОВ

Що є датою наказу?

Датою наказу є дата його підписання.

Дата наказу - 13.02.2026, дата в тексті наказу - 13 лютого 2026 р. або року.

05.02.2026

13.02.2026

Ознайомлення з наказом :

З наказом ознайомлена:

« ____ » _____ 20__ р.

Ольга РИЖКОВА

або

З наказом ознайомлена:

_____ Ольга РИЖКОВА

« ____ » _____ 20__ р.

*Підставою для видання більшості наказів з кадрових питань (особового складу) є ... **заява працівника.***

Реквізити наказу:

- ✓ *Назва організації (всіма великими літерами);*
- ✓ *Назва виду документу (НАКАЗ);*
- ✓ *Дата документа;*
- ✓ *Місце складання або видання;*
- ✓ *Реєстраційний індекс;*
- ✓ *Заголовок до тексту (про що?)*
- ✓ *Текст*
- ✓ *Відмітка про наявність додатків або підстава видання;*
- ✓ *Підпис;*
- ✓ *Ознайомлення з наказом;*
- ✓ *Візи.*

Чому реєстраційний індекс, а не номер документа?

Рекомендовані літерні індекси наказів

ВИД НАКАЗУ	Рекомендований індекс
з основної діяльності	без індексу
з адміністративно-господарських питань	-АГ
з особового складу тривалого зберігання (про прийняття, переведення, заохочення, звільнення, сумісництво працівників, про матеріальну допомогу)	-К, – ВК 75 років
з особового складу тимчасового зберігання (про надання відпусток)	-К/тм 5 років

«Правила організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях»,

затверджені Наказом Міністерства юстиції України 18.06.2015 № 1000/5

(далі – Правила 1000/5)

Накази з кадрових питань (з особового складу)

регламентують питання:

- прийняття на роботу;
- переведення з однієї роботи/посади на іншу;
- звільнення з роботи;
- заохочення;
- стягнення;
- надання відпусток та ін.

Зразок наказу про прийняття на роботу кутовим варіантом розташування реквізитів:

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«УСЕ БУДЕ ДОБРЕ»

НАКАЗ

12.09.2021 № 45-К
м. Харків

Про прийняття на роботу
Соколенка Василя

ПРИЙНЯТИ:

СОКОЛЕНКА Василя Миколайовича на роботу на посаду економіста фінансового відділу з 18 вересня 2021 року за основним місцем роботи, з посадовим окладом 19600,00 грн. на місяць.

Підстава: заява Соколенка Василя від 12.09.2021.

Директор ТОВ «Усе буде добре»

Костянтин ДОБРОДІЙ

З наказом ознайомлений:

«___» _____ 20__ р.

Василь СОКОЛЕНКО

НОРМАТИВНІ ДОКУМЕНТИ:

- 1.** Кодекс законів про працю України, 1971.
- 2.** Закон України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану», 2022.
- 3.** ДСТУ 4163–2020 НАЦІОНАЛЬНИЙ СТАНДАРТ УКРАЇНИ.
“Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації.
Вимоги до оформлювання документів” .
(чинний від 01.09.2021)
- 4.** Перелік типових документів, що створюються під час діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів.
Затверджений Наказом Міністерства юстиції України від **12.04.2012 № 578/5**
(замінив Наказ № 41 від 20.07.1998)
- 5.** Інструкція «Про порядок ведення трудових книжок працівників», затверджена наказом Наказ Міністерства праці України, Міністерства юстиції України, Міністерства соціального захисту населення **України 29.07.1993 N 58**
Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 17 серпня 1993 р. за N 110
(далі Інструкція 58)

Поняття трудового договору

Трудовий договір - це угода між працівником і власником підприємства, установи, організації або уповноваженим ним органом чи фізичною особою, за якою працівник зобов'язується виконувати роботу, визначену цією угодою, з підляганням внутрішньому трудовому розпорядкові, а власник підприємства, установи, організації або уповноважений ним орган чи фізична особа зобов'язується виплачувати працівникові заробітну плату і забезпечувати умови праці, необхідні для виконання роботи, передбачені законодавством про працю, колективним договором і угодою сторін.

Зразок наказу про прийняття на роботу кутовим варіантом розташування реквізитів:

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«УСЕ БУДЕ ДОБРЕ»

НАКАЗ

12.09.2021 № 45-К
м. Харків

Про прийняття на роботу
Соколенка Василя

ПРИЙНЯТИ:

СОКОЛЕНКА Василя Миколайовича на роботу на посаду економіста фінансового відділу з 18 вересня 2021 року за основним місцем роботи, з посадовим окладом 19600,00 грн. на місяць.

Підстава: заява Соколенка Василя від 12.09.2021.

Директор ТОВ «Усе буде добре»

Костянтин ДОБРОДІЙ

З наказом ознайомлений:

«___» _____ 20__ р.

Василь СОКОЛЕНКО

Поняття трудового договору

УКЛАДАННЯ

трудового договору



Письмове
(ст. 24 КЗпП України)

Усне – шляхом оформлення
наказу про прийом на роботу.

ПРИПИНЕННЯ *або* РОЗІРВАННЯ

трудового договору



Припинення – втрата чинності
з будь-яких причин (ширше поняття)

Розірвання - це конкретний спосіб
припинення (за згодою сторін,
рішенням суду, ініціативою
працівника).



Шляхом оформлення
наказу про звільнення з роботи.

Кодекс Законів про Працю України

Припинення трудового договору, ст. 36 КЗпП:

- **п. 1** за угодою сторін;
- **п. 2** закінчення строку (крім випадків, коли трудові відносини фактично тривають і жодна з сторін не поставила вимогу про їх припинення);
- **п. 3** призов або вступ працівника на військову службу;
- **п. 4 розірвання** трудового договору з **ініціативи працівника** (статті 38, 39), з **ініціативи роботодавця** (статті 40, 41);
- **п. 5** переведення працівника, за його згодою, на інше підприємство;
- **п. 6** відмова працівника від переведення на роботу в іншу місцевість разом з підприємством, установою, організацією, а також відмова від продовження роботи у зв'язку із зміною істотних умов праці;

Кодекс Законів про Працю України

Припинення трудового договору, ст. 36 КЗпП:

- **п. 7** набрання законної сили вироком суду, яким працівника засуджено до позбавлення волі;
- **п. 8** підстави, передбачені трудовим договором з нефіксованим робочим часом, контрактом;
- 8¹) смерть роботодавця - фізичної особи або набрання законної сили рішенням суду про визнання такої фізичної особи безвісно відсутньою чи про оголошення її померлою;
- 8²) **смерть працівника**, визнання його судом безвісно відсутнім або оголошення померлим;
- 8³) відсутність працівника на роботі та інформації про причини такої відсутності понад чотири місяці поспіль.

Документальне оформлення

Підставами розірвання трудового договору є:

з ініціативи працівника
(ст. 38-39 КЗпП)

заява працівника
про звільнення
за власним бажанням

за угодою сторін
(п. 1, ст. 36 КЗпП)

- усна пропозиція роботодавця, або
- будь-яка письмово оформлення угода і тоді
- заява працівника **про звільнення за угодою сторін**

за ініціативи роботодавця, (ст. 40 КЗпП)

- п 1. змін в організації виробництва і праці;
- п 2. виявленої невідповідності працівника займаній посаді або виконуваній роботі внаслідок недостатньої кваліфікації або стану здоров'я;
- п 4. **прогулу** - відсутність працівника на роботі **більше трьох годин** протягом робочого дня **без поважних причин** (доповідна записка керівника, акт про відсутність на роботі, пояснення працівника про причину відсутності...)



Розірвання трудового договору за ініціативи працівника:

Відповідно до ст. 38 КЗпП України:

«Працівник має право розірвати трудовий договір, укладений на невизначений строк, попередивши про це роботодавця письмово **за два тижні**.

У разі, коли заява працівника про звільнення з роботи за власним бажанням зумовлена **неможливістю продовжувати роботу** (переїзд на нове місце проживання; переведення чоловіка або дружини на роботу в іншу місцевість; вступ до закладу освіти; неможливість проживання у даній місцевості, підтверджена медичним висновком; вагітність; догляд за дитиною до досягнення нею чотирнадцятирічного віку або дитиною з інвалідністю; догляд за хворим членом сім'ї відповідно до медичного висновку або особою з інвалідністю I групи; вихід на пенсію; прийняття на роботу за конкурсом, а також з інших поважних причин), роботодавець повинен **розірвати трудовий договір у строк, про який просить працівник**».

Закон України

«Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану»

Стаття 4. Особливості розірвання трудового договору з ініціативи працівника:

- 1. У зв'язку з веденням бойових дій** у районах, в яких розташоване підприємство, установа, організація, **та існування загрози для життя і здоров'я працівника він може розірвати трудовий договір за власною ініціативою у строк, зазначений у його заяві** (крім випадків примусового залучення до суспільно корисних робіт в умовах воєнного стану, залучення до виконання робіт на об'єктах критичної інфраструктури).

Зразок заяви працівника про звільнення з роботи за власним бажанням:

*Відділу кадрів
Звільнити 21 січня 2022 р.,
за власним бажанням.
17.01.2022 підпис*

*Директору МП «Горизонт»
Олегу ПОПОВУ
Діловода
Ганни Ковач*

Заява

*Прошу звільнити мене з роботи з посади діловода 16 січня 2022 року за
власним бажанням. ✓*

14 січня 2022 р.

підпис

Розірвання трудового договору з ініціативи працівника

Особливості дати у тексті заяви та наказу

В тексті заяви та наказу про звільнення правильно писати дату «звільнити 24 листопада 2025 року» **без прийменника «з».**

У п. 2.27. Інструкції про порядок ведення трудових книжок працівників, затвердженої наказом Мін'юсту, Мінсоцзахисту та Мінпраці від 29.07.1993 №58 вказано, **що днем звільнення вважається останній день роботи.**

Тому в заяві, наказі про припинення трудового договору та в трудовій книжці, **слід зазначати останній день роботи працівника, який одночасно є і днем звільнення.**

Тобто вживання прийменника «з» перед датою звільнення помилкове.

І якщо працівник не хоче виходити на роботу 25 листопада, то в заяві він повинен вказати:

*Прошу звільнити мене за власним бажанням (або за угодою сторін)
24 листопада...*

*Зразок заяви працівника про звільнення з роботи
за власним бажанням:*

Відділу кадрів

*Звільнити 21 січня 2022 р.,
за власним бажанням.*

17.01.2022

підпис

*Директору МП «Горизонт»
Олегу ПОПОВУ
Діловода
Ганни Ковач*

Заява

*Прошу звільнити мене з роботи з посади діловода 16 січня 2022 року за
власним бажанням.*

14 січня 2022 р.

підпис

Зразок наказу про звільнення з роботи працівника за власним бажанням:

МАЛЕ ПІДПРИЄМСТВО «ГОРИЗОНТ»

НАКАЗ

17.01.2022

м. Мукачево

№ 2-К

Про звільнення діловода
Ковач Ганни

ЗВІЛЬНИТИ:

КОВАЧ Ганну Василівну з роботи з посади діловода 21 січня 2022 року за власним бажанням (ст. 38 КЗпП України). ✓

Підстава: заява Ковач Ганни від 14.01.2022.

Директор МП «Горизонт»

Олег ПОПОВ

З наказом ознайомлена

«__» _____ 20__ р.

Ганна КОВАЧ

Зразок наказу про звільнення з роботи за угодою сторін:

МАЛЕ ПІДПРИЄМСТВО «ГОРИЗОНТ»

НАКАЗ

17.01.2022

м. Мукачєво

№ 2-К

Про звільнення діловода
Ковач Ганни

ЗВІЛЬНИТИ:



КОВАЧ Ганну Василівну з роботи з посади діловода 21 січня 2022 року за угодою сторін (п. 1 ст. 36 КЗпП України).

Підстава: заява Ковач Ганни від 14.01.2022.

Директор МП «Горизонт»

Олег ПОПОВ

З наказом ознайомлена

«___» _____ 20__ р.

Ганна КОВАЧ

ПРИВАТНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ГОРИЗОНТ»
ПП «ГОРИЗОНТ»

Код ЄДРПОУ 98765421

НАКАЗ

12.02.2026

м. Мукачево

№ 37-К

Про звільнення
Олега КОВАЧА

ЗВІЛЬНИТИ:

КОВАЧА Олега Васильовича, монтажника мереж зв'язку 4 розряду, 13 лютого 2026 року, за угодою сторін, пункт 1 частини першої статті 36 КЗпП України.

Бухгалтеру Швець Іванні виплатити Олегу Ковачу компенсацію за 14 календарних днів невикористаної щорічної основної відпустки за робочий рік 01.04.2025-13.02.2026.

Підстава: заява Олега Ковача від 09.02.2026.

Директор

підпис

Олександр РИЖКОВ

З наказом ознайомлений

«_____» _____ 20__ р.

Олег КОВАЧ

Зразок наказу
про звільнення
з роботи
за угодою
сторін:

Припинення трудового договору у зв'язку зі смертю працівника

Якою датою видавати наказ?

**Якою буде дата припинення
трудового договору?**

Кому виплатити належні померлому
працівнику кошти?

**Як внести запис
до трудової книжки?**

Як внести запис особової картки?

*Документальне оформлення припинення
трудового договору
у зв'язку зі смертю працівника*

Підстава?

~~Заява працівника?~~

~~Ініціатива власника?~~

Зразок наказу про звільнення припинення трудового договору зв'язку зі смертю:

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«УСЕ БУДЕ ДОБРЕ»
(ТОВ «УСЕ БУДЕ ДОБРЕ»)

Код ЄДРПОУ 12345678

НАКАЗ

21.01.2025

Київ

№ 11/к/тр

**Про припинення трудового
договору з Сергієм Гнатюком**

НАКАЗУЮ:

1. Припинити трудовий договір із ГНАТЮКОМ Сергієм Мироновичем, сторожем господарського відділу, 13 січня 2025 р. у зв'язку зі смертю, пункт 8-2 частини 1 статті 36 КЗпП України.

2. Бухгалтеру Марині Грошовитій нарахувати:

- його заробітну плату за січень 2025 року;
- компенсацію за 15 календарних днів щорічної основної відпустки за період роботи 16 травня 2024 р. — 13 січня 2025 р.

та виплатити спадкоємцям при пред'явленні свідоцтва про право на спадщину.

Підстава: свідоцтво про смерть серія НО № 123456, видане 13.01.2025 відділом РАЦС Солом'янського районного управління юстиції у м. Києві.

Директор

Добродій

Костянтин ДОБРОДІЙ

**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ВІКТОРІЯ»
ТОВ «ВІКТОРІЯ»**

Код ЄДРПОУ 12345678

НАКАЗ

30.05.2025

Київ

№ 65/к-тр

**Про припинення трудового договору
з Леонідом НАГОРНИМ**

НАКАЗУЮ:

1. Припинити трудовий договір з НАГОРНИМ Леонідом Анатолійовичем, маркетологом відділу маркетингу, 20 травня 2025 р. у зв'язку зі смертю, п. 8² ст. 36 КЗпП.
 2. Бухгалтерії (Марині Шевченко):
 - 2.1. Виплатити Євгенії Нагорній, вдові Леоніда Нагорного, заробітну плату Леоніда Нагорного за травень 2025 року;
 - 2.2. Нарахувати компенсацію за 10 календарних днів щорічної основної відпустки.
- Кошти виплатити Євгенії Нагорній, вдові Леоніда Нагорного.

- Підстави:
1. Заява Євгенії Нагорної від 30.05.2025, зареєстрована за № 65.
 2. Свідоцтво про смерть серія НО № 123456, видане 21.05.2025 відділом ВРАЦС Солом'янського районного управління юстиції у м. Києві.
 3. Паспорт Нагорної Є.А., серія НА № 123456, виданий Дніпровським РУ ГУМВС України у м. Києві 11.11.1980.
 4. Свідоцтва про шлюб, серія ІМ № 654321, виданого 14.02.2000 ВРАЦ Печерського районного управління юстиції у м. Києві.

Директор

Савченко

Олена САВЧЕНКО

Відмітки про ознайомлення з наказом

Закріплення
вивченого

Мале підприємство «Горизонт»

Наказ

17.01.2022 р.

м. Мукачево

№ 2

Про звільнення діловода
Ковач Ганни

ЗВІЛЬНИТИ:

Ковач Ганну Василівну з роботи з посади діловода 21.01.2022 року за власним бажанням (ст. 38 КЗпП України).

Підстава: заява Ковач Ганни від 14.01.22.

Директор МП «Горизонт»

О.І. Попов

З наказом ознайоmlена

«__» _____ 20__ р.

Г.В. Ковач

Виправте помилки

~~Мале підприємство «Горизонт»~~
МАЛЕ ПІДПРИЄМСТВО «ГОРИЗОНТ»

НАКАЗ

Наказ

17.01.2022 ~~р.~~

м. Мукачєво

№ 2 -**К**

Про звільнення діловода
Ковач Ганни

ЗВІЛЬНИТИ:

21 січня 2022 року

КОВАЧ
~~Ковач~~ Ганну Василівну з роботи з посади діловода 21.01.2022 року за
власним бажанням (ст. 38 КЗпП України).

Підстава: заява Ковач Ганни від 14.01.22.
2022

Директор МП «Горизонт»

Олег ПОПОВ

~~О.І. Попов~~

З наказом ознайомлена

«___» _____ 20__ р.

Ганна КОВАЧ

Г.В. Ковач

ВІРНО

МАЛЕ ПІДПРИЄМСТВО «ГОРИЗОНТ»

НАКАЗ

17.01.2022

м. Мукачево

№ 2-К

Про звільнення діловода
Ковач Ганни

ЗВІЛЬНИТИ:

КОВАЧ Ганну Василівну з роботи з посади діловода 21 січня 2022 року за власним бажанням (ст. 38 КЗпП України).

Підстава: заява Ковач Ганни від 14.01.2022.

Директор МП «Горизонт»

Олег ПОПОВ

З наказом ознайомлена

«___»_____20__р.

Ганна КОВАЧ

Закріплення вивченого

*На підставі заяві оформіть відповідний наказ,
поздовжнім варіантом розташування реквізитів :*

Добренькій Галині
Підготувати проект наказу
про звільнення за угодою сторін
30.03.2025.
20.03.2025 Попович

Директору ІПІ «Колос»
Євгену ПОПОВИЧУ

юрисконсульта юридичного відділу
Андрія Садового

ЗАЯВА

Прошу звільнити 21 березня 2025 р. за власним бажанням.

20 березня 2025 р.

підпис

Закріплення вивченого

Результат:

ПРИВАТНЕ ПІДПРИЄМСТВО «КОЛОС»

НАКАЗ

20.03.2025

м. Мукачєво

№ 345-К

Про звільнення з роботи
Садового Андрія

ЗВІЛЬНИТИ:

САДОВОГО Андрія, з роботи з посади юрисконсульта юридичного відділу 30 березня 2025 року за угодою сторін (п. 1 ст. 36 КЗпП України)

Директор ПП «Колос»

Євген ПОПОВИЧ

З наказом ознайомлений:
«__» _____ 20__ р.

Андрій САДОВИЙ

Добренській Галині
Підготувати проєкт наказу
про звільнення за угодою сторін
30.03.2025.
20.03.2025 Попович

Директору ІП «Колос»
Євгену ПОПОВИЧУ

юрисконсульта юридичного відділу
Андрія Садового

ЗАЯВА

Прошу звільнити 21 березня 2025 р. за власним бажанням.

20 березня 2025 р.

підпис

Завдання 1. Оформіть наказ відповідно поданої заяви:

ПРИВАТНЕ ПІДПРИЄМСТВО "КОЛОС"

НАКАЗ

20.03.2025

м. Мукачеве

№ 2-к

Про звільнення
Сарового Андрія

ЗВІЛЬНИТИ:

САРОВОГО Андрія з роботи з посади,
юрисконсульта «30» березня 2025 р.
за угодою сторін, п.1 ст 36 КЗпП України.

Підстава: заява Сарового Андрія від 20.03.2025

Директор пп "Колос"

Іван ПОПОВИЧ

Домашнє завдання

*На підставі заяв, розміщених у гугл-класі,
оформити відповідні накази у зошит*

Оцінювання

Всі молодці 😊