

Учреждение образования  
«Академия Министерства внутренних дел Республики Беларусь»

Кафедра гражданского и трудового права

УТВЕРЖДАЮ  
Временно исполняющий  
обязанности по должности  
начальника кафедры  
гражданского и трудового права  
подполковник милиции

Е.В.Боровая

27.06.2024

Регистрационный № 160/23-24

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ИЗУЧЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ТРУДОВОЕ ПРАВО  
(ВКЛЮЧАЯ УЧЕБНУЮ ДИСЦИПЛИНУ «ОХРАНА ТРУДА»)  
ТРУДОПРАВОВОЙ МОДУЛЬ  
для специальности 6-05-0421-01 Правоведение  
ТРУДОВОЕ ПРАВО  
МОДУЛЬ «ТРУДОВОЕ ПРАВО»  
для специальности  
6-05-0414-02 Государственное управление и право  
(заочная форма получения общего высшего образования)**

Минск 2024

***РАЗРАБОТЧИКИ (АВТОРЫ):***

Боровая Е.В., временно исполняющий обязанности по должности начальника кафедры гражданского и трудового права учреждения образования «Академия Министерства внутренних дел Республики Беларусь», кандидат юридических наук, доцент, подполковник милиции;  
Греченков А.А., профессор кафедры гражданского и трудового права учреждения образования «Академия Министерства внутренних дел Республики Беларусь», кандидат юридических наук, доцент

***РЕЦЕНЗЕНТЫ:***

Гоев А.В., доцент кафедры гражданского и трудового права учреждения образования «Академия Министерства внутренних дел Республики Беларусь», кандидат сельскохозяйственных наук

***РЕКОМЕНДОВАНЫ К УТВЕРЖДЕНИЮ:***

Кафедрой гражданского и трудового права (протокол № 18 от 27 июня 2024 года).

Учебно-методические рекомендации являются универсальным методическим пособием для обучающихся, изучающих трудовое право Республики Беларусь, предназначены для определения последовательности, порядка и глубины усвоения положений учебного курса «Трудовое право». Они включают планы семинарских занятий, перечень литературы, необходимой либо рекомендуемой для изучения. Использование учебно-методических рекомендаций на всех видах занятий и в часы самоподготовки является обязательным для обучающихся.

## ВВЕДЕНИЕ

Трудовое право представляет собой самостоятельную отрасль права, регулирующую трудовые и связанные с ними отношения работников, а также (в предусмотренных специальными законодательными актами случаях и пределах) некоторых других категорий граждан (военнослужащих, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел и пр.).

Учебная дисциплина «Трудовое право» занимает важное место в системе подготовки специалистов для правоохранительных органов. Его изучение обучающимися Академии МВД Республики Беларусь позволяет обеспечить системное усвоение теории трудового права, сформировать четкое представление о его основных понятиях и институтах, сформировать правовую культуру юриста. Знание учебного курса дает возможность уяснить механизм воздействия норм трудового права на экономику и другие сферы жизни нашего общества, понять смысл и значение проводимых в стране мероприятий по переходу к рыночным отношениям, усилению социальной защищенности населения, совершенствованию законодательства.

Принятие и введение в действие Трудового кодекса Республики Беларусь (далее – ТК), а также продолжение процесса его совершенствования требуют обновления учебно-методической базы, поскольку изменилось содержание многих институтов трудового права. При этом следует учесть, что обновление трудового законодательства нередко порождает некоторые вопросы в правоприменительной практике, острота которых не снимается в течение нескольких лет.

**Целью** изучения учебной дисциплины «Трудовое право» (включая учебную дисциплину «Охрана труда»<sup>\*</sup>) является овладение обучающимися приемами системно-правового и сравнительно-правового анализа трудовых и связанных с ними отношений; выработка умений правильно оценивать и применять нормы законодательства о труде в профессиональной деятельности сотрудников правоохранительных органов, использовать необходимую учебную, справочную и научную литературу; составлять документы по установленным формам (трудовые договоры, контракты и иные юридические документы).

Исходя из указанных целей, задачами учебной дисциплины являются:

- изучение теории трудового права, норм действующего законодательства о труде, особенностей их применения в практической деятельности правоохранительных органов;
- овладение приемами анализа и толкования норм трудового законодательства, выработка навыков их применения;
- развитие юридического мышления обучающихся, формирование их высокой правовой культуры;
- формирование качеств гражданственности и патриотизма, нетерпимости к коррупционному и иному противоправному поведению;

---

<sup>\*</sup> Для специальности 6-05-0414-02 Государственное управление и право здесь и далее – «Трудовое право».

– осознание социальной значимости своей будущей профессии,  
– формирование способности выполнять гражданский и служебный долг, профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.

Настоящие учебно-методические рекомендации являются универсальным учебно-методическим пособием для обучающихся третьих (четвертых, пятых) курсов заочной формы получения высшего образования Академии МВД Республики Беларусь, изучающих учебную дисциплину «Трудовое право». В учебно-методические рекомендации включены:

- методические указания по изучению курса;
- перечень основной литературы по всем темам;
- вопросы для самостоятельной работы;
- планы семинарских занятий;
- перечень обязательной для изучения и дополнительной литературы по каждой теме.

## МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по изучению учебной дисциплины

«Трудовое право»

В соответствии со ст. 2 Конституции Республики Беларусь человек, его права, свободы и гарантии их реализации являются высшей ценностью и целью общества и государства. Труд является основным источником получения доходов для большинства граждан. Наемный труд – основной вид занятости граждан в Республике Беларусь.

Трудовое право – это система основных знаний о законах построения и функционирования юридических норм, регулирующих трудовые и связанные с ними отношения, понятийно-категориальном аппарате отрасли, важнейших трудовправовых теориях и концепциях, положениях отечественного трудового законодательства, практики его применения, основах международного и зарубежного трудового права.

Изучение трудового права позволяет обеспечить подготовку профессиональных юристов, в том числе проходящих службу в правоохранительных органах, для которых требуются теоретические знания и практические навыки, необходимые для последующего самостоятельного углубленного усвоения законодательства о труде и правильного применения его на практике.

Трудовое право является самостоятельной отраслью права. Вместе с тем к общественным отношениям, регулируемым трудовым правом, близко примыкают сопряженные с трудом отношения, регулируемые другими отраслями права: гражданским, административным, уголовно-исполнительным и пр. Указанным обстоятельством определяется соотношение трудового права со смежными отраслями права, выражающее как их разграничение, так и их взаимосвязь.

Настоящие учебно-методические рекомендации являются универсальным методическим пособием для слушателей (студентов) третьих (четвертых, пятых) курсов Академии МВД Республики Беларусь, изучающих учебную дисциплину «Трудовое право».

Значительное место в содержании трудового права занимают положения, связанные с правовой регламентацией применения материальных и процессуальных трудовых правовых норм. Многочисленные нормы и институты трудового права едины и взаимосвязаны между собой. Логически последовательное и внутренне согласованное расположение правовых норм и правовых институтов составляет систему трудового права. Система трудового права включает: нормы общей части, регламентирующие общие положения, касающиеся труда всех работников и отражающие единство трудового права, нормы особенной части, регулирующие конкретное содержание трудовых и связанных с ними отношений, их отдельные элементы (характерные признаки), определённые стороны или специфику отдельных видов данных общественных отношений, являющихся предметом трудового права.

Знания положений трудового права являются основой правовой культуры и грамотной и эффективной работы любого юриста, особенно занимающегося вопросами кадровой работы.

Трудовое право можно рассматривать как науку, отрасль права и учебную дисциплину.

Учебная дисциплина – курс трудового права – излагает положения соответствующей отрасли права, используя при этом педагогические методы, приемы и способы, рассчитанные на усвоение обучающимися правовых норм, их реального содержания. Курс трудового права имеет целью также выработку навыков грамотного толкования и правильного применения правовых норм трудового права. Последовательность изложения учебного материала обусловлена структурой Трудового кодекса и системой трудового права Республики Беларусь и логикой педагогического процесса.

Трудовое право как самостоятельная отрасль права – это, прежде всего, совокупность правовых норм. Таким образом, изучение учебной дисциплины – курса трудового права – является средством познания отрасли права. Трудовое право состоит из общей и особенной частей. Изучение учебной дисциплины завершается экзаменом.

Содержание курса изучается, главным образом, в ходе лекций и на семинарских занятиях, а также в часы самоподготовки. Настоящие учебно-методические рекомендации – основной учебно-методический документ для обучающихся 1-х курсов заочной формы получения общего высшего образования. Его использование на всех видах учебных занятий и при подготовке к ним является обязательным.

В основу подготовки обучающихся при изучении трудового права следует положить знание трудового законодательства и разъяснений по его применению, содержащихся в постановлениях Пленума Верховного Суда Республики Беларусь. В необходимых случаях следует изучать также содержание Директив, Декретов и Указов Президента Республики Беларусь, постановлений Совета Министров, постановлений Министерства труда и социальной защиты по различным вопросам регулирования трудовых и тесно связанных с ними отношений.

По каждой теме обучающимся рекомендуется изучить одну-две монографии или статьи (по своему выбору или по указанию преподавателя).

Обучающиеся обязаны систематически изучать «Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь», издаваемый Национальным центром правовой информации, либо официальный правовой сайт «Право by».

Особое место среди периодических изданий занимают специальные юридические журналы, в которых всегда можно найти новые, не указанные в списках литературы полезные статьи по вопросам трудового законодательства, примеры из судебной практики. К таким журналам следует отнести журналы «Права Беларусі», «Законность», «Юстыцыя Беларусі», «Юрист», «Трудовое и социальное право» (Беларусь), «Трудовое право в России и за рубежом», «Государство и право», «Правоведение», «Законность» (Россия). В данных научных изданиях публикуют в основном статьи по научным и прикладным

проблемам трудового права. Такие статьи рекомендуются в первую очередь обучающимся – членам научного кружка, а также всем обучающимся при подготовке курсовых работ, рефератов, научных сообщений и т.д.

Основными методами (технологиями) обучения, адекватно отвечающими целям изучения данной учебной дисциплины, являются:

- проблемное обучение (проблемное изложение, частично-поисковый и исследовательский методы);
- технология обучения как учебное исследование (внеаудиторные практические занятия);
- коммуникативные технологии, основанные на активных формах и методах обучения (эвристический, мозговой штурм, дискуссия, пресс-конференция, спор-диалог, учебные дебаты, круглый стол);
- игровые технологии (деловые, ролевые, имитационные игры).

Качественная подготовка к аудиторным занятиям определяется активной работой обучающихся на лекции.

**Лекция** – основа теоретической подготовки обучающихся. Ее цель – дать систематизированные основы научных знаний по учебной дисциплине, акцентировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах изучаемой темы. Лекция призвана стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся, способствовать формированию у них творческого мышления. Содержание лекции должно раскрывать концептуальные основы, понятия и идеи современной науки трудового права в тесной связи с практикой деятельности ОВД и иных правоохранительных органов.

Конспект лекции должен отражать основные ее положения. При конспектировании лекции целесообразно использовать различные цвета чернил (для выделения отдельных положений), дополнять конспект схемами и таблицами; допустимы общепринятые и понятные сокращения отдельных слов и терминов.

Обязательным является наличие у обучающихся и использование ими на лекциях ТК и данных учебно-методических рекомендаций.

**Семинар** – аудиторное занятие, которое проводится по основным, наиболее сложным темам или разделам программы учебной дисциплины с целью проверки, углубления и закрепления теоретических знаний, полученных обучающимися на лекциях и в процессе самостоятельной работы.

Дополнительной целью семинаров является выработка у обучающихся умений и навыков устного изложения и анализа теоретического материала.

В ходе семинарских занятий используются следующие основные методы:

- «круглые столы»;
- дискуссии по вопросам;
- доклады по отдельным вопросам и их обсуждение;
- обсуждение отдельных монографий, научных статей;
- обсуждение рефератов и научных сообщений;
- устные ответы на вопросы, выносимые на занятие;

- тестирование;
- решение задач и др.

Перед семинарскими занятиями вполне допустимо готовить тезисы или краткие конспекты ответов. Особенно это полезно пропустившим несколько занятий обучающимся.

К первому же семинару по рассматриваемой теме следует законспектировать источники, специально указанные в списке литературы по теме.

В перечне источников, которые следует законспектировать, указано полное название того или иного нормативного правового акта, его номер и дата принятия. Обучающиеся обязаны законспектировать те положения нормативных правовых актов, которые относятся к изучаемой теме.

Следует помнить, что источниками названных в учебно-методических материалах нормативных правовых актов могут быть современные информационные базы данных (іlex, «Эксперт» и др.). Получающим образование разрешается вместо рукописного конспектирования делать распечатки конкретных положений нормативных правовых актов либо ксерокопировать их и вклеивать в конспекты.

При подготовке к семинарским занятиям обучающиеся обязаны решить задачи, указанные в учебно-методических рекомендациях, либо преподавателем, и выполнить другие практические задания.

Решение задач заключается в развернутом и аргументированном ответе на поставленные вопросы. При этом обучающиеся должны обосновывать ответ ссылкой на законодательство (указывая закон, статью, ее часть и т.д.), на разъяснения Пленума Верховного Суда Республики Беларусь, постановления Совета Министров Республики Беларусь, постановления Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и т.д., мнения ученых-юристов, сложившуюся практику правоприменения. При решении задач следует учесть, что в некоторых случаях условия и фабулы требуют уточнения, поэтому допустим анализ возможных вариантов.

По учебной дисциплине могут готовиться курсовые работы, которые выполняются в целях систематизации, углубления и закрепления теоретических знаний, практических умений и навыков, приобщения к методам научных исследований, обучения навыкам самостоятельного поиска, анализа и обобщения дополнительной информации.

Тематика курсовых работ находится в кабинете кафедры гражданского и трудового права (каб. № 403 главного корпуса). Срок предоставления курсовых работ определяется для каждого набора индивидуально.

Если та или иная учебная тема или отдельные ее вопросы оказались неизученными, обучающимся необходимо восполнять этот пробел самостоятельным усвоением соответствующего раздела. В случае возникновения затруднений при изучении курса необходимо обратиться за консультацией к преподавателю. В процессе обучения у обучающихся не должно остаться пробелов в знании материала, содержащегося в учебной программе. В случае изучения темы учебной дисциплины самостоятельно

время для самостоятельной работы обучающийся определяет самостоятельно. Хорошая подготовка к занятиям определяется во многом качественной самостоятельной работой.

**Самостоятельная работа** проводится с целью привития обучающимся навыков систематического изучения программного материала, углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях и в ходе аудиторных занятий. В ходе самостоятельной работы обучающиеся обучаются способам и методам самостоятельного поиска дополнительной информации и материалов по теме, готовятся к аудиторным занятиям, выполняют индивидуальные творческие задания, доклады, рефераты и курсовые работы. В ходе самостоятельной работы обучающиеся могут получить консультации по модулям, темам или отдельным вопросам у преподавателей.

**Консультации** – это непосредственное общение обучающегося и преподавателя в часы самостоятельной работы. В ходе консультации преподаватель обязан разъяснить те вопросы, которые вызвали затруднение в понимании или восприятии. Преподаватель может также вызвать обучающегося на консультацию, поставив ему конкретное задание для подготовки. Консультации в учебных группах проводятся также перед экзаменами.

За время изучения учебной дисциплины необходимо пройти **текущий контроль**. Прохождение текущего контроля в виде устного опроса и (или) тестирования является основанием для допуска к зачету или экзамену. Текущий контроль проводится в каждом семестре (по теме 6, 7-13, для обучающихся на «А» курсе по темам 1-5, 6, 7-13).

В качестве формы промежуточного контроля знаний для некоторых обучающихся (2А курса) предусматривается принятие зачета по учебной дисциплине (после изучения тем 1-6).

**Зачет** – этап изучения части учебной дисциплины. Его целью является объективная проверка уровня теоретических знаний слушателей, умений применять их при трудо-правовой оценке рассматриваемых вопросов, навыков самостоятельной работы с учебной и научной литературой.

К зачету допускаются обучающиеся, полностью выполнившие учебный план, не имеющие задолженностей по учебным темам 1-6.

Зачет по учебной дисциплине «Трудовое право» проводится по билетам, включающим два теоретических вопроса из разных тем.

Изучение трудового права в целом завершается экзаменом.

**Экзамен** – заключительный этап изучения учебной дисциплины. Его целью является объективная проверка уровня теоретических знаний обучающихся, умений применять их при трудо-правовой оценке рассматриваемых вопросов, навыков самостоятельной работы с учебной и научной литературой.

**К экзамену допускаются обучающиеся, полностью выполнившие учебный план, не имеющие задолженностей по учебным темам.** Экзамен по учебной дисциплине «Трудовое право» проводится по билетам, включающим два теоретических вопроса из разных тем и тестовое задание.

Следует помнить, что в соответствии с нормативными требованиями Министерства образования Республики Беларусь, **пересдача зачета (экзамена) по одной и той же учебной дисциплине допускается лишь два раза; повторный прием экзаменов проводит комиссия. В случае получения неудовлетворительной оценки при комиссионной пересдаче экзамена обучающиеся в высших учебных заведениях подлежат отчислению.**

**Курсовая работа** – своеобразный итог определенного этапа обучения в учреждении высшего образования. Она представляет собой самостоятельный учебно-исследовательский труд, позволяющий определить способности обучающихся решать научные и практические проблемы изучаемой учебной дисциплины, дающий возможность говорить об умении будущего юриста грамотно, логически правильно, стройно и последовательно излагать результаты этого труда. Написание курсовой работы является одной из важнейших форм самостоятельного изучения обучающимися программного материала. Творческое выполнение курсовой работы учит логически излагать свои мысли и способствует:

во-первых, более глубокому усвоению теоретических положений и методических аспектов изученной дисциплины, выработке необходимых приемов анализа и обобщения теоретических положений и юридических источников, а также юридической практики;

во-вторых, привитию навыков самостоятельной работы с научной литературой и нормативными актами, овладению и прочному закреплению правовой терминологии;

в-третьих, расширению научного, профессионального кругозора обучающихся, формированию интереса к научно-исследовательской работе, приобретению навыков творческого подхода к изучению юридических дисциплин, выработке самостоятельных выводов, что имеет большое значение для будущих специалистов с высшим образованием.

Выполнение курсовой работы имеет целью:

закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, практических умений и навыков в соответствии с содержанием изучаемой учебной дисциплины;

применение полученных знаний;

развитие у обучающихся навыков самостоятельной творческой работы;

овладение методами современных научных исследований;

выработку умения публичной защиты;

подготовку к выполнению дипломной работы.

Курсовая работа должна удовлетворять следующим требованиям:

быть актуальной и иметь область практического применения;

основываться на новейших теоретических разработках исследуемого вопроса, что предполагает изучение нормативных правовых актов, научных, учебно-методической и иной документации и выработку на этой основе собственной позиции;

содержать конкретные предложения по решению изучаемой проблемы;

отвечать требованиям по ее оформлению.

Оформление курсовой работы осуществляется в соответствии с ДП СМК «Порядок оформления, регистрации и хранения письменных работ».

## ТРЕБОВАНИЯ

по оформлению письменных работ  
по учебной дисциплине «Трудовое право»  
(извлечения из ДП СМК «Порядок оформления,  
регистрации и хранения письменных работ»)

Письменные работы оформляются на стандартных листах бумаги А4 (210x297 мм) с одной стороны. Текст работы печатается через полтора интервала шрифтом Times New Roman 14 пунктов. Размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее, нижнее – 20 мм.

Заголовки структурных частей письменной работы («РЕФЕРАТ» «ОГЛАВЛЕНИЕ», «ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ, СИМВОЛОВ И ТЕРМИНОВ», «ВВЕДЕНИЕ», «ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ», «ГЛАВА», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ») печатают прописными буквами в середине строк, используя полужирный шрифт с размером на 1-2 пункта больше, чем шрифт в основном тексте. Так же печатают заголовки глав.

Заголовки разделов печатают строчными буквами (кроме первой прописной) с абзацного отступа полужирным шрифтом с размером на 1-2 пункта больше, чем в основном тексте.

Заголовки подразделов печатают с абзацного отступа строчными буквами (кроме первой прописной) полужирным шрифтом с размером шрифта основного текста.

Пункты, как правило, заголовков не имеют. При необходимости заголовков пункта печатают с абзацного отступа полужирным шрифтом с размером шрифта основного текста в подбор к тексту.

В конце заголовков глав, разделов и подразделов точку не ставят. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой (точками). В конце заголовка пункта ставят точку.

Расстояние между заголовком (за исключением заголовка пункта) и текстом должно составлять 2-3 межстрочных интервала. Если между двумя заголовками текст отсутствует, то расстояние между ними устанавливается в 1,5-2 межстрочных интервала. Расстояние между заголовком и текстом, после которого заголовок следует, может быть больше, чем расстояние между заголовком и текстом, к которому он относится.

Каждую структурную часть следует начинать с нового листа.

Первой страницей письменной работы является титульный лист, который включают в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы не ставят, на последующих листах номер проставляют в центре нижней части листа без точки в конце.

Нумерация глав, разделов, подразделов, пунктов, рисунков, таблиц, формул, уравнений дается арабскими цифрами без знака «№». Номер главы

ставят после слова «ГЛАВА». Структурные части «РЕФЕРАТ» «ОГЛАВЛЕНИЕ», «ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ, СИМВОЛОВ И ТЕРМИНОВ», «ВВЕДЕНИЕ», «ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» не имеют номеров.

Разделы нумеруют в пределах каждой главы. Номер раздела состоит из номера главы и порядкового номера раздела, разделенных точкой, например: «2.3» (третий раздел второй главы). В конце нумерации глав, разделов, подразделов, пунктов, а также их заголовков точку не ставят.

Автор письменной работы должен давать ссылки на используемые источники, сведения и материалы. Если один и тот же материал переиздается неоднократно, то предпочтительнее ссылаться на последние издания.

Ссылка заключается в квадратные скобки.

Например: [14, с. 26] (здесь 14 – номер источника в списке, 26 – номер страницы). Ссылки на приложение указывают порядковым номером приложения, например: [Приложение А].

Источники следует располагать одним из следующих способов:

в порядке появления ссылок в тексте работы;

в алфавитном порядке фамилий первых авторов или заглавий.

Источники оформляются в соответствии с Образцами оформления библиографического описания в списке источников, приводимых в диссертации и автореферате (приказ Высшей аттестационной комиссии Республики Беларусь от 08.09.2016 № 206).

Приложения оформляют как продолжение работы на последующих страницах, располагая их в порядке появления ссылок в тексте. Страницы приложений нумеруются.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», напечатанного прописными буквами. Приложение должно иметь содержательный заголовок. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, например: «ПРИЛОЖЕНИЕ А», «ПРИЛОЖЕНИЕ Б» и т.д.

В работе допускаются общепризнанные сокращения и аббревиатуры, установленные правилами орфографии и соответствующими нормативными документами, например: с. – страница; г. – год; гг. – годы; мин. – минимальный; макс. – максимальный; абс. – абсолютный; отн. – относительный; т.е. – то есть; т.д. – так далее; т.п. – тому подобное; др. – другие.

Если в работе применяется особая система сокращений слов и наименований, то она должна иметь перечень предлагаемых автором сокращений, который помещается после содержания. Текст перечня сокращений располагают столбцом. Слева в алфавитном порядке приводятся сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины, справа – их детальная расшифровка.

## КРИТЕРИИ

### оценки курсовой работы по учебной дисциплине «Трудовое право»

#### **Отметка «десять» баллов:**

автор курсовой работы демонстрирует ясное понимание теоретической сути исследуемой проблемы;

выполнение курсовой работы осуществляется в строгом соответствии с темой, объектом, предметом, целью и задачами, выбранными методами исследования;

работа носит аналитический характер;

курсовая работа выявляет умение обучающегося работать с научными источниками, критически анализировать их результаты, свободно ориентироваться в трудовом праве, концепциях и направлениях по теме исследования;

в тексте представлены ссылки на новейшие научные исследования в науке трудового права, результаты которых творчески используются в курсовой работе;

проведены историко-правовой анализ и сравнительно-правовой анализ по теме исследования;

заключительные выводы по курсовой работе являются достоверными и обоснованы проведенным в работе анализом материала;

текст курсовой работы, список использованных источников, приложения оформлены в соответствии с предъявляемыми требованиями;

доклад на защите курсовой работы отличается логичностью, последовательностью и убедительностью, включает аргументированное обоснование выбранных методов исследования, точное использование научной терминологии;

ответы на дополнительные вопросы обстоятельны и свидетельствуют о научной компетентности обучающегося в исследуемой проблеме и его широкой эрудиции.

#### **Отметка «девять» баллов:**

автор курсовой работы демонстрирует понимание теоретической сути исследуемой проблемы в сфере трудового права;

выполнение курсовой работы осуществляется в строгом соответствии с темой, объектом, предметом, целью и задачами, выбранными методами исследования;

курсовая работа выявляет умение обучающегося работать с научными источниками трудового права, критически анализировать их результаты, ориентироваться в теориях, концепциях и направлениях по теме исследования;

работа носит аналитический характер;

заключительные выводы по курсовой работе являются достоверными и обоснованы проведенным в работе анализом материала;

в тексте представлены ссылки на новейшие научные исследования в области трудового права, результаты которых используются в курсовой работе;

текст курсовой работы, список использованных источников, приложения оформлены в соответствии с предъявляемыми требованиями;

доклад на защите курсовой работы отличается логичностью, последовательностью и убедительностью, включает аргументированное обоснование выбранных методов исследования, уместное использование научной терминологии;

ответы на дополнительные вопросы обстоятельны и свидетельствуют о научной компетентности обучающегося в исследуемой проблеме.

**Отметка «восемь» баллов:**

автор курсовой работы демонстрирует понимание теоретической сути исследуемой проблемы в сфере трудовых и связанных с ними отношений;

выполнение курсовой работы осуществляется в строгом соответствии с темой, объектом, предметом, целью и задачами, выбранными методами исследования;

работа носит аналитический характер;

в тексте представлены ссылки на научные исследования в области трудового права, результаты которых используются в курсовой работе;

курссовая работа выявляет умение обучающегося работать с научными источниками, критически анализировать их результаты, ориентироваться в теориях, концепциях и направлениях по теме исследования;

заключительные выводы по курсовой работе являются достоверными и обоснованы проведенным в работе анализом материала;

текст курсовой работы, список использованных источников, приложения оформлены в соответствии с предъявляемыми требованиями;

доклад на защите курсовой работы отличается логичностью, последовательностью и убедительностью, включает аргументированное обоснование выбранных методов исследования, уместное использование научной терминологии;

обучающийся в основном правильно и убедительно отвечает на дополнительные вопросы.

**Отметка «семь» баллов:**

автор курсовой работы в основном демонстрирует понимание теоретической сути исследуемой проблемы в сфере правового регулирования трудовых и связанных с ними отношений;

выполнение курсовой работы осуществляется в основном в соответствии с темой, объектом, предметом, целью и задачами, выбранными методами исследования;

работа в целом носит описательный характер;

заключительные выводы по курсовой работе являются достоверными и обоснованы проведенным в работе анализом материала;

текст курсовой работы, список использованных источников, приложения оформлены в соответствии с предъявляемыми требованиями с незначительными недочетами;

доклад на защите курсовой работы отличается логичностью и убедительностью, включает обоснование выбранных методов исследования;

обучающийся в основном правильно и убедительно отвечает на дополнительные вопросы, недостаточно используя научный категориальный аппарат трудового права.

**Отметка «шесть» баллов:**

автор курсовой работы в целом понимает теоретическую сущность исследуемой проблемы;

выполнение курсовой работы осуществляется в основном в соответствии с темой, объектом, предметом, целью и задачами, выбранными методами исследования;

курсовая работа носит описательный характер;

список использованных источников отличается достаточной полнотой, библиографический обзор свидетельствует в целом о необходимой проработанности литературы по проблеме курсовой работы;

заключительные выводы по курсовой работе являются в целом достоверными, но недостаточно обоснованы;

текст курсовой работы, список использованных источников, приложения оформлены в целом в соответствии с предъявляемыми требованиями с незначительными недочетами;

доклад на защите курсовой работы в целом логичен и убедителен;

обучающийся в основном правильно отвечает на дополнительные вопросы, но некорректно использует научный категориальный аппарат трудового права.

**Отметка «пять» баллов:**

автор курсовой работы недостаточно понимает теоретическую сущность исследуемой проблемы;

в курсовой работе существуют расхождения темы с объектом, предметом, целью и задачами, выбранной методологией;

обучающийся не придерживается выбранных методов исследования; курсовая работа носит реферативный характер;

список использованных источников недостаточно полный, (либо включает ссылки на источники без упоминания в курсовой работе);

заключительные выводы по курсовой работе являются в целом достоверными, но не обоснованы;

текст курсовой работы, список использованных источников, приложения имеют некоторые отступления от предъявляемых требований;

доклад на защите курсовой работы в целом последователен, но содержит логические недочеты;

обучающийся испытывает затруднения при ответах на дополнительные вопросы, некорректно использует научный категориальный аппарат трудового права.

**Отметка «четыре» балла:**

автор курсовой работы выявляет поверхностную осведомленность по теме своей курсовой работы;

выполнение курсовой работы осуществляется не в соответствии с выбранными методами исследования;

курсовая работа носит реферативный характер;  
список использованных источников недостаточно полный, (либо включает ссылки на источники без упоминания в курсовой работе);  
заключительные выводы по курсовой работе являются необоснованными;  
текст курсовой работы, список использованных источников, приложения имеют некоторые отступления от предъявляемых требований;  
доклад на защите курсовой работы состоит из набора отдельных тезисов, не отличается последовательностью;  
обучающийся испытывает значительные затруднения при ответах на дополнительные вопросы, либо отказывается от ответа на них.

**Отметки «три», «два» балла:** несоответствие работы общим требованиям, нарушение порядка подготовки, правил и структурного оформления работы;

предоставление отдельных разрозненных фрагментов текста, черновых набросков работы, не складывающихся в законченный текст курсовой работы;  
неумение использовать научную терминологию;  
обнаружение комиссией несамостоятельности выполнения курсовой работы (плагиата).

**Отметка «один» балл:**

отказ от ответа, неявка на аттестацию без уважительной причины, непредоставление курсовой работы научному руководителю в установленные сроки.

**Отметки «три» – «один»** являются неудовлетворительными, их получение означает академическую неуспеваемость обучающегося.

## **СОСТАВЛЕНИЕ КОНСПЕКТА**

При предварительной подготовке к лекции обучающийся самостоятельно изучает трудовое законодательство, регулирующее конкретные трудовые правоотношения. Конспект должен иметь незначительный объем (5-7 страниц) и содержать основные понятия, анализ правовых норм по рассматриваемым вопросам.

При непосредственном конспектировании лекции конспект должен содержать название темы, цель и задачи изучения данной темы, перечень изучаемых вопросов, список нормативных правовых актов и другой учебной литературы, относящихся к теме занятия, краткое содержание излагаемых лектором положений лекции. Конспект помогает обучающемуся вырабатывать умение логически письменно излагать свои мысли и выводы и предназначен для самого обучающегося с целью облегчения подготовки к экзамену (зачету).

Цель самостоятельной работы обучающегося с конспектом лекции:

- наилучшее изучение и усвоение учебного материала;
- приобретение навыков самостоятельной работы с нормативными правовыми актами, научной и методической литературой;
- развитие аналитического мышления;
- доработка вопросов, содержание которых не было освещено в лекции.

## **АЛГОРИТМ РАБОТЫ НА СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЯХ**

**Семинар** – аудиторное занятие, которое проводится по основным, наиболее сложным темам или разделам программ учебных дисциплин с целью проверки, углубления и закрепления теоретических знаний, полученных обучающимися на лекциях и в процессе самостоятельной работы.

Дополнительной целью семинаров является выработка у обучающихся умений устного изложения и анализа теоретического материала, специальной литературы, рекомендованной по той или иной теме, а также нормативных правовых актов, регулирующих конкретный правовой институт.

В ходе семинарских занятий используются следующие основные методы:

- «круглые столы»;
- дискуссии;
- доклады по отдельным вопросам и их обсуждение;
- обсуждение отдельных монографий;
- обсуждение рефератов;
- устные ответы на вопросы, выносимые на занятие.

Перед семинарскими занятиями вполне допустимо готовить тезисы или краткие конспекты ответов. Особенно это полезно слабоуспевающим или пропустившим несколько занятий обучающимся.

Семинарское занятие по учебной дисциплине «Трудовое право» имеет целью помочь обучающимся глубже усвоить трудовое законодательство, регулирующее те или иные общественные отношения, закрепить пройденный материал по отдельным наиболее важным и сложным темам курса, способствовать выработке навыков самостоятельно ориентироваться в

трудовом законодательстве, правильно применять его к определенным жизненным ситуациям, а также умение аргументировать свою точку зрения.

В процессе подготовки к семинарским занятиям обучающиеся должны изучить специальную литературу, рекомендованную по той или иной теме, а также нормативные правовые акты. При этом важно уяснить характер общественных отношений, регулируемых нормами конкретного правового института, глубоко осмыслить содержание соответствующих правовых норм. И только после этого необходимо приступить к решению конкретных юридических ситуаций. При этом следует четко уяснить сущность ситуации, определить характер правоотношения, изложенного в ней, и нормами какого (каких) правового института оно регулируется. Решение ситуации должно быть выполнено письменно и аргументировано ссылками на определенные статьи или пункты нормативного правового акта.

## Основная и дополнительная литература для изучения учебной дисциплины:

### Основная литература

1. Греченков, А. А. Трудовое право : учебное пособие для студентов и курсантов учреждений высшего образования по специальностям «Правоведение», «Экономическое право» / А.А. Греченков ; Учреждение образования «Академия Министерства внутренних дел Республики Беларусь». – 2-е издание, переработанное и дополненное. – Минск : Академия МВД, 2017. – 431 с.
2. Томашевский, К.Л. Трудовое право: Учеб. пособие / К.Л. Томашевский, Е.А. Волк. – 3-е изд., испр. и доп. – Минск: Амалфея, 2021. – 496 с.
3. Трудовое право: учебное пособие / А.А. Греченков [и др.]; под общ. ред. Г.А. Василевича, К.Л. Томашевского . – Минск: Адукацыя і выхаванне, 2022. – 632 с.

### Дополнительная литература

1. Трудовое право : электронный учебно-методический комплекс / Св-во о регистрации №1141203082 от 13.07.2012 (с изменениями от 09.11.2023 г.) // Локальная сеть Академии: atk «Электронная Академия».
2. Постатейный комментарий Трудового кодекса Республики Беларусь : [по состоянию на 1 марта 2024 г. / Астапов Е. И. и др. ; руководители проекта: Г. А. Василевич, А. А. Греченков] ; под общей редакцией Г. А. Василевича, А. А. Греченкова. - Минск : РегистрМедиа, 2024. – 1359 с.
3. Трудовое право : практикум : учебное пособие для студентов учреждений высшего образования по специальностям "Правоведение", "Экономическое право" / [Г. А. Василевич и др.] ; под общей редакцией К. Л. Томашевского. – Минск : Адукацыя і выхаванне, 2023. – 239 с.
4. Боровая, Е. В. Изучение трудового права: использование междисциплинарного подхода / Е. В. Боровая // Вестник Академии МВД Республики Беларусь. – 2020. – № 1. – С. 178–181.
5. Боровая, Е. В. Трудоустройство молодежи в Республике Беларусь / Е. В. Боровая // Вестн. акад. МВД Респ. Беларусь. – 2022. – № 2. – С. 9–14.
6. Правовое регулирование труда молодежи: Учебное пособие / [С.А. Анохин, Е.В. Боровая и др. ]. – М. : Московский университет МВД России имени В.Я. Кикотя, 2021. – 234 с.
7. Греченков, А.А. Научно-практический анализ новелл постановления Пленума Верховного Суда Республики Беларусь по вопросам материальной ответственности работников / А.А. Греченков // Трудовое и социальное право. – 2021. – № 4. – С. 18–23.
8. Греченков, А.А. Нормы трудового кодекса Республики Беларусь о порядке и условиях привлечения работников к материальной ответственности: состояние и возможности совершенствования / А.А. Греченков // Трудовое и социальное право. – 2020. – № 2. – С. 17–22.

9. Теория и практика реализации ответственности в гражданском, гражданском процессуальном, трудовом и семейном праве / Е. М. Ефременко [и др.] ; под общ. ред. Н. Л. Бондаренко ; Акад. М-ва внутр. дел Респ. Беларусь. – Минск : Академия МВД, 2019. – 218 с.

10. Томашевский, К. Л. Генеральное, тарифные и местные соглашения: юридическая природа, соотношение и сфера действия / К. Л. Томашевский // Юстиция Беларуси. – 2019. – С. 46–49.

11. Современные проблемы белорусского законодательства в условиях конституционных преобразований : монография / под общ. ред. Г.А. Василевича, А.Ф. Вишневого, В.А. Кучинского, К.Л. Томашевского. – Минск : Амалфея, 2022. – 360 с.

### **Нормативные правовые акты<sup>†</sup>**

1. Конституция Республики Беларусь : с изм. и доп., принятыми на респ. референдумах 24 нояб. 1996 г., 17 окт. 2004 г. и 27 февр. 2022 г. – Минск: Национальный центр правовой информации Республики Беларусь, 2022. – 80 с.

2. Трудовой кодекс Республики Беларусь [Электрон. ресурс] : 26 июля 1999 г., № 296-З: принят Палатой представителей 8 июня 1999 г. : одобр. Советом Респ. 30 июня 1999 г. // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

3. Гражданский кодекс Республики Беларусь [Электрон. ресурс] : 7 декабря 1998 г., № 218-З : принят Палатой представителей 28 октября 1998 г. : одобр. Советом Респ. 19 ноября 1998 г. // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

4. Гражданский процессуальный кодекс Республики Беларусь [Электрон. ресурс] : 11 января 1999 г., № 238-З : принят Палатой представителей 10 декабря 1998 г. : одобр. Советом Респ. 18 декабря 1998 г. // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

5. Кодекс Республики Беларусь об образовании [Электрон. ресурс] : 13 янв. 2011 г., № 243-З : принят Палатой представителей 2 декабря 2010 г.: одобр. Советом Респ. 22 декабря 2010 г. // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

6. Кодекс Республики Беларусь об административных правонарушениях [Электрон. ресурс] : 06 января 2021 г., № 91-З : принят Палатой представителей 18 декабря 2020 г. : одобр. Советом Респ. 18 декабря 2020 г. // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

7. Уголовный кодекс Республики Беларусь [Электрон. ресурс] : 9 июля 1999 г., № 275-З : принят Палатой представителей 2 июня 1999 г. : одобр.

---

<sup>†</sup> Нормативные правовые акты используются в действующей редакции на момент изучения учебной дисциплины

Советом Респ. 24 июня 1999 г. // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

8. Уголовно-исполнительный кодекс Республики Беларусь [Электрон. ресурс] : 11 января 2000 г., № 365-3 : принят Палатой представителей 14 декабря 1999 г. : одобр. Советом Респ. 22 декабря 1999 г. // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

9. О дополнительных мерах по совершенствованию трудовых отношений, укреплению трудовой и исполнительской дисциплины [Электрон. ресурс] : Декрет Президента Респ. Беларусь, 26 июля 1999 г., № 29 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

10. О дополнительных мерах по государственной защите детей в неблагополучных семьях [Электрон. ресурс] : Декрет Президента Респ. Беларусь, 24 ноября 2006 г., № 18 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

11. Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций [Электрон. ресурс] : Декрет Президента Респ. Беларусь, 15 декабря 2014 г., № 5 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

12. Об объединениях нанимателей [Электрон. ресурс] : Закон Республики Беларусь, 12 декабря 2022 г. № 225-3 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

13. О мерах по укреплению общественной безопасности и дисциплины [Электрон. ресурс] : Директива Президента Респ. Беларусь, 11 марта 2004 г., № 1 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

14. О внешней трудовой миграции [Электрон. ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 30 декабря 2010 г., № 225-3 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

15. О правовом положении иностранных граждан и лиц без гражданства в Республике Беларусь [Электрон. ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 4 января 2010 г., № 105-3 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

16. О государственной службе в Республике Беларусь [Электрон. ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 1 июня 2022 г., № 175-3 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

17. О занятости населения Республики Беларусь [Электрон. ресурс] : Закон Республики Беларусь, 15 июня 2006 г., № 125-3 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

18. О международных договорах Республики Беларусь [Электрон. ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 23 июля 2008 г., № 421-3 // ЭТАЛОН. Законодательство

Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

19. О нормативных правовых актах Республики Беларусь [Электрон. ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 17 июля 2018 г., № 130-3 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

20. О профессиональных союзах [Электрон. ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 22 апр. 1992 г., № 1605-ХІІ// ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

21. О социальной защите граждан, пострадавших от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий [Электрон. ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 6 января 2009 г., № 9-3 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

22. О правах инвалидов и их социальной интеграции [Электрон. ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 30 июня 2022 г., № 183-3 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

23. О статусе военнослужащих [Электрон. ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 4 января 2010 г., № 100-3 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

24. Об органах внутренних дел Республики Беларусь [Электрон. ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 17 июля 2007 г., № 263-3 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

25. Об охране труда [Электрон. ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 23 июня 2008 г., № 356-3 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

26. О государственных праздниках, праздничных днях и памятных датах в Республике Беларусь [Электрон. ресурс] : Указ Президента Респ. Беларусь, 26 марта 1998 г., № 157 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

27. О вопросах прохождения службы в органах внутренних дел Республики Беларусь [Электрон. ресурс] : Указ Президента Респ. Беларусь, 15 марта 2012 г., № 133 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

28. О поддержке экономики [Электрон. ресурс]: Указ Президента Респ. Беларусь, 24 апреля 2020 г. № 143 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

29. Положение о Министерстве труда и социальной защиты Республики Беларусь : Вопросы Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь [Электрон. ресурс]: постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 31 октября 2001 г., № 1589 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

30.Об утверждении Примерной формы контракта нанимателя с работником [Электрон. ресурс] : постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 2 августа 1999 г., № 1180 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

31.О государственной программе «Образование и молодежная политика» на 2021 – 2025 гг. : [Электрон. ресурс] : постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 29 января 2021 г., № 57 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

32.О государственной программе «Социальная защита» на 2021 – 2025 гг. : [Электрон. ресурс] : постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 21 декабря 2020 г., № 748 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

33.О правовом воспитании и просвещении граждан в 2024 – 2029 гг. : [Электрон. ресурс] : постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 12 января 2024 г., № 24 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

34.Об утверждении Примерной формы трудового договора [Электрон. ресурс] : постановление Министерства труда Респ. Беларусь, 27 декабря 1999 г., № 155 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

35.Об утверждении Типовых правил внутреннего трудового распорядка [Электрон. ресурс] : постановление Министерства труда Респ. Беларусь, 5 апреля 2000 г., № 46 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

36.О применении судами законодательства при рассмотрении гражданских дел о прекращении трудовых договоров [Электрон. ресурс] : постановление Пленума Верховного Суда Респ. Беларусь, 21 декабря 2023 г., № 9 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

37.О применении судами законодательства о материальной ответственности работников за ущерб, причинённый нанимателю при исполнении трудовых обязанностей [Электрон. ресурс] : постановление Пленума Верховного Суда Респ. Беларусь, 26 марта 2002 г., № 2// ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

## **ТЕМА 1. ПОНЯТИЕ, ПРЕДМЕТ, МЕТОД И СИСТЕМА ТРУДОВОГО ПРАВА**

*Количество часов, отводимых на изучение темы, и вопросы подлежащие рассмотрению*

*Лекция – 2 часа*

1. Понятие и задачи трудового права.
2. Предмет и метод трудового права.
3. Система трудового права.
4. Значение трудового права в практической деятельности правоохранительных органов.

Для специальности ГУП: 4. Значение трудового права в практической деятельности органов государственного управления.

*Самостоятельная работа*

1. Понятие, сфера действия и задачи трудового права.
2. Предмет, метод и система трудового права.
3. Отграничение трудового права от смежных отраслей права, регулирующих применение труда.

### *Методические указания*

Приступая к изучению данной темы, обучающийся должен уяснить, что трудовое право является одной из важнейших отраслей права Республики Беларусь. Оно регулирует общественные отношения, возникающие в основной сфере жизнедеятельности общества, – сфере труда.

С трудом связаны различные общественные отношения. Обучающийся должен уяснить, что трудовое право регулирует не все из них. Трудовое право не регулирует, в частности, отношения, связанные с трудом, где труд служит способом выполнения взаимных обязательств (гражданско-правовые договоры подряда, поручения, авторский договор и т.п.). При применении труда в гражданско-правовых отношениях порядок его организации не регламентируется, исполнитель в процессе выполнения работ сам организует свой труд, работу выполняет на свой риск, отношения с другой стороной прекращаются после окончания порученной работы.

Трудовое право регулирует такие отношения, которые своим содержанием имеют сам труд. Однако не любой труд является общественным. Труд членов семьи в домашнем хозяйстве, на даче не является предметом трудового права. Трудовое право регулирует общественные (трудовые и связанные с ними) отношения, возникающие в процессе трудовой деятельности наёмных и некоторых других категорий работников. К ним относятся, в частности, и лица, проходящие различные виды государственной службы, в том числе и службу в органах внутренних дел.

Значение трудового права находит яркое проявление в его задачах. Согласно ст. 2 ТК основными задачами трудового права являются:

- регулирование трудовых и связанных с ними отношений;

- развитие социального партнерства между нанимателями (их объединениями), работниками (их объединениями) и органами государственного управления;
- установление и защита взаимных прав и обязанностей работников и нанимателей.

Согласно общей теории права каждая отрасль права отличается от другой прежде всего предметом и методом правового регулирования. Предмет отрасли права отвечает на вопрос о том, что регулируется нормами данной отрасли права, а метод показывает, каким образом, какими правовыми приёмами и средствами осуществляется регулирование этих общественных отношений. Обучающийся должен уяснить, что предметом трудового права являются трудовые отношения, основанные на трудовом договоре, а также отношения, неразрывно связанные с ними. Эти отношения перечислены в ст. 4 ТК. Обучающийся должен уметь разграничить, какие отношения относятся к трудовым, а какие – могут предшествовать последним, сопутствовать им либо приходить им на смену.

В отличие от смежных отношений, основанных на применении труда, трудовые отношения характеризуются определёнными специфическими чертами:

- трудовые отношения предполагают выполнение работы личным трудом гражданина;
- эти отношения строятся на возмездных началах (предполагают вознаграждение за труд в форме заработной платы);
- рассматриваемые отношения связаны с выполнением работником конкретной трудовой функции – определённого рода работы в соответствии с профессией, специальностью, квалификацией и должностью работника;
- указанные отношения имеют, как правило, длящийся характер и не завершаются после выполнения определённой производственной операции или изготовления конечной продукции;
- данные отношения связаны, как правило, с включением работника в определённую систему организации труда (коллектив работников), существующую у нанимателя. Обычно это осуществляется на основе распорядительного акта нанимателя (приказа, распоряжения) о зачислении работника в штат организации;
- вступая в эти отношения, работник обязан подчиняться установленным у нанимателя правилам внутреннего трудового распорядка, выполнять письменные и устные распоряжения нанимателя, не противоречащие законодательству и локальным нормативным правовым актам;
- трудовые отношения всегда предполагают обязательное государственное социальное страхование работников и их обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Изучая метод трудового права, следует обратить внимание на его отличительные особенности. Это – сочетание централизованного и договорного регулирования трудовых отношений, равноправие субъектов при заключении трудового договора, сочетание диспозитивного и императивного порядка

регулирования, единство и дифференциация правового регулирования трудовых отношений. Особое внимание следует уделить вопросу о том, в чем проявляется единство и дифференциация трудового права, по каким основаниям эта дифференциация проводится законодателем и какие нормы трудового права она создает.

Система права – это внутренняя структура национального права, которая выражается в единстве и согласованности норм, составляющих его, и одновременном их разделении на отрасли и институты. Каждая отрасль права, в том числе и трудовое право, представляет собой обособившуюся совокупность правовых норм, имеющих единство внутренней структуры и определенную последовательность их расположения. Вместе с тем в зависимости от регулируемых общественных отношений отрасль права разделяется на составные части – правовые институты.

Система трудового права делится на две части: Общую и Особенную. В Общую часть входят нормы, содержащие общие положения, касающиеся труда всех работников и распространяющиеся на все общественные отношения трудового права, а также нормы, определяющие основные принципы и задачи трудового права, сферу действия норм трудового права, источники регулирования трудовых и связанных с ними отношений, применение к трудовым отношениям норм международного права и соотношение их с национальным законодательством, исчисление сроков в трудовом праве, основные права и обязанности работников и нанимателей и некоторые другие вопросы.

Особенная часть трудового права включает в себя правовые нормы, регулирующие составные элементы отношений, являющихся предметом данной отрасли трудового права. Совокупность норм, регулирующих однородные общественные отношения, образует правовые институты. В Особенную часть входят такие институты, как трудовой договор, рабочее время, время отдыха, оплата труда, дисциплина труда, материальная ответственность сторон трудового договора и ряд других институтов.

Изучая вопрос об отграничении трудового права от смежных отраслей права, регулирующих применение труда, обучающийся должен иметь в виду, что к числу смежных с трудовым относятся отрасли права, связанные с трудом и в силу этого имеющие сходные предмет и метод правового регулирования: гражданское и административное право, право социального обеспечения и др.

Наиболее тесно трудовое право соприкасается с гражданским правом, поскольку регулируемые этими отраслями общественные отношения связаны с трудом, возникают на договорной основе и имеют возмездный характер. Вместе с тем необходимо учитывать, что между ними имеются существенные различия. Так, предметом гражданского права являются имущественные и личные неимущественные отношения, в том числе связанные с трудовой деятельностью граждан на основе гражданско-правовых договоров (подряда, поручения и т.д.). Для сторон гражданско-правовых отношений наиболее важен конечный результат труда (овеществленный труд). Вступая в гражданско-правовые отношения, связанные с трудом, гражданин обязуется выполнять

конкретно-индивидуальную работу, самостоятельно планируя и организуя свой труд. В то же время предметом трудового права являются трудовые отношения, основанные на трудовом договоре, а также иные отношения, неразрывно связанные с трудовыми. Для сторон трудовых отношений наиболее важен сам процесс труда (живой труд). Вступая в трудовые отношения, гражданин обязуется выполнять определенную трудовую функцию и подчиняться внутреннему трудовому распорядку, установленному у нанимателя. Для метода гражданского права характерны отношения равенства субъектов, а для метода трудового права – сочетание отношений равенства сторон и подчинения работника нанимателю.

Предметом административного права являются отношения, складывающиеся в процессе исполнительно-распорядительной (управленческой) деятельности государственных органов, в том числе связанные с прохождением гражданами различных видов государственной службы. При этом административным правом регулируются отношения по управлению трудом в основном вне организации – во взаимоотношениях с вышестоящими органами, населением и т.п. В отличие от этого управленческие отношения, которые входят в предмет трудового права, связаны с управлением трудом в основном внутри организации и обращены только к работникам данной организации. Для метода административного права по сравнению с трудовым правом характерны только отношения власти – подчинения и неравенство сторон.

Между трудовым правом и правом социального обеспечения существует близкая связь, обусловленная их общими историческими корнями. Она выражается, прежде всего, в том, что без трудовых отношений в прошлом или настоящем отношения по социальному обеспечению обычно не возникают. Отношения по социальному обеспечению либо сопутствуют трудовым, либо приходят им на смену (п. 7 ст. 4 ТК отношения по государственному социальному страхованию необоснованно отнесены к числу отношений, неразрывно связанных с трудовыми). Вместе с тем следует учитывать, что указанные отрасли права отличаются друг от друга по предмету и методу правового регулирования. Так, различия по предмету заключаются, в частности, в следующем: отношения по социальному обеспечению складываются только в сфере распределения, а трудовые – в основном в сфере производства; отношения по социальному обеспечению возникают в результате реализации гражданами права на социальное обеспечение, а трудовые – права на труд; для отношений по социальному обеспечению характерен специфический круг субъектов, которыми выступают граждане и, как правило, уполномоченные государственные органы, предоставляющие обеспечение, в трудовых отношениях субъектами являются работники и наниматели. В отличие от метода трудового права для метода права социального обеспечения не характерны договорный порядок возникновения отношений и равенство сторон.

### *Дополнительная литература*

- Александров, Н.Г. Трудовое правоотношение / Н.Г. Александров. – М.: Проспект, 2008. – 344 с.
- Боровая, Е. В. Значение изучения фундаментальных юридических дисциплин для формирования профессиональной правовой культуры юриста / Е. В. Боровая // Вестник Академии МВД Республики Беларусь. – 2021. – № 1. – С. 158 – 162.
- Боровая, Е.В. Изучение трудового права: использование междисциплинарного подхода / Е. В. Боровая // Вестник Академии МВД Республики Беларусь. – 2020. – № 1. – С. 178 – 181.
- Боровая, Е.В. Влияние COVID-19 на правовую систему [Текст : Электронный ресурс] / Е.В. Боровая // Проблемы борьбы с преступностью и подготовки кадров для правоохранительных органов : Междунар. науч.-практ. конф. (Минск, 26 февр. 2021 г.): тез докл. / УО «Акад. М-внутри. дел Респ. Беларусь»; [редкол.: П. В. Гридюшко (отв. ред.) и др.]. – Минск, 2021. – С. 3 – 4.
- Греченков, А.А. Об уточнении сферы действия Трудового кодекса Республики Беларусь в современных условиях / А.А. Греченков // Вестник Академии МВД Республики Беларусь. – 2011. – № 2. – С. 63– 66.
- Идея свободы труда в трудовом праве : монография / Е.А. Волк [и др.] ; под общ. ред. К.Л. Томашевского. – Минск: Амалфея, 2015. – 208 с.
- Кеник, К.И. Регулирование труда государственных служащих в Республике Беларусь / К.И. Кеник. – Минск: Амалфея, 2007. – 296 с.
- Кривой, В.И. О национальной гордости за создание Трудового кодекса – базиса истории современного трудового права Беларуси / В.И. Кривой // Вестник Академии МВД Республики Беларусь. – 2012. – № 1. – С.197–199.
- Кривой, В.И. Этапы, стадии, периоды и фазы истории создания Трудового кодекса Республики Беларусь / В.И. Кривой // Вестник Академии МВД Республики Беларусь. – 2012. – № 2. – С.193–196.
- Лавриненко, О.В. Место и значение институтов трудового права в механизме правового регулирования служебно-трудовых отношений работников органов внутренних дел / О.В. Лавриненко // Вестник Академии МВД Республики Беларусь. – 2010. – № 1. – С. 221–226.
- Шукаева, Е.С. Правовая природа отношений по привлечению к труду лиц, осужденных к лишению свободы / Е.С. Шукаева // Трудовое и социальное право. – 2015. – № 3. – С. 34–37.
- Щербина, В.И. О роли функций трудового права в модернизации законодательства о труде / В.И. Щербина // Трудовое и социальное право. – 2013. – № 3. – С. 25–29.
- Об утверждении Положения о трудоустройстве родителей, обязанных возмещать расходы, затраченные государством на содержание детей, находящихся на государственном обеспечении [Электрон. ресурс] : постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 26 янв. 2007 г., № 105 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

### ***Контрольные вопросы***

1. Что является предметом трудового права?
2. Какие отношения относятся к трудовым правоотношениям?
3. Какие отношения являются предшествующими трудовым, сопутствующими им и вытекающими из них?
4. Что представляет собой метод правового регулирования трудовых отношений?
5. Охарактеризуйте систему трудового права как отрасли права.
6. Какие правовые институты относятся к Общей, а какие – к Особенной части трудового права?
7. Укажите критерии отграничения трудового права от смежных отраслей права, регулирующих применение труда.

## **ТЕМА 2. ИСТОЧНИКИ ТРУДОВОГО ПРАВА**

*Количество часов, отводимых на изучение темы, и вопросы подлежащие рассмотрению*

*Лекция – 2 часа (2А курс, для остальных курсов – самостоятельная работа):*

1. Понятие источников трудового права.
2. Классификация источников трудового права.
3. Действие нормативных правовых актов о труде во времени, пространстве и по кругу лиц.

*Самостоятельная работа для 2А курса:*

1. Международно-правовое регулирование труда.
2. Акты МОТ.

### **Методические указания**

Приступая к изучению данной темы, обучающийся должен уяснить, что трудовое право является одной из важнейших отраслей права Республики Беларусь. Оно регулирует общественные отношения, возникающие в основной сфере жизнедеятельности общества, – сфере труда.

С трудом связаны различные общественные отношения. Обучающийся должен уяснить, что трудовое право регулирует не все из них. Трудовое право не регулирует, в частности, отношения, связанные с трудом, где труд служит способом выполнения взаимных обязательств (гражданско-правовые договоры подряда, поручения, авторский договор и т.п.). При применении труда в гражданско-правовых отношениях порядок его организации не регламентируется, исполнитель в процессе выполнения работ сам организует свой труд, работу выполняет на свой риск, отношения с другой стороной прекращаются после окончания порученной работы.

Трудовое право регулирует такие отношения, которые своим содержанием имеют сам труд. Однако не любой труд является общественным. Труд членов семьи в домашнем хозяйстве, на даче не является предметом трудового права. Трудовое право регулирует общественные (трудовые и связанные с ними) отношения, возникающие в процессе трудовой деятельности наёмных и

некоторых других категорий работников. К ним относятся, в частности, и лица, проходящие различные виды государственной службы, в том числе и службу в органах внутренних дел.

Значение трудового права находит яркое проявление в его задачах. Согласно ст. 2 ТК основными задачами трудового права являются:

- регулирование трудовых и связанных с ними отношений;
- развитие социального партнерства между нанимателями (их объединениями), работниками (их объединениями) и органами государственного управления;
- установление и защита взаимных прав и обязанностей работников и нанимателей.

Согласно общей теории права каждая отрасль права отличается от другой прежде всего предметом и методом правового регулирования. Предмет отрасли права отвечает на вопрос о том, что регулируется нормами данной отрасли права, а метод показывает, каким образом, какими правовыми приёмами и средствами осуществляется регулирование этих общественных отношений. Обучающийся должен уяснить, что предметом трудового права являются трудовые отношения, основанные на трудовом договоре, а также отношения, неразрывно связанные с ними. Эти отношения перечислены в ст. 4 ТК. Обучающийся должен уметь разграничить, какие отношения относятся к трудовым, а какие – могут предшествовать последним, сопутствовать им либо приходить им на смену.

В отличие от смежных отношений, основанных на применении труда, трудовые отношения характеризуются определёнными специфическими чертами:

- трудовые отношения предполагают выполнение работы личным трудом гражданина;
- эти отношения строятся на возмездных началах (предполагают вознаграждение за труд в форме заработной платы);
- рассматриваемые отношения связаны с выполнением работником конкретной трудовой функции – определённого рода работы в соответствии с профессией, специальностью, квалификацией и должностью работника;
- указанные отношения имеют, как правило, длящийся характер и не завершаются после выполнения определённой производственной операции или изготовления конечной продукции;
- данные отношения связаны, как правило, с включением работника в определённую систему организации труда (коллектив работников), существующую у нанимателя. Обычно это осуществляется на основе распорядительного акта нанимателя (приказа, распоряжения) о зачислении работника в штат организации;
- вступая в эти отношения, работник обязан подчиняться установленным у нанимателя правилам внутреннего трудового распорядка, выполнять письменные и устные распоряжения нанимателя, не противоречащие законодательству и локальным нормативным правовым актам;

– трудовые отношения всегда предполагают обязательное государственное социальное страхование работников и их обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Изучая метод трудового права, следует обратить внимание на его отличительные особенности. Это – сочетание централизованного и договорного регулирования трудовых отношений, равноправие субъектов при заключении трудового договора, сочетание диспозитивного и императивного порядка регулирования, единство и дифференциация правового регулирования трудовых отношений. Особое внимание следует уделить вопросу о том, в чем проявляется единство и дифференциация трудового права, по каким основаниям эта дифференциация проводится законодателем и какие нормы трудового права она создает.

Система права – это внутренняя структура национального права, которая выражается в единстве и согласованности норм, составляющих его, и одновременном их разделении на отрасли и институты. Каждая отрасль права, в том числе и трудовое право, представляет собой обособившуюся совокупность правовых норм, имеющих единство внутренней структуры и определенную последовательность их расположения. Вместе с тем в зависимости от регулируемых общественных отношений отрасль права разделяется на составные части – правовые институты.

Система трудового права делится на две части: Общую и Особенную. В Общую часть входят нормы, содержащие общие положения, касающиеся труда всех работников и распространяющиеся на все общественные отношения трудового права, а также нормы, определяющие основные принципы и задачи трудового права, сферу действия норм трудового права, источники регулирования трудовых и связанных с ними отношений, применение к трудовым отношениям норм международного права и соотношение их с национальным законодательством, исчисление сроков в трудовом праве, основные права и обязанности работников и нанимателей и некоторые другие вопросы.

Особенная часть трудового права включает в себя правовые нормы, регулирующие составные элементы отношений, являющихся предметом данной отрасли трудового права. Совокупность норм, регулирующих однородные общественные отношения, образует правовые институты. В Особенную часть входят такие институты, как трудовой договор, рабочее время, время отдыха, оплата труда, дисциплина труда, материальная ответственность сторон трудового договора и ряд других институтов.

Изучая вопрос об отграничении трудового права от смежных отраслей права, регулирующих применение труда, обучающийся должен иметь в виду, что к числу смежных с трудовым относятся отрасли права, связанные с трудом и в силу этого имеющие сходные предмет и метод правового регулирования: гражданское и административное право, право социального обеспечения и др.

Наиболее тесно трудовое право соприкасается с гражданским правом, поскольку регулируемые этими отраслями общественные отношения связаны с трудом, возникают на договорной основе и имеют возмездный характер.

Вместе с тем необходимо учитывать, что между ними имеются существенные различия. Так, предметом гражданского права являются имущественные и личные неимущественные отношения, в том числе связанные с трудовой деятельностью граждан на основе гражданско-правовых договоров (подряда, поручения и т.д.). Для сторон гражданско-правовых отношений наиболее важен конечный результат труда (овеществленный труд). Вступая в гражданско-правовые отношения, связанные с трудом, гражданин обязуется выполнять конкретно-индивидуальную работу, самостоятельно планируя и организуя свой труд. В то же время предметом трудового права являются трудовые отношения, основанные на трудовом договоре, а также иные отношения, неразрывно связанные с трудовыми. Для сторон трудовых отношений наиболее важен сам процесс труда (живой труд). Вступая в трудовые отношения, гражданин обязуется выполнять определенную трудовую функцию и подчиняться внутреннему трудовому распорядку, установленному у нанимателя. Для метода гражданского права характерны отношения равенства субъектов, а для метода трудового права – сочетание отношений равенства сторон и подчинения работника нанимателю.

Предметом административного права являются отношения, складывающиеся в процессе исполнительно-распорядительной (управленческой) деятельности государственных органов, в том числе связанные с прохождением гражданами различных видов государственной службы. При этом административным правом регулируются отношения по управлению трудом в основном вне организации – во взаимоотношениях с вышестоящими органами, населением и т.п. В отличие от этого управленческие отношения, которые входят в предмет трудового права, связаны с управлением трудом в основном внутри организации и обращены только к работникам данной организации. Для метода административного права по сравнению с трудовым правом характерны только отношения власти – подчинения и неравенство сторон.

Между трудовым правом и правом социального обеспечения существует близкая связь, обусловленная их общими историческими корнями. Она выражается, прежде всего, в том, что без трудовых отношений в прошлом или настоящем отношения по социальному обеспечению обычно не возникают. Отношения по социальному обеспечению либо сопутствуют трудовым, либо приходят им на смену (п. 7 ст. 4 ТК отношения по государственному социальному страхованию необоснованно отнесены к числу отношений, неразрывно связанных с трудовыми). Вместе с тем следует учитывать, что указанные отрасли права отличаются друг от друга по предмету и методу правового регулирования. Так, различия по предмету заключаются, в частности, в следующем: отношения по социальному обеспечению складываются только в сфере распределения, а трудовые – в основном в сфере производства; отношения по социальному обеспечению возникают в результате реализации гражданами права на социальное обеспечение, а трудовые – права на труд; для отношений по социальному обеспечению характерен специфический круг субъектов, которыми выступают граждане и, как правило,

уполномоченные государственные органы, предоставляющие обеспечение, в трудовых отношениях субъектами являются работники и наниматели. В отличие от метода трудового права для метода права социального обеспечения не характерны договорный порядок возникновения отношений и равенство сторон.

При изучении источников трудового права обучающемуся следует руководствоваться положениями общей теории права, определяющими понятие и виды источников права. Под источниками права понимаются способы официального выражения (закрепления) правовых норм, придания им общеобязательной юридической силы.

Трудовое право изучает источники правового регулирования трудовых и связанных с ними отношений. Трудовое право как отрасль права состоит из различных нормативных правовых актов, которые и являются источниками трудового права. Основополагающим источником всех отраслей права, в том числе и трудового, является Конституция Республики Беларусь. В Конституции закреплено право граждан на труд, на здоровые и безопасные условия труда, на профессиональную подготовку, на защиту своих экономических и социальных интересов, на справедливое вознаграждение за труд в соответствии с его количеством, качеством и общественным значением, право на отдых, гарантируемое установлением рабочей недели, не превышающей 40 часов, сокращенной продолжительности работы в ночное время, предоставлением ежегодных отпусков, дней еженедельного отдыха, право на социальное обеспечение в старости, в случае болезни, инвалидности, утраты трудоспособности, потери кормильца и в других случаях, предусмотренных законом.

Изучая данную тему, следует помнить конституционное положение о том, что Республика Беларусь признает приоритет общепризнанных принципов международного права и обеспечивает соответствие им законодательства. Обучающийся должен изучить положения ст.8 Трудового кодекса Республики Беларусь, которые предусматривают соотношение законодательства о труде и норм международного права.

Важнейшими актами международного права являются Всеобщая декларация прав человека, Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах. Эти акты закрепляют право на труд, на благоприятные и справедливые условия труда, на справедливое и равное вознаграждение за равный труд, на социальное обеспечение, на запрещение принудительного труда, провозглашают право на свободу ассоциаций и др. Большое значение для национального законодательства имеют конвенции Международной организации труда (МОТ), ратифицированные Республикой Беларусь. Национальное законодательство должно приниматься в соответствии с международными актами, обеспечивать их соблюдение и придавать их исполнению обязательный характер.

Следующим по значению видом нормативного правового акта является закон. Среди законов главенствующее место занимает Трудовой кодекс Республики Беларусь от 26 июля 1999г., вступивший в силу с 1 января 2000 г.

К источникам трудового права относятся также законы Республики Беларусь «О занятости населения Республики Беларусь», «О профессиональных союзах» и др.

Большое значение в регулировании трудовых отношений имеют декреты и указы Президента Республики Беларусь, важнейшим из которых является Декрет от 26 июля 1999г. № 29 «О совершенствовании трудовых отношений, укреплении трудовой и исполнительской дисциплины», Декрет от 15 декабря 2014 г. № 5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций».

Постановления Совета Министров (Правительства) Республики Беларусь принимаются во исполнение законов, декретов и указов и регламентируют широкий круг трудовых и связанных с ними отношений. Многие вопросы трудовых и связанных с ними отношений регулируются также нормативными правовыми актами (постановлениями, инструкциями, разъяснениями и др.) Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь. Характеризуя постановления Правительства Республики Беларусь и акты Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь как источники трудового права, обучающийся должен знать наиболее важные из них. К источникам трудового права относятся также нормативные правовые акты республиканских органов государственного управления (отраслевые нормативные правовые акты). К ним относятся и нормативные правовые акты Министерства внутренних дел Республики Беларусь, адресованные работникам органов внутренних дел.

В отличие от других отраслей права специфическими источниками трудового права являются коллективные договоры, соглашения и иные локальные правовые акты, которые принимаются в конкретных организациях и распространяются только на работников данной организации. К локальным правовым актам относятся, кроме коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, положения об оплате труда, инструкции по технике безопасности и охране труда, графики сменности и т.д.

Обучающемуся необходимо знать соотношение законодательства о труде и локальных правовых актов. Локальные правовые акты конкретизируют, дополняют нормативные правовые акты, принятые на соответствующем уровне, применительно к конкретным условиям данной организации. Трудовой кодекс Республики Беларусь в ряде случаев указывает на регулирование тех или иных отношений в коллективном договоре (ст. 59, 68, 111, 155, 160, 182 и др.). Следует иметь в виду, что локальные правовые акты не могут содержать условия, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством о труде. Вместе с тем в локальных правовых актах могут быть установлены дополнительные трудовые и иные гарантии для работников по сравнению с законодательством о труде.

Обучающийся должен усвоить роль и значение постановлений Конституционного Суда Республики Беларусь и постановлений Пленума Верховного Суда Республики Беларусь, которыми даются разъяснения по применению трудового законодательства.

Важным является вопрос о действии нормативных правовых актов во времени, в пространстве и по кругу лиц. Для уяснения этого вопроса обучающемуся необходимо изучить Закон Республики Беларусь от 17 июля 2018 г. «О нормативных правовых актах».

Обучающийся должен помнить о юридической силе нормативных правовых актов в соответствии с их классификацией. Нормы законов не должны противоречить Конституции Республики Беларусь, положения подзаконных актов – законам. Следует иметь также в виду, что в соответствии с ч. 4 ст. 7 Трудового кодекса Республики Беларусь в случае противоречия норм законодательства о труде равной юридической силы применяется норма, содержащая более льготные условия для работников.

Президентом Республики Беларусь могут устанавливаться особенности правового регулирования трудовых и связанных с ними отношений, регламентированных законодательством о труде.

#### *Дополнительная литература*

- Александров, Н.Г. Трудовое правоотношение / Н.Г. Александров. – М.: Проспект, 2008. – 344 с.
- Греченков, А.А. Об уточнении сферы действия Трудового кодекса Республики Беларусь в современных условиях / А.А. Греченков // Вестник Академии МВД Республики Беларусь. – 2011. – № 2. – С. 63–66.
- Идея свободы труда в трудовом праве : монография / Е.А. Волк [и др.] ; под общ. ред. К.Л. Томашевского. – Минск: Амалфея, 2015. – 208 с.
- Кеник, К.И. Регулирование труда государственных служащих в Республике Беларусь / К.И. Кеник. – Минск: Амалфея, 2007. – 296 с.
- Кривой, В.И. О национальной гордости за создание Трудового кодекса – базиса истории современного трудового права Беларуси / В.И. Кривой // Вестник Академии МВД Республики Беларусь. – 2012. – № 1. – С.197–199.
- Кривой, В.И. Этапы, стадии, периоды и фазы истории создания Трудового кодекса Республики Беларусь / В.И. Кривой // Вестник Академии МВД Республики Беларусь. – 2012. – № 2. – С.193–196.
- Лавриненко, О.В. Место и значение институтов трудового права в механизме правового регулирования служебно-трудовых отношений работников органов внутренних дел / О.В. Лавриненко // Вестник Академии МВД Республики Беларусь. – 2010. – № 1. – С. 221–226.
- Томашевский, К.Л. Локальные акты и локальные нормативные правовые акты: их соотношение в теории и законодательстве государств – членов ЕАЭС // Юстиция Беларуси. – 2019. – № 2. – С. 28–32.
- Шукаева, Е.С. Правовая природа отношений по привлечению к труду лиц, осужденных к лишению свободы / Е.С. Шукаева // Трудовое и социальное право. – 2015. – № 3. – С. 34–37.
- Щербина, В.И. О роли функций трудового права в модернизации законодательства о труде / В.И. Щербина // Трудовое и социальное право. – 2013. – № 3. – С. 25–29.

### ***Контрольные вопросы***

1. Что является предметом трудового права?
2. Какие отношения относятся к трудовым правоотношениям?
3. Какие отношения являются предшествующими трудовым, сопутствующими им и вытекающими из них?
4. Что представляет собой метод правового регулирования трудовых отношений?
5. Охарактеризуйте систему трудового права как отрасли права.
6. Какие правовые институты относятся к Общей, а какие – к Особенной части трудового права?
7. Укажите критерии отграничения трудового права от смежных отраслей права, регулирующих применение труда.
8. Что следует понимать под источниками трудового права?
9. Каковы виды источников трудового права? Приведите примеры каждого из видов источников трудового права.
10. Какова роль международных правовых актов в регулировании трудовых и связанных с ними отношений?
11. Дайте характеристику Конституции Республики Беларусь как важнейшего источника трудового права.
12. Охарактеризуйте Трудовой кодекс как кодифицированный нормативный правовой акт, регулирующий трудовые и связанные с ними отношения.
13. Каково значение декретов и указов Президента Республики Беларусь в регулировании трудовых отношений?
14. Какова роль постановлений Совета Министров Республики Беларусь в регулировании трудовых и связанных с ними отношений?
15. Какова роль Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь в регулировании трудовых и связанных с ними отношений?
16. Какова роль Министерства внутренних дел Республики Беларусь в регулировании трудовых и связанных с ними отношений?
17. Какова роль локальных правовых актов как важнейших источников трудового права?
18. Являются ли источниками трудового права акты Конституционного Суда и Верховного Суда Республики Беларусь?
19. Каково значение судебной практики в применении и совершенствовании трудового законодательства?
20. Как действуют нормативные акты о труде во времени, в пространстве и по кругу лиц?
21. Каково соотношение общих и специальных правовых норм, регулирующих трудовые отношения?

### ***Дополнительная литература***

- Василевич, Г.А. Источники белорусского права / Г.А. Василевич. – Минск: Тесей, 2005. – 133 с.
- Кривой, В.И. Кодификация законодательства о труде Беларуси / В.И. Кривой. – Минск: БКЦ «Профессионал», 1997. – 52 с.

- Международная Организация Труда и права человека / авт. – сост. А.А. Войтик. – Минск: Тесей, 2002. – 256 с.
- Киселев, И.А. Сравнительное и международное трудовое право: учебник / И.А. Киселев. – М.: Дело, 1999. – 728 с.
- Бородко, Н.П. Международная Организация Труда: структура и деятельность: учебное пособие / Н.П. Бородко, А.А. Греченков, Л.А. Киселева. – М.: Издательство деловой и учебной литературы, 2006. – 124с.
- Томашевский, К.Л. Система источников трудового права Беларуси (история, теория и практика): монография / К.Л. Томашевский . – Минск: Амалфея : Междунар. ун-т МИТСО, 2013. – 460 с.
- О международных договорах Республики Беларусь [Электрон. ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 23 июля 2008 г., № 421-3 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.
- О нормативных правовых актах Республики Беларусь [Электрон. ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 17 июля 2018 г., № 130-3 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

### **ТЕМА 3. СУБЪЕКТЫ ТРУДОВОГО ПРАВА**

*Количество часов, отводимых на изучение темы, и вопросы подлежащие рассмотрению*

*Лекция – 2 часа*

1. Понятие и классификация субъектов трудового права.
2. Граждане (работники) как субъекты трудового права.
3. Наниматели как субъекты трудового права.
4. Профсоюзы как субъекты трудового права.

*Самостоятельная работа*

1. Правовой статус граждан (работников) как субъектов трудового права.
2. Правовой статус нанимателей как субъектов трудового права.
3. Правоохранительные органы как субъекты трудового права.

#### **Методические указания**

При изучении данной темы обучающийся должен руководствоваться положениями общей теории права о субъектах права, согласно которой субъект права – это юридическое или физическое лицо, имеющее определенные права и обязанности. Субъекты трудового права – это участники общественных отношений, регулируемых трудовым законодательством, которые могут обладать субъективными юридическими правами и обязанностями и реализовывать их. Каждый субъект трудового права имеет специфический правовой статус.

Следует уяснить, что содержание правового статуса каждого субъекта составляют следующие элементы:

- трудовая правосубъектность (трудовая право- и дееспособность);

- основные (статутные) права и обязанности, закреплённые в законодательстве;
- юридические гарантии этих прав и обязанностей;
- ответственность за нарушение указанных обязанностей, предусмотренная законодательством.

Трудовая правосубъектность представляет собой способность субъекта трудового права иметь и своими действиями приобретать субъективные права и обязанности, составляющие содержание конкретного трудового правоотношения.

Главным элементом правового статуса субъекта трудового права являются права и обязанности этого субъекта. Права и обязанности, вытекающие из закона, называются статутными.

Необходимо уяснить, что основными субъектами трудового права являются граждане (работники) и наниматели. К субъектам трудового права относятся также профсоюзы, иные уполномоченные представители работников, органы по рассмотрению трудовых споров (КТС, суд, примирительная комиссия, трудовой арбитраж и др.), органы надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и др.

Обучающийся должен уметь дать подробную характеристику каждого из названных субъектов трудового права. Следует знать, что наиболее многочисленными и распространёнными субъектами трудового права являются граждане (работники). ТК определяет работника как физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с нанимателем на основании заключённого трудового договора. Особенностью правосубъектности работников является то, что в трудовом праве правоспособность неразрывно связана с дееспособностью и они наступают одновременно. Правоспособность в трудовом праве, в отличие от гражданского права, наступает с 16 лет, а с письменного согласия одного из родителей, усыновителя (попечителя) лицо может быть принято на работу при определенных условиях с 14 лет.

Следует знать, что государство гарантирует всем гражданам равенство в трудовых правоотношениях, однако трудовая правоспособность может быть ограничена в предусмотренных законом случаях (запрещение занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью по приговору суда, обязательность наличия гражданства для некоторых видов работ, необходимость наличия специального образования и т.п.). Правовой статус работника определяет его юридическое положение как субъекта трудового права. Права и обязанности работника могут быть предусмотрены трудовым договором, коллективным договором, законодательством о труде.

Юридическими гарантиями трудовых прав и обязанностей работников являются правовые средства, с помощью которых государство обеспечивает реальное осуществление прав и обязанностей, которыми обладают работники.

Важным элементом, определяющим содержание правового статуса работника, является его ответственность за невыполнение своих трудовых обязанностей. Работники несут дисциплинарную и материальную ответственность, которые наступают за неисполнение или ненадлежащее

исполнение возложенных на них обязанностей.

Наниматель как субъект трудового права может участвовать в различных трудовых правоотношениях. Наиболее часто наниматель является стороной в коллективном договоре, в трудовом договоре, при разрешении коллективных трудовых споров. ТК определяет нанимателя как юридическое или физическое лицо, которому законодательством предоставлено право заключения и прекращения трудового договора с работником. Наиболее распространенную категорию нанимателей составляют юридические лица (организации). Обучающемуся следует изучить нормы гражданского законодательства, регулирующие понятие и признаки юридического лица, порядок их создания и ликвидации, виды юридических лиц, их правоспособность и дееспособность.

В составе нанимателей – физических лиц различаются адвокаты, осуществляющие адвокатскую деятельность индивидуально, нотариусы, осуществляющие нотариальную деятельность в нотариальном бюро, физические лица, осуществляющие деятельность по оказанию услуг в сфере агроэкотуризма, индивидуальные предприниматели, а также физические лица, использующие труд домашних работников.

Наиболее важной категорией нанимателей – физических лиц являются индивидуальные предприниматели. Обучающийся должен изучить законодательство о предпринимательской деятельности, предоставляющее предпринимателю право нанимать и увольнять работников, устанавливать работникам формы, системы и размеры оплаты труда. Следует иметь в виду, что индивидуальный предприниматель будет являться субъектом трудового права только в том случае, если он заключает с работниками именно трудовой договор, а не договор на выполнение отдельных разовых работ.

Обучающемуся следует проанализировать элементы правового статуса нанимателя как субъекта трудового права (правосубъектность, права и обязанности, юридические гарантии, ответственность).

Велика роль профсоюзов как субъектов трудового права. Легальное определение профсоюза содержится в ст. 1 ТК и ст.1 Закона Республики Беларусь «О профессиональных союзах». Обучающийся должен изучить также принципы организации и деятельности профсоюзов, такие как добровольность, свобода и общность интересов объединяемых граждан и т.п. Необходимо знать полномочия профсоюзов, цель их создания, круг общественных отношений с участием профсоюзов, их роль в защите трудовых прав своих членов и других работников.

Обучающемуся следует изучить правовой статус и иных субъектов трудового права, в том числе органов государственного управления и их работников. Для этого необходимо проанализировать соответствующие нормативные правовые акты, в которых определяется правовое положение различных субъектов трудового права. В частности, к работникам как субъектам трудового права относятся лица, состоящие в трудовых отношениях с органом государственного управления (нанимателем) на основании трудового договора (контракта). Они в полной мере обладают правами и обязанностями работников и реализуют их, вступая в трудовые отношения с конкретными

ОВД. Нанимателями как субъектами трудового права наряду с другими юридическими лицами являются органы государственного управления, имеющие статус юридического лица и наделенные правом заключать и прекращать трудовой договор с работниками. Они в полной мере обладают правами и обязанностями нанимателей и реализуют их, вступая в трудовые отношения с конкретными работниками на основании трудового договора (контракта).

### *Дополнительная литература*

- Греченков, А.А. Актуальные вопросы правового статуса нанимателей (работодателей) в соответствии с трудовыми кодексами государств – членов Евразийского экономического союза / А. А. Греченков // Актуальные проблемы правового положения субъектов трудового права и права социального обеспечения (современное состояние и перспективы развития законодательства) : сб. научных ст. ; под ред. И.А. Комоцкой, Т.М. Петоченко. – Минск : Четыре четверти, 2017. – С. 34–42.
- Шилов, В.П. Перспективы совершенствования законодательства Республики Беларусь в области реализации права работника на участие в управлении организацией / В.П. Шилов // Трудовое и социальное право. – 2019. – № 3. – С. 26–30.
- Об объединениях нанимателей : [Электрон. ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 12 декабря 2022 г., № 225-3 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.
- О некоторых мерах по упорядочению деятельности политических партий, профессиональных союзов, иных общественных объединений [Электрон. ресурс] : Декрет Президента Респ. Беларусь, 26 января 1999 г., № 2 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.
- О государственной регистрации и ликвидации (прекращении деятельности) субъектов хозяйствования [Электрон. ресурс] : Декрет Президента Респ. Беларусь, 16 января 2009 г., № 1 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.
- О некоторых вопросах государственной регистрации и ликвидации (прекращения деятельности) субъектов хозяйствования и внесении изменений и дополнений в некоторые постановления Совета Министров Республики Беларусь [Электрон. ресурс] : постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 31 августа 2011 г., № 1164 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

### *Контрольные вопросы*

1. Дайте определение понятия субъекта трудового права. Назовите виды субъектов трудового права.
2. Какие элементы составляют содержание правового статуса субъекта трудового права?
4. Дайте характеристику гражданина (работника) как субъекта трудового права.

5. Дайте характеристику нанимателя как субъекта трудового права.
6. Какова роль профсоюзов как субъектов трудового права?
8. Являются ли правоохранительные органы и их работники субъектами трудового права?

#### **ТЕМА 4. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО. СОГЛАШЕНИЯ И КОЛЛЕКТИВНЫЕ ДОГОВОРЫ**

*Количество часов, отводимых на изучение темы, и вопросы подлежащие рассмотрению*

*Самостоятельная работа*

1. Понятие и основные принципы социального партнёрства.
2. Коллективные переговоры как основная организационно-правовая форма социального партнёрства.
3. Соглашения и коллективные договоры как акты социального партнёрства.

#### ***Методические указания***

Приступая к изучению данной темы, обучающийся должен исходить из того, что развитие социального партнёрства между нанимателями (их объединениями), работниками (их объединениями) и органами государственного управления является одной из задач трудового права. Развитие социального партнёрства призвано обеспечить баланс интересов сторон социально-экономических отношений, реализацию трудовых прав работников, улучшение организации процесса труда, предотвращение трудовых конфликтов, а в случае их возникновения – разрешение путем переговоров.

Трудовой кодекс Республики Беларусь содержит определение социального партнёрства. Это форма взаимодействия органов государственного управления, объединений нанимателей, профсоюзов, иных представительных органов работников, уполномоченных в соответствии с актами законодательства представлять их интересы (субъектов социального партнёрства) при разработке и реализации социально-экономической политики государства, основанная на учете интересов различных слоев и групп общества в социально-трудовой сфере посредством переговоров, консультаций, отказа от конфронтации и социальных конфликтов. Другими словами, социальное партнёрство – это совместная деятельность участников общественных отношений в социально-трудовой сфере. Социальное партнёрство в экономической и социальной политике означает консультации и сотрудничество между работниками, которых, как правило, представляют профсоюзы, и нанимателями на разных уровнях по поводу установления взаимоприемлемых условий найма и оплаты труда.

Социальное партнёрство предполагает участие и третьего участника – органов государственного управления. Эти органы участвуют в социально-партнерских отношениях в целях проведения и осуществления социальной и экономической политики. Государственные органы должны быть

организаторами и координаторами переговоров. Государство в целом призвано устанавливать юридические нормы, направленные на защиту прав работников и нанимателей.

Основными организационно-правовыми формами социального партнерства являются консультации и коллективные переговоры.

Обучающийся должен изучить задачи, функции, структуру и права Национального совета по трудовым и социальным вопросам, созданного в целях осуществления взаимодействия Правительства Республики Беларусь, республиканских объединений нанимателей и профсоюзов по реализации социально-экономической политики, защите трудовых прав, экономических и социальных интересов граждан. Следует знать нормативные правовые акты, регулирующие вопросы социального партнерства, к которым помимо Трудового кодекса Республики Беларусь относятся декреты и указы Президента Республики Беларусь, постановления Правительства Республики Беларусь, а также нормативные правовые акты Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь. Обучающемуся необходимо также ознакомиться с актами международного права по рассматриваемому вопросу, в частности, с конвенциями и рекомендациями МОТ.

Изучая основные принципы социального партнерства, такие как равноправие сторон, соблюдение норм законодательства, полномочность принятия обязательств, добровольность принятия обязательств, учет реальных возможностей принятия реальных обязательств, обязательность выполнения договоренностей и ответственность за принятые обязательства, отказ от односторонних действий, нарушающих договоренности, взаимное информирование об изменении ситуации, обучающийся должен уметь дать характеристику каждого принципа и обосновать его значение.

Следует уяснить, что интересы работников в социально-трудовых отношениях представляют соответствующие профсоюзы, а также иные представительные органы работников, действующие на основании актов законодательства. Обучающийся должен знать порядок и формы представления профсоюзами интересов работников, их права и полномочия при осуществлении представительства.

Представителями интересов нанимателя выступают руководитель организации или лица, уполномоченные учредительным документом организации или локальными правовыми актами этой организации.

Представительство интересов нанимателей на республиканском, отраслевом, территориальном уровнях осуществляют соответствующие объединения нанимателей, а при их отсутствии – иные представители нанимателей.

Коллективные переговоры являются одной из основных форм социального партнерства. Их цель – учет и согласование взаимных интересов нанимателя и работников. Стороны могут вести переговоры по поводу установления, изменения социально-экономических условий труда и быта работников, заключения, изменения, исполнения либо прекращения коллективных договоров, соглашений. Право на ведение коллективных переговоров имеют

представительные органы работников и нанимателей как стороны коллективных трудовых отношений.

Обучающемуся необходимо уяснить порядок и сроки ведения коллективных переговоров, вопросы, которые могут обсуждаться при их ведении.

Важным является вопрос о соглашениях и коллективных договорах. Соглашение – нормативный акт, заключаемый на республиканском (генеральное соглашение), отраслевом (тарифное соглашение) и местном (местное соглашение) уровнях, содержащий обязательства сторон по регулированию отношений в социально-трудовой сфере.

Необходимо знать, кто является сторонами соглашений на каждом из уровней, содержание каждого из видов соглашений. Важнейшим является принцип приоритетности положений соглашения более высокого уровня по отношению к соглашениям более низкого уровня. Следует знать, что генеральное соглашение является основой для тарифных и местных соглашений, а все они - основой для коллективного договора. В генеральном соглашении разрешаются лишь общие проблемы взаимоотношений нанимателей и профсоюзов, более детально они разрабатываются в тарифных и местных соглашениях. Гарантии, устанавливаемые на уровне территории или организации, не должны быть ниже гарантий, распространенных тарифным соглашением на организации данной отрасли, применяющие эти соглашения. В соглашениях, заключаемых на низших уровнях, могут содержаться лишь условия, соответствующие принятым на высшем уровне либо улучшающие положение работников по сравнению с ними.

Коллективный договор – это локальный правовой акт, регулирующий трудовые и социально-экономические отношения между нанимателем и работающими у него работниками. Следует знать, что коллективные договоры могут заключаться в организациях любых организационно-правовых форм, в том числе и органах внутренних дел, их обособленных подразделениях (по вопросам, относящимся к компетенции этих подразделений). Сторонами коллективного договора являются работники организации в лице их представительного органа и наниматель или уполномоченный им представитель.

Содержание коллективного договора определяется сторонами в соответствии с генеральным, тарифным и местным соглашениями (при их наличии) в пределах их компетенции, а также в соответствии с Трудовым кодексом Республики Беларусь. Примерный перечень вопросов, которые могут включаться в коллективный договор, приведен в ст. 364 Трудового кодекса Республики Беларусь. В коллективный договор могут включаться положения, касающиеся организации труда и повышения эффективности производства; нормировании, формах, системах оплаты труда, иных видах доходов работников; размерах тарифных ставок (тарифных окладов), окладов, должностных окладов, стимулирующих и компенсирующих выплат; продолжительности рабочего времени и времени отдыха; создании здоровых и безопасных условий труда, в том числе выдаче работникам средств

индивидуальной защиты сверх установленных норм, об улучшении охраны здоровья, гарантиях государственного социального страхования работников и их семей, охране окружающей среды; добровольном страховании дополнительной пенсии работников; заключении и расторжении трудовых договоров; обеспечении занятости, профессиональной подготовке, повышении квалификации, переподготовке, трудоустройстве высвобождаемых работников; регулировании внутреннего трудового распорядка и дисциплины труда; строительстве, содержании и распределении жилья, объектов социально-культурного назначения; организации санаторно-курортного лечения и отдыха работников и членов их семей; предоставлении дополнительных гарантий многодетным и неполным семьям, а также семьям, воспитывающим детей-инвалидов; улучшении условий жизни ветеранов, инвалидов и пенсионеров, работающих или работавших у нанимателя; создании условий для повышения культурного уровня и физического совершенствования работников; минимуме необходимых работ (услуг), обеспечиваемых при проведении забастовки; ответственности сторон за невыполнение коллективного договора; гарантиях социально-экономических прав работников при разгосударствлении и приватизации; ответственности нанимателя за вред, причиненный жизни и здоровью работника; других трудовых и социально-экономических условиях. Обучающийся должен уметь охарактеризовать каждый раздел коллективного договора, привести примеры, показывающие наиболее важные положения договора, знать перечень приложений к нему.

Обучающемуся следует изучить порядок разработки, заключения и исполнения коллективного договора, соглашения. Необходимо также знать порядок осуществления контроля за исполнением коллективного договора, соглашения, кем и в какие сроки он осуществляется, какая ответственность наступает при невыполнении условий коллективного договора, соглашения.

### *Дополнительная литература*

- Сборник нормативных правовых актов Республики Беларусь, регулирующих коллективные трудовые отношения, и примерные образцы процессуальных документов при разрешении коллективных трудовых споров. – Минск, 2002. – 112 с.
- Липень, Л.Н. Коллективный договор / Л.Н. Липень. – Минск: Школа предпринимателя «Амалфея», 1994. – 113 с.
- Синьков, Б.Б. Коллективное договорное регулирование социально-трудовых отношений: практическое пособие / Б.Б.Синьков. – Минск: МИТСО, 2006. – 72с.
- Киселев, В.Н. Социальное партнерство в России / В.Н. Киселев, В.Г. Смольков. – Москва, 1998. – 185 с.
- Нуртдинова, А.Ф. Коллективно-договорное регулирование трудовых отношений в современной России / А.Ф. Нуртдинова. – М., 1998. – 196 с.
- Генеральное соглашение между Правительством Республики Беларусь, Республиканскими объединениями нанимателей и профсоюзов на 2022 – 2024 годы // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

### ***Контрольные вопросы***

1. Дайте определение социального партнерства.
2. Каковы основные принципы социального партнерства?
3. Кто представляет интересы работников и нанимателей?
4. Что такое коллективные трудовые отношения?
5. Каков порядок ведения коллективных переговоров?
6. Что является соглашением? Какие виды соглашений вы знаете?
7. Дайте определение понятия «коллективный договор».
8. Охарактеризуйте стороны коллективного договора.
9. Что включается в содержание коллективного договора, соглашения?
10. Каков порядок заключения коллективного договора, соглашения?
11. На какой срок заключается коллективный договор, соглашение?
12. Каков порядок регистрации коллективного договора, соглашения?
13. В каком порядке осуществляется контроль за выполнением условий коллективного договора, соглашения?
14. Какая ответственность наступает за нарушение и неисполнение коллективного договора, соглашения?

## **ТЕМА 5. ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ЗАНЯТОСТИ И ТРУДОУСТРОЙСТВА**

*Количество часов, отводимых на изучение темы, и вопросы подлежащие рассмотрению*

### *Самостоятельная работа*

1. Общая характеристика законодательства о занятости населения. Понятие занятости и трудоустройства, их формы.
2. Система и компетенция государственной службы занятости населения.
3. Понятие безработного, его права и обязанности.

### ***Методические указания***

Развитие рыночных отношений, обострение конкуренции на рынке труда повлекли за собой включение рассматриваемой темы в систему курса Трудовое право. Учитывая, что действующий Трудовой кодекс Республики Беларусь не регулирует вопросы занятости и трудоустройства населения в качестве отдельного института, обучающемуся необходимо особенно тщательно самостоятельно проработать нормативные правовые акты, указанные в перечне по теме. Особое внимание следует обратить на тенденции изменения законодательства о занятости населения, произошедшие за последние годы, в связи с действием Декрета Президента Республики Беларусь, регламентирующего вопросы содействия занятости населения.

Приступая к изучению темы, обучающийся должен обобщить уже полученные знания, касающиеся права граждан на труд и его реализацию. В ст.41 Конституции Республики Беларусь закреплено, что гражданам Республики Беларусь гарантируется право на труд как наиболее достойный способ самоутверждения человека, что государство создает условия для полной

занятости населения, а также предусматривает право на защиту от безработицы. Обучающемуся следует уяснить понятие права на труд, гарантии права на труд и их виды.

При изучении первого вопроса необходимо иметь в виду, что центральным законодательным актом, направленным на обеспечение правовых, экономических и организационных основ государственной политики в области содействия занятости населения, гарантий государства по реализации конституционных прав граждан на труд и социальную защиту от безработицы, является Закон Республики Беларусь от 15 июня 2006 г. «О занятости населения Республики Беларусь». В связи с принятием данного закона ранее действовавший Закон Республики Беларусь от 30 мая 1991 г. «О занятости населения Республики Беларусь» утратил силу. Действующий Закон состоит из преамбулы и семи глав, включающих 25 статей. Помимо указанного Закона непосредственное правовое регулирование занятости и трудоустройства осуществляется также целым рядом принятых в соответствии с ним актов законодательства.

Понятие занятости закреплено ст.1 Закона Республики Беларусь «О занятости населения Республики Беларусь». Занятость – деятельность граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь (далее, если не указано иное, - граждане), связанная с удовлетворением личных и общественных потребностей, не противоречащая законодательству и приносящая им заработную плату, вознаграждение за выполненную работу (оказанную услугу, создание объектов интеллектуальной собственности), иной доход.

Закон Республики Беларусь «О занятости населения Республики Беларусь» не раскрывает понятия форм занятости населения. В юридической литературе определяются такие формы занятости, как:

- деятельность граждан, приносящая им заработок (доход), т.е. оплачиваемая деятельность граждан;
- деятельность граждан, не приносящая им заработок (доход), т.е. неоплачиваемая деятельность граждан.

Обучающийся должен уметь определять категории граждан, деятельность которых необходимо отнести к той или иной форме занятости. Вместе с тем необходимо знать, какие категории граждан относятся к незанятому населению.

Изучая трудоустройство и его формы, необходимо обратить внимание, что законодательство не содержит легального определения трудоустройства. В юридической литературе трудоустройство определяется как процесс подыскивания подходящей работы, подготовки к ней безработного и устройство на эту работу. Надо усвоить понятие «трудоустройство» в широком и узком смысле. В широком смысле слова под трудоустройством понимается система юридических фактов (действий), которые порождают трудовые отношения граждан с организациями (с нанимателями). Обучающийся должен уметь перечислить эти факты. Под трудоустройством в узком смысле следует

понимать систему мероприятий, имеющих целью оказание содействия гражданам в устройстве на работу со стороны уполномоченных на это органов.

Следует помнить, что принято различать общие и специальные организационно-правовые формы трудоустройства. Общие формы трудоустройства – это любой процесс устройства на работу, включая как самостоятельное трудоустройство, так и с помощью службы занятости населения, а также перевод высвобождаемого работника с его согласия в порядке трудоустройства на другую работу на том же предприятии и распределение молодых специалистов. Специальные формы трудоустройства включают деятельность соответствующих государственных органов по оказанию гражданам помощи в подыскивании подходящей работы и устройству на нее, включая и процесс их профессиональной подготовки, переподготовки.

Процесс трудоустройства (в узком смысле) обычно подразделяют на две стадии. Первая – это обращение граждан в службу занятости населения. Вторая стадия трудоустройства состоит в заключении трудового договора или ученического договора с организацией. Обучающемуся необходимо знать юридические факты, сопутствующие этим стадиям.

Согласно ст. 1 и ст. 13 Закона Республики Беларусь «О занятости населения Республики Беларусь» органы государственной службы занятости населения – Министерство труда и социальной защиты, комитеты по труду, занятости и социальной защите областных, Минского городского исполнительных комитетов, управления (отделы) по труду, занятости и социальной защите городских, районных исполнительных комитетов.

Обучающемуся следует знать основные задачи, права, функции служб занятости населения всех уровней.

Наряду с понятием занятых граждан важное значение имеет определение понятия безработного и установление содержания его правового статуса. Ст. 1 Закона «О занятости населения Республики Беларусь» определяет, что безработный – трудоспособный гражданин, не имеющий работы и заработка, который зарегистрирован в комитете по труду, занятости и социальной защите Минского городского исполнительного комитета, управления (отделе) по труду, занятости и социальной защите городского, районного исполнительного комитета в целях поиска подходящей работы, ищет работу и готов приступить к ней.

Обучающийся должен уметь раскрыть обязательные условия, при наличии которых гражданин может считаться безработным и обладать правом на социальные гарантии и компенсации. Необходимо знать содержание понятия трудоспособности и различать ее виды: общую, профессиональную, специальную, неполную. При определении трудоспособного возраста следует обратить внимание на возрастные границы для признания граждан безработными. Нужно помнить: какая категория граждан относится к постоянно проживающим на территории Республики Беларусь; как определяется отсутствие у лица работы, учебы или прохождения военной службы.

Обучающийся должен знать порядок регистрации граждан в качестве безработных. Для этого необходимо изучить Положение о порядке регистрации граждан безработными и снятия их с учета, утвержденное постановлением Совета Министров Республики от 17 ноября 2006г. № 1549.

Правовой статус безработного включает в себя его основные права и обязанности; социальные гарантии и компенсации, предоставляемые при потере работы и в других случаях.

К основным правам безработного относятся право на: самостоятельное подыскивание себе работы, выбор места работы; консультацию, профессиональную ориентацию, профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, освоение содержания образовательной программы обучающихся курсов и получение информации в органах государственной службы занятости населения; трудоустройство за пределами Республики Беларусь; социальные гарантии и компенсации; на обжалование решений, действий (бездействия) органов государственной службы занятости населения и их должностных лиц.

Наряду с правами безработный наделен обязанностями: самостоятельно заниматься поиском работы и информировать о результатах орган по труду, занятости и социальной защите по его требованию; являться в орган по труду, занятости и социальной защите по его приглашению для получения направления на работу (обучение), а при отсутствии приглашения – не реже одного раза в месяц в установленный день; явиться на переговоры с нанимателем по вопросу о трудоустройстве в течение двух рабочих дней со дня выдачи органом по труду, занятости и социальной защите направления на работу; возвратить в орган по труду, занятости и социальной защите в случае отказа нанимателя в трудоустройстве выданное направление на работу с указанием причины отказа, заверенное подписью уполномоченного должностного лица нанимателя; информировать в течение двух рабочих дней орган по труду, занятости и социальной защите об изменении места жительства, о самостоятельном трудоустройстве (в том числе на временную работу), заключении гражданско-правовых договоров, предметом которых является выполнение работ (оказание услуг, создание объектов интеллектуальной собственности), наступлении иных обстоятельств, влекущих снятие с учета безработных, прекращение, приостановку выплаты пособия по безработице или снижение его размера.

Граждане, направленные органами по труду, занятости и социальной защите на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации или для освоения содержания образовательной программы обучающихся курсов, обязаны: добросовестно и ответственно относиться к освоению содержания образовательных программ; постоянно участвовать в регулярных учебных занятиях (занятиях); выполнять требования учредительных документов учреждений образования, иных организаций, индивидуальных предпринимателей, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка для обучающихся.

Закон «О занятости населения Республики Беларусь» закрепляет социальные гарантии и компенсации безработным (глава 6), в том числе порядок назначения, размеры, сроки и условия выплаты пособия по безработице (ст.24), а также порядок снятия с учета безработных, прекращения, приостановки выплаты пособия по безработице, снижения его размера (ст. 25).

Следует внимательно изучить виды и содержание социальных гарантий и компенсаций, которые государство предоставляет безработным. При этом необходимо учитывать, что порядок выплаты пособия по безработице и его размеры находится в зависимости от характера предшествующей трудовой деятельности безработного, продолжительности работы, предшествующей началу безработицы, продолжительности стажа работы безработного и других факторов.

Обучающийся должен внимательно изучить дополнительные гарантии в области содействия занятости населения гражданам, особо нуждающимся в социальной защите и не способным на равных условиях конкурировать на рынке труда.

Также следует изучить порядок осуществления контроля за соблюдением законодательства о занятости населения и ответственность за его неисполнение. В частности, административная ответственность нанимателей, уполномоченных должностных лиц нанимателей за неисполнение законодательства о занятости населения предусмотрена ст. 10.11 и 10.12 Кодекса Республик Беларусь об административных правонарушениях.

### *Дополнительная литература*

- Боровая, Е.В. Эффективная занятость как условие экономической безопасности Республики Беларусь // Экономико-правовые вопросы обеспечения экономической безопасности Республики Беларусь : тез. докл. респ. науч.-практ. конф., Минск, 27 нояб. 2020 г. / учреждение образования «Акад. М-ва внутр. дел Респ. Беларусь» ; редкол.: А. А. Вишневский (отв. ред.) [и др.]. – Минск : Академия МВД, 2020. – С. 14–17.
- Никонов, Д.А. Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации: учебное пособие / Д.А. Никонов, А.В. Стремоухов. – СПб., 2001. – 144 с.
- Томашевский, К.Л. Платформенная занятость: между трудовым, гражданским и налоговым правом / К.Л. Томашевский // Юстиция Беларуси. – 2021. – № 8. – С. 10–15.
- О содействии занятости населения [Электрон. ресурс] : Декрет Президента Республики Беларусь 02 апреля 2015 г. № 3 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.
- Об утверждении Инструкции о порядке и условиях трудоустройства безработных для приобретения опыта практической работы с частичной компенсацией нанимателям затрат на оплату труда [Электрон. ресурс] : постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь

от 10.10.2016 № 58 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

• Об утверждении Положения о трудоустройстве родителей, обязанных возмещать расходы, затраченные государством на содержание детей, находящихся на государственном обеспечении [Электрон. ресурс] : постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 26 января 2007 г., № 105 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

• Об утверждении Положений о порядке регистрации граждан безработными и снятия их с учёта и о порядке и условиях оказания материальной помощи безработному и членам его семьи, а также гражданам в период профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации [Электрон. ресурс] : постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 17 ноября 2006 г., № 1549 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

• Об утверждении Положения о порядке организации и условиях проведения оплачиваемых общественных работ [Электрон. ресурс] : постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 23 декабря 2006 г., № 1716 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

• Об утверждении Положения о порядке организации профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации безработных и иных категорий граждан и освоения ими содержания образовательной программы обучающихся курсов по направлению органов по труду, занятости и социальной защите [Электрон. ресурс] : постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 12 октября 2006 г., № 1334 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

• Об утверждении Положения о государственной службе занятости населения и внесении изменений и дополнений в некоторые постановления Совета Министров Республики Беларусь [Электрон. ресурс] : постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 18 февраля 2008 г., № 221 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

### ***Контрольные вопросы***

1. Дайте определение понятия «занятость».
2. Определите категории граждан, которые относятся к занятому и незанятому населению.
3. Что понимается под обеспечением занятости населения?
4. Назовите формы занятости населения.
5. Какие органы составляют систему государственной службы занятости населения?
6. Дайте определение понятия «безработный». Кто не может быть безработным?

7. Каков порядок регистрации безработных?
8. Расскажите о порядке назначения, размерах, сроках и условиях выплаты пособия по безработице.
9. Расскажите о порядке снятия с учета безработных, прекращения, приостановки выплаты пособия по безработице, снижения его размера.
10. Какие органы осуществляют контроль за соблюдением законодательства о занятости населения?
11. Перечислите виды юридической ответственности за нарушение законодательства о занятости населения.

***Примерная тематика докладов:***

1. Общая характеристика рынка труда в Республике Беларусь.
2. Гарантии для безработных в зарубежных странах.
3. Социальные гарантии для безработных: общая характеристика, примеры из правоприменительной практики.

**Примерный перечень вопросов для проведения текущего контроля в виде устного опроса по темам 1-5:**

1. Понятие и значение трудового права.
2. Предмет трудового права.
3. Особенности трудовых отношений.
4. Тесно связанные с трудовыми отношения.
5. Метод трудового права, его особенности.
6. Система трудового права.
7. Значение изучения трудового права для деятельности правоохранительных органов.
8. Источники трудового права, их особенности.
9. Классификация источников трудового права, их общая характеристика.
10. Акты МВД как источники трудового права.
11. Источники регулирования трудовых отношений.
12. Субъекты трудового права: понятие и классификация.
13. Трудовая правосубъектность и ее особенности.
14. Правовой статус работника как субъекта трудового права.
15. Ограничение трудовой правосубъектности работника.
16. Права и обязанности работника.
17. Правовой статус нанимателя.
18. Права и обязанности нанимателя.
19. Наниматель – физическое лицо.
20. Социальное партнерство: понятие и принципы.
21. Акты социального партнерства.
22. Соглашения: понятие и классификация.
23. Содержание соглашений.
24. Порядок проведения коллективных переговоров.
25. Коллективный договор, его содержание.
26. Содержание коллективного договора.

27. Срок действия коллективного договора.
28. Ответственность за неисполнение коллективного договора.
29. Занятость в Республике Беларусь, ее формы.
30. Лица, относящиеся к занятым в экономике.
31. Трудоустройство: понятие и формы.
32. Безработный: понятие и признаки.
33. Приобретение и утрата статуса безработного.
34. Права и обязанности безработного.
35. Подходящая работа и ее критерии.
36. Гарантии для лиц утративших работу.

## **ТЕМА 6. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

*Количество часов, отводимых на изучение темы, и вопросы подлежащие рассмотрению*

### *Самостоятельная работа*

1. Трудовой договор: понятие, виды, сроки, форма.
2. Понятие и виды перевода.
  1. Перемещение, его отличие от перевода.
  2. Изменение существенных условий труда, его особенности.
  3. Основания прекращения трудового договора и их классификация.
  4. Дополнительные основания прекращения трудового договора.
  5. Оформление увольнения. Выходное пособие.
  6. Отстранение от работы, его отличие от увольнения.

*Для специальностей 6-05-0421-01 «Правоведение»; 6-05-0414-02 «Государственное управление и право» (срок получения образования – 3 года)*

*Семинары – 6 часов*

### *Семинарское занятие 1:*

1. Понятие и значение трудового договора.
2. Стороны и содержание трудового договора.
3. Срок трудового договора.

### *Семинарское занятие 2:*

1. Контракт как срочный трудовой договор.
2. Порядок заключения трудового договора.
3. Перевод, перемещение, изменение существенных условий труда.

### *Семинарское занятие 3:*

1. Основания прекращения трудового договора и их классификация.
2. Прекращение трудового договора по соглашению сторон.
3. Расторжение трудового договора по инициативе работника или нанимателя.

*Для специальности 6-05-0421-01 «Правоведение» (срок получения образования – 5 лет)*

*Лекции – 4 часа*

*Лекция 1:*

1. Понятие и значение трудового договора.
2. Стороны и содержание трудового договора.
3. Срок трудового договора. Контракт.

*Лекция 2:*

1. Порядок заключения трудового договора.
2. Изменение трудового договора.
3. Прекращение трудового договора: основания и порядок.

*Семинарское занятие 1:*

1. Трудовой договор как источник регулирования трудовых отношений.
2. Содержания и условия трудового договора.
3. Виды трудового договора.

*Семинарское занятие 2:*

1. Порядок заключения трудового договора.
2. Перевод, перемещение, изменение существенных условий труда.

*Семинарское занятие 3:*

1. Основания прекращения трудового договора и их классификация.
2. Прекращение трудового договора по соглашению сторон.
3. Расторжение трудового договора по инициативе работника или нанимателя.

**Методические указания**

Трудовой договор является центральным и наиболее важным институтом Особенной части трудового права. Трудовой договор – основная форма реализации гражданами права на труд, предусмотренного Конституцией Республики Беларусь. Статья 41 Конституции Республики Беларусь гарантирует гражданам Республики Беларусь право на труд как наиболее достойный способ самоутверждения человека, т.е. право на выбор профессии, рода занятий и работы в соответствии с призванием, способностями, образованием, профессиональной подготовкой и с учетом общественных потребностей.

Изучение данной темы следует начать с уяснения определения трудового договора, данного в ст. 1 ТК. Трудовой договор – соглашение между работником и нанимателем, в соответствии с которым работник обязуется выполнять работу по определенной одной или нескольким должностям служащих (профессиям рабочих) соответствующей квалификации согласно штатному расписанию и соблюдать внутренний трудовой распорядок, а наниматель обязуется предоставлять работнику обусловленную трудовым договором работу, обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством о труде, локальными правовыми актами и соглашением сторон, своевременно выплачивать работнику заработную плату. Такие признаки трудового договора, как выполнение работы по определенной

трудовой функции (одной или нескольким должностям служащих (профессиям рабочих) соответствующей квалификации); подчинение работника внутреннему трудовому распорядку; обязанность нанимателя выплачивать заработную плату позволяют отграничить трудовой договор от смежных гражданско-правовых договоров, связанных с применением труда (подряда, поручения и т.п.).

Обучающийся должен хорошо изучить вопрос о сторонах трудового договора, об их правосубъектности. Важно помнить, что сторонами трудового договора являются работник и наниматель.

Важным аспектом трудового договора является его содержание и условия (ст. 19 ТК). Содержание трудового договора определяется его сторонами. Содержанием трудового договора являются условия, определяющие права и обязанности сторон. Эти условия устанавливаются как законодательством о труде, так и самими сторонами трудового договора. Условия, устанавливаемые законодательством о труде, обязательны для сторон трудового договора (об охране труда, о материальной и дисциплинарной ответственности и др.). Эти условия не могут быть изменены соглашением сторон.

Условия трудового договора делятся на необходимые (обязательные) и дополнительные (факультативные). Обязательные условия – это такие условия, которые должны в обязательном порядке содержаться в каждом трудовом договоре и отсутствие которых свидетельствует об отсутствии самого трудового договора. К этим условиям относятся место работы с указанием структурного подразделения, в которое работник принимается на работу, трудовая функция, основные права и обязанности работника и нанимателя, срок трудового договора (для срочных трудовых договоров), режим труда и отдыха, оплата труда. При недостижении соглашения по названным условиям трудовой договор не будет заключен вообще.

Дополнительные условия – это те условия, которые не обязательно присущи каждому трудовому договору. Дополнительными они называются потому, что без них трудовой договор может быть заключен. Но если условие включено в трудовой договор, то оно обязательно для сторон. Дополнительные условия могут быть самыми разнообразными: об установлении испытательного срока, об обязанности отработать после обучения не менее установленного договором срока, о неполном рабочем времени и т.п.

Конкретное содержание трудового договора зависит от соглашения сторон. Однако условия договора, ухудшающие положение работника по сравнению с законодательством о труде, являются недействительными.

Трудовые договоры заключаются на различный срок. Так, согласно ст. 17 ТК трудовые договоры могут заключаться на:

- 1) неопределенный срок;
- 2) определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Важно иметь в виду, что если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор, за исключением контракта, заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на

неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения:

1) на время выполнения определенной работы, когда время завершения работы не может быть определено точно;

2) на время исполнения обязанностей временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с ТК сохраняются место работы, должность служащего (профессия рабочего);

3) на время выполнения сезонных работ, когда работы в силу природных и климатических условий могут выполняться только в течение определенного сезона;

4) с лицами, принимаемыми на работу в организации, созданные на заведомо определенный период;

5) с лицами, принимаемыми на должность служащего (профессию рабочего), которую занимал молодой специалист, молодой рабочий (служащий) до призыва его на военную службу, направления на альтернативную службу, на период такой службы и в течение трех месяцев после ее окончания;

6) с руководителем, заместителем руководителя и главным бухгалтером организации на период проведения процедур, установленных законодательством и (или) учредительным документом организации для назначения на соответствующую должность служащего;

7) с лицами, направленными органами по труду, занятости и социальной защите на оплачиваемые общественные работы;

8) в иных случаях, установленных настоящим Кодексом или иными законодательными актами.

Кроме того, по соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

1) с лицами, принимаемыми на работу нотариусом, осуществляющим нотариальную деятельность в нотариальном бюро, физическим лицом, осуществляющим деятельность по оказанию услуг в сфере агротуризма, индивидуальным предпринимателем, в микроорганизацию;

2) с лицами, поступающими на работу по совместительству.

Важно обратить внимание, что контракт как особая разновидность срочного трудового договора заключается в порядке и на условиях, предусмотренных ТК (гл. 18<sup>1</sup> «Особенности регулирования труда работников, с которыми заключаются контракты»). При этом в современных условиях в Республике Беларусь большинство работников работает по контракту. Следует иметь в виду, что заключение срочного трудового договора (в том числе и контракта) влечет для работника определенные неблагоприятные последствия. Так, наниматель вправе прекратить трудовые отношения с работником по истечении срока договора без указания каких-либо дополнительных условий. При заключении срочного трудового договора работник не вправе уволиться по желанию до истечения срока договора (исключением является расторжение трудового договора по требованию работника согласно ст. 41 ТК).

Следует отметить, что ТК предусматривает нормы о недействительности трудового договора или отдельных его условий (ст. 22 и 23 ТК). При этом из

содержания закона усматривается, что основания признания трудового договора недействительным в основном схожи с основаниями признания недействительными гражданско-правовых сделок. Вместе с тем ТК не урегулировал последствия, связанные с признанием трудового договора недействительным.

С учетом особенностей трудовых отношений к последствиям признания трудового договора недействительным не применимы нормы гражданского права, предусматривающие одностороннюю и двустороннюю реституцию, за исключением случаев заключения трудового договора без намерения создать юридические последствия. Признание трудового договора недействительным производится судом.

Могут быть признаны недействительными и отдельные условия трудового договора, если они ухудшают положение работника по сравнению с законодательством, коллективным договором, соглашением, иными локальными правовыми актами или носят дискриминационный характер. Следует иметь в виду, что недействительность отдельных условий трудового договора не влечет недействительности трудового договора в целом.

При изучении порядка заключения трудового договора обучающемуся необходимо прежде всего ознакомиться с международными правовыми актами и ст. 14 ТК, определяющими понятие дискриминации в области трудовых отношений. Дискриминация, то есть ограничение в трудовых правах или получение каких-либо преимуществ в зависимости от пола, расы, национального и социального происхождения, языка, религиозных или политических убеждений, участия или неучастия в профсоюзах или иных общественных объединениях, имущественного или служебного положения, возраста, места жительства, недостатков физического или психического характера, не препятствующих исполнению соответствующих трудовых обязанностей, иных обстоятельств, не связанных с деловыми качествами и не обусловленных спецификой трудовой функции работника, запрещается.

Дискриминация не должна проявляться по любым вопросам трудовых отношений – приема на работу, оплаты и условий труда, прекращения трудового договора и пр. Она недопустима как в законодательстве, так и в локальных правовых актах, а также в трудовом договоре.

При этом следует помнить, что не считаются дискриминацией любые различия, исключения, предпочтения и ограничения: основанные на свойственных данной работе требованиях; обусловленные необходимостью особой заботы государства о лицах, нуждающихся в повышенной социальной и правовой защите (женщины, несовершеннолетние, инвалиды, лица, пострадавшие от катастрофы на Чернобыльской АЭС, и др.).

Законодательство запрещает необоснованный отказ в приеме на работу. Таковым следует считать отказ, прямо противоречащий законодательству (например, по мотивам пола, национальности, социального происхождения), а также отказ, не обусловленный деловыми качествами работника. Статья 16 ТК предусматривает перечень лиц, в отношении которых запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Это граждане:

- направленные на работу комитетом по труду, занятости и социальной защите Минского городского исполнительного комитета, управлениями (отделами) по труду, занятости и социальной защите городских, районных исполнительных комитетов (далее – органы по труду, занятости и социальной защите) в счет брони, а также лица, обязанные возмещать расходы, затраченные государством на содержание детей, находящихся на государственном обеспечении, и направленные органами по труду, занятости и социальной защите в организации, которые включены в перечень организаций независимо от форм собственности для трудоустройства таких лиц, определяемый в установленном законодательством порядке;
- письменно приглашенные на работу в порядке перевода от одного нанимателя к другому по согласованию между ними, в течение одного месяца со дня выдачи письменного приглашения, если стороны не договорились об ином;
- прибывшие по направлению на работу после завершения обучения в государственном учреждении образования, государственной организации, реализующей образовательные программы научно-ориентированного образования;
- имеющие право на заключение трудового договора на основании коллективного договора, соглашения;
- прибывшие на работу по распределению после завершения обучения в государственном учреждении образования;
- женщины по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей в возрасте до 3 лет, а одинокие родители – с наличием ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида – до 18 лет);
- военнослужащие срочной военной службы, уволенные из Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований Республики Беларусь и направленные на работу в счет брони для предоставления первого рабочего места или поступающие на работу к тому же нанимателю на должность служащего (профессию рабочего), равноценную занимаемой до призыва на военную службу;
- уволенные с альтернативной службы и направленные на работу в счет брони для предоставления первого рабочего места или поступающие на работу к тому же нанимателю на должность служащего (профессию рабочего), равноценную занимаемой до направления на альтернативную службу;
- являющиеся выпускниками, получившими профессионально-техническое, среднее специальное, высшее образование, относящиеся к категориям детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица с особенностями психофизического развития, трудоустраиваемые в счет брони.

При отказе в приеме на работу в перечисленных случаях наниматель обязан по требованию гражданина или специально уполномоченного государственного органа известить их о мотивах отказа в письменной форме не

позднее 3 дней после обращения. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

В то же время законодательством установлены некоторые ограничения при приеме на работу. Так, в соответствии со ст. 27 ТК запрещается совместная работа в одной и той же государственной организации (обособленном подразделении), организации, в уставном фонде которой 50 и более процентов акций (долей) находятся в собственности государства и (или) его административно-территориальных единиц (обособленном подразделении), на должности руководителя (его заместителей), главного бухгалтера (его заместителей) и кассира супругов, лиц, состоящих между собой в близком родстве (родители, дети, усыновители (удочерители), усыновленные (удочеренные), родные братья и сестры, дед, бабушка, внуки) или свойстве (родители, дети, усыновители (удочерители), усыновленные (удочеренные), родные братья и сестры супруга (супруги)), если их работа связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.

Запрещается прием на работу, связанную с материальной ответственностью, лиц, ранее судимых за хищение, взяточничество и иные корыстные преступления, если судимость не снята и не погашена. Не может быть принято на работу лицо, лишенное приговором суда права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, на эти должности или для этой деятельности в течение срока, назначенного судом. Законодательством установлены и другие случаи ограничения приема на работу.

Хотя законом установлена трудовая правосубъектность граждан с 16 лет, но на некоторые виды работ лица, не достигшие 18 лет, не могут приниматься. Запрещается применение труда лиц моложе 18 лет:

- на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- на подземных и горных работах;
- на работах, связанных с подъемом и перемещением тяжестей вручную, превышающих установленные для них предельные нормы;
- на работе, при выполнении которой могут быть заключены письменные договоры о полной материальной ответственности.

В соответствии со ст. 28 ТК при заключении трудового договора соглашением сторон может быть установлено предварительное испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе. Срок предварительного испытания не должен превышать 3 месяцев, не считая периода временной нетрудоспособности и других периодов, когда работник отсутствовал на работе. Отсутствие в трудовом договоре условия о предварительном испытании означает, что работник принят без предварительного испытания. Предварительное испытание не устанавливается для:

- работников, не достигших 18 лет;

- молодых рабочих (служащих), получивших профессионально-техническое образование;
- молодых специалистов, получивших среднее специальное, высшее или научно-ориентированное образование;
- инвалидов;
- временных и сезонных работников;
- при переводе на работу в другую местность либо к другому нанимателю;
- при приеме на работу по конкурсу, по результатам выборов;
- в других случаях, предусмотренных законодательством.

Если наниматель вопреки требованиям закона установил работнику предварительное испытание, то это условие трудового договора не влечет никаких правовых последствий, а в случае увольнения работника как не выдержавшего испытание он будет восстановлен на работе.

Работник может быть уволен в связи с неудовлетворительным результатом испытания только до истечения срока, установленного соглашением сторон при заключении трудового договора. При этом наниматель должен указать причины, послужившие основанием для признания работника не выдержавшим испытание. Если до истечения срока предварительного испытания трудовой договор с работником не расторгнут, то работник считается выдержавшим предварительное испытание и расторжение с ним трудового договора допускается только на общих основаниях.

Обучающийся должен глубоко изучить вопросы о форме и порядке заключения трудового договора. В соответствии со ст. 18 ТК трудовой договор заключается только в письменной форме. Он составляется в двух экземплярах, при этом каждая страница трудового договора и приложений к нему нумеруется и подписывается работником и нанимателем либо уполномоченным им должностным лицом. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у нанимателя. Примерная форма трудового договора утверждена постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 27 декабря 1999 г. № 155. После заключения трудового договора прием на работу оформляется приказом (распоряжением) нанимателя, который объявляется работнику под роспись. Фактическое допущение работника к работе является началом действия трудового договора, независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. В случае фактического допущения работника к работе наниматель обязан письменно оформить заключение трудового договора не позднее дня, следующего за днем допущения работника к работе (ст. 25 ТК).

Трудовое законодательство предъявляет определенные требования к порядку заключения трудового договора. При приеме на работу и заключении трудового договора наниматель обязан потребовать, а гражданин обязан предъявить нанимателю паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, а также документы воинского учета, трудовую книжку. Исключения составляют лица, поступающие на работу впервые, и совместители. Если от поступающего на работу требуются специальные знания, то гражданин обязан

предъявить диплом или иной документ об образовании и профессиональной подготовке, подтверждающий право на выполнение данной работы. Для отдельных категорий работников требуется представление направления на работу в счет брони, для инвалидов – заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии (МРЭК) о состоянии здоровья. Законодательными актами может быть предусмотрено предъявление декларации о доходах и имуществе, страхового свидетельства, медицинского заключения о состоянии здоровья и других документов о подтверждении иных обстоятельств, имеющих отношение к работе. Прием на работу без указанных документов не допускается. Наниматель вправе, а в случаях, установленных законодательными актами, обязан при приеме на работу гражданина запрашивать характеристику с предыдущих мест его работы, которая выдается в течение семи календарных дней со дня получения соответствующего запроса. Запрещается требовать при заключении трудового договора документы, не предусмотренные законодательством.

При изучении положений об изменении трудового договора обучающийся должен усвоить требования закона о том, что наниматель не вправе требовать от работника работы, не обусловленной трудовым договором, и что трудовой договор может быть изменен только с согласия сторон.

Обучающийся должен знать, что такое перевод на другую работу и чем он отличается от перемещения. Четкое отличие этих понятий имеет большое значение, поскольку при переводе необходимо согласие работника, а для перемещения такое согласие не требуется.

Переводом (ст. 30 ТК) признается поручение нанимателем работнику работы по другой квалификации, должности служащего (профессии рабочего) (за исключением изменения в соответствии с законодательством наименования должности служащего (профессии рабочего)) по сравнению с обусловленными в трудовом договоре, а также поручение работы у другого нанимателя либо в другой местности (за исключением служебной командировки). Важно знать классификацию перевода по различным основаниям и особенности каждого вида перевода. Так, в зависимости от изменения условий трудового договора различаются: а) перевод, связанный с изменением трудовой функции работника и б) перевод, связанный с изменением места работы работника; в зависимости от инициативы различаются: а) перевод по инициативе нанимателя и б) перевод не по инициативе нанимателя; в зависимости от места (масштаба) различаются: а) перевод у того же нанимателя, б) перевод к другому нанимателю и в) перевод в другую местность; в зависимости от продолжительности различаются: а) постоянный перевод и б) временный перевод.

Следует изучить случаи, когда наниматель имеет право временно переводить работника на другую работу, в том числе в другую местность, а также к другому нанимателю с его согласия и без его согласия (ст. 32<sup>1</sup> ТК). Так, в настоящее время наниматель имеет право временно перевести работника на другую работу с письменного согласия работника на срок до шести месяцев в течение календарного года, если иное не предусмотрено ТК. Временный

перевод без согласия работника может иметь место в связи с производственной необходимостью (ст. 33 ТК) и в случае простоя (ст. 34 ТК). Обучающийся должен уяснить понятие производственной необходимости и простоя, сроки перевода в этих случаях и порядок оплаты труда при таких переводах. Необходимо обратить особое внимание на то, что работники, обязанные возмещать расходы по содержанию детей, находящихся на государственном обеспечении, за ненадлежащее выполнение трудовых обязанностей, нарушение производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины могут быть переведены нанимателем с согласия органа по труду, занятости и социальной защите на другую работу.

Перемещением (ст. 31 ТК) признается поручение нанимателем работнику прежней работы на новом рабочем месте как в том же, так и в другом структурном подразделении, за исключением обособленного, на другом механизме или агрегате, но в пределах специальности, квалификации или должности с сохранением условий труда, обусловленных трудовым договором. Следует иметь в виду, что перемещение должно быть обосновано производственными, организационными или экономическими причинами.

ТК (ст. 32) подробно регулирует право нанимателя на изменение существенных условий труда, под которыми понимаются изменение системы оплаты труда, режима рабочего времени, включая установление или отмену неполного рабочего времени, изменение гарантий, уменьшение размеров оплаты труда, предложение о заключении контракта с работником, работающим по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок, установление или отмена дистанционной работы, а также других условий, устанавливаемых в соответствии с ТК. При этом изменение последовательности чередования работников по сменам (ст. 123 ТК) не является изменением существенных условий труда. Существенные условия могут быть изменены нанимателем при наличии обоснованных производственных, организационных или экономических причин. Наниматель обязан письменно не менее чем за один месяц предупредить работника об изменении условий труда, при этом работник продолжает работать по той же специальности, квалификации, должности, которые определены в трудовом договоре. Если работник отказывается работать в измененных существенных условиях труда, он может быть уволен по п. 5 ст. 35 ТК.

При изучении положений о прекращении трудового договора (увольнении с работы) следует четко усвоить, что трудовой договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренных ТК, и в определенном порядке, предусмотренном по каждому из этих оснований. Перечень оснований прекращения трудового договора, содержащийся в ТК, является исчерпывающим и расширению не подлежит.

Основания прекращения трудового договора подразделяются на общие и дополнительные.

Обучающийся должен внимательно изучить положения ст. 35 ТК, в которой предусмотрены общие основания прекращения трудового договора. Такими основаниями являются:

- 1) соглашение сторон (ст. 37 ТК);
- 2) истечение срока действия срочного трудового договора, кроме случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по желанию (ст. 40 ТК), или по требованию работника (ст. 41 ТК), или по инициативе нанимателя (ст. 42 ТК);
- 4) перевод работника, с его согласия, к другому нанимателю или переход на выборную должность служащего;
- 5) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с нанимателем; отказ от продолжения работы в связи с изменением существенных условий труда, а также отказ от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества и (или) реорганизацией (слиянием, присоединением, разделением, выделением, преобразованием) организации, сдачей имущественного комплекса организации в аренду или передачей в доверительное управление акций (долей в уставном фонде) организации;
- 6) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 44 ТК);
- 7) расторжение трудового договора с предварительным испытанием (ст. 29 ТК).

Изучая такое основание прекращения трудового договора, как соглашение сторон, следует иметь в виду, что по данному основанию может быть расторгнут трудовой договор любого вида. При увольнении по соглашению сторон необходимо обоюдное волеизъявление сторон на прекращение трудовых отношений. В этом же случае не требуется соблюдения каких-либо сроков предупреждения сторонами друг друга о прекращении трудовых отношений.

В связи с истечением срока трудового договора прекращаются все виды срочного трудового договора. При этом следует запомнить, что если по истечении срока трудового договора трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна сторона не потребовала их прекращения, то действие трудового договора считается продолженным на неопределенный срок. Если работник не был уволен в день истечения срока трудового договора, то последующее увольнение может быть произведено только на общих основаниях. Прекращение трудового договора в связи с истечением срока возможно в период болезни работника или нахождения его в отпуске, поскольку это увольнение не является увольнением по инициативе нанимателя.

По желанию работника (ст. 40 ТК) может быть расторгнут только трудовой договор, заключенный на неопределенный срок. Срочный трудовой договор по желанию работника не расторгается. На прекращение трудовых отношений должно быть добровольное волеизъявление работника. Работник о своем намерении прекратить трудовые отношения обязан письменно предупредить нанимателя за один месяц, но с согласия сторон и в случаях, предусмотренных в коллективном договоре, трудовой договор может быть расторгнут до истечения месячного срока. До истечения месячного срока или срока, согласованного работником с нанимателем, работник имеет право письменно отозвать свое заявление об увольнении, если на его место не

приглашен другой работник, которому в соответствии с законодательством не может быть отказано в заключении трудового договора. Если срок предупреждения истек, а работник продолжает работать и наниматель не издал приказ (распоряжение) об увольнении, заявление работника утрачивает силу.

При наличии обстоятельств, исключających или значительно затрудняющих продолжение работы, наниматель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

ТК (ст. 41) предусмотрено право работника при определенных обстоятельствах требовать расторжения срочного трудового договора. Такой трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, поступления на военную службу по контракту и иных уважительных причин, препятствующих выполнению работы по трудовому договору, а также в случае нарушения нанимателем законодательства о труде, коллективного договора, трудового договора. При этом

При увольнении работника в связи с переводом к другому нанимателю требуется соглашение об этом нового нанимателя, работника и прежнего нанимателя.

Увольнение в связи с переходом на выборную должность служащего может быть произведено лишь при наличии соответствующего документа об избрании работника на выборную должность служащего.

Прекращение трудового договора в связи с отказом работника от перевода в другую местность вместе с нанимателем допустимо, когда организация меняет свое место нахождения.

Увольнение вследствие отказа от продолжения работы в связи с изменением существенных условий труда может быть произведено не ранее чем через месяц после предупреждения работника о таком изменении. При этом следует иметь в виду, что изменения существенных условий труда могут быть произведены только в связи с обоснованными производственными, организационными или экономическими причинами.

Следует обратить внимание, что при реорганизации, реорганизации организации и смене собственника имущества (ст. 36 ТК) продолжение трудовых отношений зависит, как правило, от работника. С его согласия трудовые отношения продолжаются. Только при несогласии работника на продолжение трудовых отношений трудовой договор прекращается по п. 5 ст. 35 ТК. Вместе с тем, при смене собственника имущества организации новый собственник не позднее трех месяцев со дня возникновения у него права собственности имеет право расторгнуть трудовой договор с руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером по п. 1<sup>1</sup> ст. 41 ТК.

При расторжении трудового договора с предварительным испытанием (ст. 29 ТК) следует проверить обоснованность установления предварительного испытания, законность установления его продолжительности, наличие оснований для расторжения трудового договора. Наниматель должен указать причины, послужившие основанием для признания работника не выдержавшим испытание. При этом следует иметь в виду, что испытание устанавливается для

проверки деловых качеств работника, а не его личных качеств, уживчивости в коллективе. Трудовой договор по результатам испытания может быть расторгнут только до истечения срока испытания или в день окончания этого срока.

Обучающийся должен внимательно изучить особенности прекращения трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (ст. 44 ТК). В настоящее время такими обстоятельствами являются:

1) призыв работника на военную службу, направление работника на альтернативную службу;

2) восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;

3) нарушение установленных правил приема на работу;

4) неизбрание на должность (в том числе по конкурсу);

5) вступление в законную силу приговора суда, которым работник осужден к наказанию, исключающему продолжение работы, или судебного постановления о трудоустройстве работника, обязанного возмещать расходы, затраченные государством на содержание детей, находящихся на государственном обеспечении;

6) смерть работника, признание его судом безвестно отсутствующим или объявление умершим, смерть нанимателя – физического лица;

7) возникновение установленных законодательством ограничений на занятие определенными видами деятельности, препятствующих продолжению работы;

8) прекращение (приостановление) в соответствии с законодательными актами деятельности нотариуса, осуществляющего нотариальную деятельность в нотариальном бюро, физического лица, осуществляющего деятельность по оказанию услуг в сфере агротуризма, индивидуального предпринимателя в связи с их призывом на военную службу, направлением на альтернативную службу.

Обучающемуся следует внимательно изучить положения ст. 42 ТК, в которой предусмотрены случаи расторжения трудового договора по инициативе нанимателя. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты нанимателем в случаях:

1) ликвидации организации, прекращения деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенных в другой местности, сокращения численности или штата работников;

2) прекращения (приостановления) в соответствии с законодательными актами деятельности нотариуса, осуществляющего нотариальную деятельность в нотариальном бюро, физического лица, осуществляющего деятельность по оказанию услуг в сфере агротуризма, индивидуального предпринимателя, за исключением случаев прекращения (приостановления) деятельности в связи с их призывом на военную службу, направлением на альтернативную службу;

3) несоответствия работника занимаемой должности служащего (профессии рабочего) или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы;

4) несоответствия работника занимаемой должности служащего (профессии рабочего) или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, препятствующей продолжению данной работы;

5) неявки на работу в течение более четырех месяцев подряд вследствие временной нетрудоспособности (не считая отпуска по беременности и родам), если законодательством не установлен более длительный срок сохранения места работы, должности служащего (профессии рабочего) при определенном заболевании;

6) неисполнения без уважительных причин трудовых обязанностей работником, имеющим неснятое (непогашенное) дисциплинарное взыскание;

7) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, признаваемого таковым в соответствии с законодательными актами, в том числе:

прогула (в том числе отсутствия на работе более трех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин;

отсутствия на работе в связи с отбыванием административного взыскания в виде административного ареста, препятствующего исполнению трудовых обязанностей;

появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также распития спиртных напитков, употребления наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических веществ в рабочее время или по месту работы;

совершения по месту работы хищения имущества нанимателя, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, в компетенцию которого входит наложение административного взыскания;

нарушения производственно-технологической, исполнительской или трудовой дисциплины, повлекшего причинение организации ущерба в размере, превышающем три начисленные среднемесячные заработные платы работников Республики Беларусь;

принуждения работников к участию в забастовке, создания другим работникам препятствий для выполнения их трудовых обязанностей, призыва работников к прекращению выполнения трудовых обязанностей без уважительных причин;

участия работника в незаконной забастовке, а также при иных формах отказа работника от выполнения трудовых обязанностей (полностью или частично) без уважительных причин;

нарушения требований по охране труда, повлекшего увечье или смерть других работников;

8) причинения работником в связи с исполнением трудовых обязанностей государству, юридическим и (или) физическим лицам имущественного ущерба, установленного вступившим в законную силу решением суда;

9) неоднократного (два и более раза в течение шести месяцев) нарушения установленного законодательством порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, а также неправомерного отказа в рассмотрении относящихся к компетенции соответствующего государственного органа обращений граждан и юридических лиц;

10) незаконного привлечения к ответственности граждан и юридических лиц;

11) неоднократного (два и более раза в течение шести месяцев) представления в уполномоченные органы неполных либо недостоверных сведений.

При изучении вышеперечисленных случаев (оснований) важно учитывать, что они традиционно классифицируются на две группы. Первую группу составляют основания расторжения трудового договора, не связанные с противоправными, виновными деяниями работника (нарушением производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины); вторую – связанные с противоправными, виновными деяниями работника (нарушением производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины). Обучающийся должен уяснить содержание, особенности и порядок применения каждого из указанных оснований.

Так, рассматривая первую группу оснований расторжения трудового договора, при изучении п. 1 ст. 42 ТК необходимо учитывать, что он предусматривает три самостоятельных основания расторжения трудового договора: ликвидация организации, прекращение деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенных в другой местности, сокращение численности или штата работников. В связи с этим в приказе об увольнении и в трудовой книжке необходимо точно указывать основания увольнения. Обучающийся должен изучить порядок ликвидации организации, ее отличие от реорганизации, поскольку это имеет значение для определения соблюдения соответствующих гарантий.

Следует усвоить, какими документами подтверждается сокращение численности или штата работников, каков порядок увольнения по этому основанию, кто имеет преимущественное право на оставление на работе. Важно обратить внимание на положения ст. 43 ТК, согласно которой расторжение трудового договора по п. 1 (за исключением ликвидации организации, прекращения деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенных в другой местности), допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу. При расторжении трудового договора наниматель обязан не менее чем за два месяца, если более продолжительные сроки не предусмотрены коллективным договором, соглашением, письменно предупредить работника о предстоящем увольнении. Следует знать, что наниматель вправе с согласия работника заменить предупреждение о предстоящем высвобождении выплатой компенсации в размере двухмесячного среднего заработка. При этом, если инициатива в достижении такого соглашения исходит от нанимателя после

предупреждения работника о предстоящем высвобождении, компенсация выплачивается пропорционально времени, оставшемуся до окончания двухмесячного срока предупреждения.

Увольнение в связи с несоответствием занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы (п. 3 ст. 42 ТК), может быть произведено лишь при подтверждении невозможности выполнения работы заключением медико-реабилитационной экспертной комиссии (МРЭК) для инвалидов и заключением врачебно-консультационной комиссии для других работников. Увольнение по данному основанию может быть произведено только при невозможности перевода работника с его согласия на другую работу, которая не противопоказана ему по состоянию здоровья.

Несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, препятствующей продолжению данной работы (п. 4 ст. 42 ТК), должно быть подтверждено соответствующими доказательствами – мотивированным заключением аттестационной комиссии, актами проверок, заключениями компетентных специалистов, актами о браке, иными документами, содержащими сведения и выводы о квалификации работника. Недопустимо расторжение трудового договора по данному основанию с работниками, не имеющими необходимого опыта в работе в связи с непродолжительностью трудового стажа, в том числе с молодыми специалистами и молодыми рабочими в течение двух лет работы после окончания учебного заведения. Увольнение допустимо, если нанимателем принимались меры к переводу работника с его согласия на другую работу, соответствующую его квалификации. Только при отказе работника от перевода на другую работу или при отсутствии соответствующей работы работник может быть уволен по рассматриваемому основанию.

При изучении п. 5 ст. 42 ТК следует иметь в виду, что расторжение трудового договора допускается, если временная нетрудоспособность продолжается свыше четырёх месяцев непрерывно. Если работник приступил к работе хотя бы на один день, то срок временной нетрудоспособности следует исчислять с ее начала после имевшегося перерыва. Не допускается сложение периодов временной нетрудоспособности, если работник болеет периодически. Увольнение производится именно в период временной нетрудоспособности, а не после ее окончания и выхода работника на работу. Необходимо учитывать, что при определенных заболеваниях (туберкулез) за работниками сохраняется место работы в течение двенадцать месяцев. Если нетрудоспособность наступила в связи с трудовым увечьем или профессиональным заболеванием, то за этими работниками место работы сохраняется на весь период временной нетрудоспособности до ее восстановления или до установления инвалидности.

Рассматривая основания расторжения трудового договора, связанные с нарушением производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины, при изучении п. 6 ст. 42 ТК важно учитывать, что по данному основанию могут быть уволены работники, которые имеют дисциплинарное взыскание за нарушение производственно-технологической, исполнительской и

трудовой дисциплины и нарушили ее вновь. Не может быть уволен по данному основанию работник, совершивший однократное нарушение производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины.

При изучении п. 7 ст. 42 ТК необходимо обратить внимание, что в его рамках в одну группу объединены однократные грубые нарушения работником трудовых обязанностей, признаваемые таковыми в соответствии с законодательными актами: проступки, связанные с нарушением антиалкогольного законодательства, прогул, хищение, отдельные нарушения в сфере охраны труда и т.п.

Так, при изучении абз. 2 п. 7 важно уяснить, что прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего рабочего дня непрерывно или суммарно без уважительных причин. Следует иметь в виду, что законодательные акты Республики Беларусь не содержат перечня обстоятельств, которые могли бы быть признаны уважительными причинами отсутствия на работе. Поэтому определение уважительности или неуважительности причины отсутствия на работе производится в каждом конкретном случае в зависимости от сложившихся обстоятельств, причем на нанимателя возлагается обязанность доказывания самого факта невыхода на работу, а работник должен доказать уважительность причин отсутствия на работе.

Расторжение трудового договора в соответствии с абз. 4 п. 7 может быть произведено в случае появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также распития спиртных напитков, употребления наркотических средств или токсических веществ в рабочее время или по месту работы. При этом состояние алкогольного, наркотического или токсического опьянения может быть подтверждено как медицинским заключением, так и актом, составленным в день обнаружения работника в таком состоянии и подписанным свидетелями.

Обучающийся должен знать, что расторжение трудового договора в соответствии с абз. 5 п. 7 имеет свои особенности. Сам факт хищения, очевидный для нанимателя, не может являться основанием для увольнения работника по данному основанию. Согласно требованиям закона факт хищения имущества нанимателя должен быть установлен вступившим в законную силу приговором суда или постановлением соответствующего органа, в компетенцию которого входит наложение административного взыскания. Следует иметь в виду, что месячный срок для применения увольнения за хищение имущества нанимателя исчисляется со дня вступления в законную силу приговора суда или со дня принятия постановления об административном взыскании, а не со дня обнаружения проступка.

При изучении абз. 6 п. 7 важно учитывать, что нарушение производственно-технологической, исполнительской или трудовой дисциплины может повлечь расторжение трудового договора по инициативе нанимателя при условии, если это повлекло причинение организации (нанимателю) ущерба в размере, превышающем три начисленные среднемесячные заработные платы работников Республики Беларусь. При этом расторжение трудового договора по данному основанию является возможным независимо от того, был ли

заключен с работником договор о полной материальной ответственности. Для расторжения трудового договора достаточно установления факта нарушения любого из указанных видов дисциплины.

Изучая абз. 9 п. 7, следует иметь в виду, что к нарушению требований по охране труда, повлекшему увечье или смерть других работников, можно отнести любое явное нарушение правил охраны труда, в том числе: соответствующих инструкций, правил и других нормативных правовых актов по охране труда, безопасной эксплуатации машин, оборудования и других средств производства, а также правил поведения на территории организации, в производственных, вспомогательных и бытовых помещениях, которое находится в прямой причинной связи с наступившими последствиями – увечьем или смертью других работников. При этом факт причинения увечья или смерти должен быть установлен компетентным правоохранительным органом.

При изучении п. 8 ст. 42 ТК необходимо учитывать, что расторжение трудового договора по данному основанию возможно при наличии следующих условий: имущественный ущерб причинен не нанимателю, а государству, юридическим и (или) физическим лицам; имущественный ущерб причинен работником при исполнении трудовых обязанностей; факт причинения ущерба установлен вступившим в законную силу решением суда. Размер имущественного ущерба для расторжения трудового договора не имеет правового значения.

При рассмотрении п. 9 ст. 42 ТК важно иметь в виду, что расторжение трудового договора по рассматриваемому основанию возможно при наличии следующих альтернативных проступков, допущенных работником: неоднократного (два и более раза в течение шести месяцев) нарушения установленного законодательством порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц; неправомерного отказа в рассмотрении относящихся к компетенции соответствующего государственного органа обращений граждан и юридических лиц.

Изучая п. 10 ст. 42 ТК, следует учитывать, что расторжение трудового договора по данному основанию возможно с работником, в компетенцию которого входит привлечение граждан и юридических лиц к любому виду юридической ответственности (уголовной, административной, гражданско-правовой, дисциплинарной и материальной). При этом факт незаконного привлечения к ответственности должен быть установлен компетентным органом или нанимателем.

При изучении п. 11 ст. 42 ТК необходимо учитывать, что расторжение трудового договора по данному основанию возможно с работником, предоставившим в уполномоченные органы неполные либо недостоверные сведения. Увольнение может быть реализовано за неоднократное предоставление указанных сведений. Законодателем определен признак неоднократности их представления в течение определенного периода – два и более раза в течение шести месяцев.

Обучающимся также следует помнить, что основания расторжения трудового договора по инициативе нанимателя, предусмотренные п. 6–11 ст. 42 ТК, в соответствии с Декретом Президента Республики Беларусь от 15 декабря 2014 г. № 5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций» признаются дискредитирующими обстоятельствами увольнения.

С некоторыми категориями работников при определенных условиях трудовой договор может быть прекращен по дополнительным основаниям, предусмотренным ст. 47 ТК. Такими основаниями являются:

1) однократное грубое нарушение трудовых обязанностей руководителем организации (ее обособленного подразделения), его заместителями, главным бухгалтером и его заместителями, в том числе сокрытие руководителем организации фактов нарушения работниками трудовых обязанностей либо непривлечение без уважительных причин виновных лиц к установленной законодательством ответственности за такие нарушения;

1<sup>1</sup>) смена собственника имущества организации, сдача имущественного комплекса организации в аренду или передача в доверительное управление акций (долей в уставном фонде) организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера – ч. 2 ст. 36);

1<sup>2</sup>) нарушение руководителем организации без уважительных причин порядка и сроков выплаты заработной платы и (или) пособий;

2) совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные и материальные ценности, если эти действия являются основанием для утраты доверия к нему со стороны нанимателя;

3) совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

4) направление работника по решению суда в лечебно-трудовой профилакторий;

5) неподписание работником, являющимся государственным должностным лицом, письменного обязательства, предусмотренного законодательством о борьбе с коррупцией;

5<sup>1</sup>) нарушение работником, являющимся государственным должностным лицом, письменного обязательства, предусмотренного законодательством о борьбе с коррупцией, совершение правонарушения, создающего условия для коррупции, или коррупционного правонарушения;

6) неподписание работником, которому для исполнения своих трудовых обязанностей необходим доступ к коммерческой тайне, обязательства о неразглашении коммерческой тайны либо разглашение коммерческой тайны работником, имеющим к ней доступ;

7) возникновения (установления) обстоятельств, препятствующих осуществлению педагогической деятельности или педагогической деятельности в сфере физической культуры и спорта, а также занятию должностей служащих, связанных с выполнением воспитательных функций, и других должностей служащих (профессий рабочих), связанных с постоянной работой с детьми, в соответствии с законодательными актами;

8) отказ в соответствии с законодательными актами в предоставлении допуска к государственным секретам работнику, которому для исполнения своих трудовых обязанностей необходим такой допуск, а равно отказ такого работника от предоставления ему допуска к государственным секретам либо прекращение в соответствии с законодательными актами допуска к государственным секретам такого работника, когда прекращение его допуска к государственным секретам является препятствием для продолжения им работы по занимаемой должности служащего;

9) неисполнение, ненадлежащее или несвоевременное исполнение должностным лицом выраженного в установленной законодательством форме требования должностного лица, осуществляющего государственный контроль (надзор), предписания органа государственной безопасности, представления органа государственной охраны либо непринятие мер по устранению указанных в них нарушений;

10) нарушения работником порядка сбора, систематизации, хранения, изменения, использования, обезличивания, блокирования, распространения, предоставления, удаления персональных данных.

Трудовой договор с работниками организаций физической культуры и спорта, участвующими в спортивной подготовке спортсмена, расторгается в случае их спортивной дисквалификации за допинг в спорте (ч. 2 ст. 47 ТК).

Обучающийся должен уяснить содержание, особенности и порядок прекращения трудового договора по каждому из вышеуказанных оснований.

В частности, при изучении п. 1 ч. 1 ст. 47 ТК следует иметь в виду, что субъектами увольнения по данному основанию являются руководитель организации (ее обособленного подразделения) и его заместители, главный бухгалтер и его заместители. Является ли нарушение трудовых обязанностей грубым, решается в каждом конкретном случае.

Прекращение трудового договора по п.1<sup>1</sup> ч. 1 ст. 47 ТК допускается в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера в случае смены собственника имущества организации, сдачи имущественного комплекса организации в аренду или передачи в доверительное управление акций (долей в уставном фонде) организации.

Прекращение трудового договора по п.1<sup>2</sup> ч. 1 ст. 47 ТК может иметь место при нарушении руководителем организации без уважительных причин порядка и сроков выплаты заработной платы и (или) пособий.

Прекращение трудового договора по п. 2 ч. 1 ст. 47 ТК за совершение действий, являющихся основанием для утраты доверия к работнику со стороны нанимателя, возможно только в отношении работников, непосредственно обслуживающих денежные и материальные ценности, т.е. работников, занимающихся приемом, хранением, продажей (отпуском), перевозкой материальных ценностей. Не могут быть уволены работники, имеющие доступ к материальным ценностям, но непосредственно не обслуживающие их (уборщица, слесарь), а также работники, которые имеют к ним доступ в силу должностных обязанностей по контролю и сохранности материальных и денежных ценностей (бухгалтеры, ревизоры). При этом действия, которые

являются основанием для утраты доверия, могут быть самыми разнообразными: допущение недостачи материальных или денежных ценностей, выдача ценностей без надлежащего своевременного оформления, отпуск товаров не из торгового зала, нарушение правил торговли, обман покупателей, провоз пассажиров без включения счетчика, оставление кассиром открытого сейфа и т.п.

По п. 3 ч. 1 ст. 47 ТК за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением работы, могут быть уволены только работники, выполняющие воспитательные функции (учителя, преподаватели учебных заведений, мастера производственного обучения, воспитатели детских учреждений и др.). Аморальным является проступок, который не соответствует требованиям морали. Поводом для увольнения может являться проступок, совершенный не только при исполнении трудовых обязанностей, но и аморальное поведение работника в быту, в общественных местах.

Прекращение трудового договора по п. 4 ч. 1 ст. 47 ТК допустимо только при наличии постановления суда о направлении работника в лечебно-трудовой профилакторий для хронических алкоголиков и наркоманов.

Субъектами увольнения по п. п. 5<sup>1</sup> ч. 1 ст. 47 ТК являются работники, являющиеся государственными должностными лицами. К ним относятся государственные служащие; лица, постоянно или временно либо по специальному полномочию занимающие должности, связанные с выполнением организационно-распорядительных или административно-хозяйственных обязанностей в государственных организациях и организациях, в уставных фондах которых 50 и более процентов долей (акций) находится в собственности государства и (или) его административно-территориальных единиц, и др. Эти лица при поступлении на работу, а также работники, уже работавшие на перечисленных должностях на момент вступления в силу Закона Республики Беларусь от 15 июля 2015 г. № 305-З «О борьбе с коррупцией» должны подписать письменное обязательство о недопущении действий, перечисленных в ст.16 указанного Закона. Работник, отказавшийся подписать письменное обязательство по выполнению предусмотренных законодательством мер по предупреждению коррупции, а также нарушивший такое обязательство, может быть уволен с работы по данному основанию.

По п. 6 ч. 1 ст. 47 ТК могут быть уволены работники в случае неподписания обязательства о неразглашении коммерческой тайны либо разглашения коммерческой тайны работником, имеющим к ней доступ. Коммерческой тайной являются сведения любого характера (технического, производственного, организационного, коммерческого, финансового и иного), в том числе секреты производства (ноу-хау), соответствующие требованиям Закона Республики Беларусь от 5 января 2013 г. № 16-З «О коммерческой тайне», в отношении которых установлен режим коммерческой тайны.

По п. 7 ч. 1 ст. 47 ТК субъектами увольнения выступают исключительно работники, осуществляющие педагогическую деятельность в сфере физической культуры и спорта в случае возникновения (установления) обстоятельств, препятствующих осуществлению педагогической деятельности в сфере

физической культуры и спорта, а также занятия должностей служащих, связанных с выполнением воспитательных функций, и других должностей служащих (профессий рабочих), связанных с постоянной работой с детьми, в соответствии с законодательными актами. Педагогическую деятельность, в том числе в сфере физической культуры и спорта, не могут осуществлять лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью; имеющие судимость; признанные недееспособными или ограниченно дееспособными; не имеющие права заниматься педагогической деятельностью в случаях, предусмотренных законодательными актами. При возникновении в период осуществления педагогической деятельности (педагогической деятельности в сфере физической культуры и спорта) обстоятельств, препятствующих ее осуществлению, осуществление педагогической деятельности прекращается по рассматриваемому основанию.

Трудовой договор по п. 8 ч. 1 ст. 47 ТК может быть прекращен в следующих случаях: отказа в соответствии с законодательными актами в предоставлении допуска к государственным секретам работнику, которому для исполнения своих трудовых обязанностей необходим такой допуск; отказа работника от предоставления ему допуска к государственным секретам; прекращения работнику в соответствии с законодательными актами допуска к государственным секретам, когда прекращение допуска к государственным секретам является препятствием для продолжения работы по занимаемой должности служащего. Основания для отказа в предоставлении гражданам допуска к государственным секретам установлены ст. 37 Закона Республики Беларусь от 19 июля 2010 г. № 170-З «О государственных секретах».

Необходимо также помнить, что увольнение по п. 1, 1<sup>2</sup>, 5<sup>1</sup>, 9 и 10 ч. 1 ст. 47 ТК является мерой дисциплинарного взыскания. В соответствии с Декретом Президента Республики Беларусь от 15 декабря 2014 г. № 5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций» основания прекращения трудового договора, предусмотренные п. 1, 1<sup>2</sup>, 2, 3–5<sup>1</sup>, 9 и 10 ч. 1 ст. 47 ТК признаются дискредитирующими обстоятельствами увольнения.

Обучающимся следует уяснить, что в настоящее время основная часть норм, регулирующих контактную систему найма, содержится в ТК. Так, согласно ч. 5 ст. 17 ТК контракт заключается в порядке и на условиях, предусмотренных ТК. В соответствии со ст. 1 ТК контракт – срочный трудовой договор, заключаемый в письменной форме на определенный в нем срок для выполнения работы и содержащий особенности регулирования трудовых отношений между нанимателем и работником. Особенности регулирования труда работников, с которыми заключаются контакты, посвящена глава 18<sup>1</sup> ТК.

Обучающийся должен знать отличие обычного трудового договора от контракта. Контракту присущи следующие основные особенности: а) контракт всегда заключается на определенный срок (не менее одного года и не более пяти лет), в то время как трудовой договор может заключаться и на неопределенный срок; б) по общему правилу заключение контракта является правом нанимателя, а в случаях, предусмотренных законодательством, заключение контрактов является обязательным; в) контракт содержит

особенности по сравнению с общими нормами законодательства о труде; г) контракт содержит обязательные дополнительные меры стимулирования труда, в том числе: предоставление дополнительного поощрительного отпуска до пяти календарных дней с сохранением среднего заработка; повышение тарифной ставки (тарифного оклада) не более чем на 50 процентов, если больший размер не предусмотрен законодательством, а для работников бюджетных организаций и иных организаций, получающих субсидии, работники которых приравнены по оплате труда к работникам бюджетных организаций, – надбавку в размере не более 50 процентов оклада; д) при досрочном расторжении контракта в связи с нарушением нанимателем законодательства о труде, коллективного договора, контракта работнику выплачивается минимальная компенсация в размере трех среднемесячных заработков.

Следует также изучить нормативные правовые акты, регулирующие порядок и условия заключения контрактов с отдельными категориями работников, в частности с государственными служащими; руководителями государственных организаций; работниками, выполняющими работу за границей, и др. Важно знать порядок заключения контрактов с этими работниками, особенности их содержание, порядок изменения и прекращения.

Повышенное внимание необходимо обратить на особенности контрактов о службе с сотрудниками правоохранительных органов, которые регламентируются специальным законодательством. В частности, контракты о службе с сотрудниками органов внутренних дел регламентируются Положением о прохождении службы в органах внутренних дел Республики Беларусь (глава 4 «Контракты о службе»), постановлением МВД Республики Беларусь от 8 июня 2012 г. № 164 «О некоторых вопросах заключения контрактов о службе в органах внутренних дел Республики Беларусь» и др.

#### *Дополнительная литература*

- Боровая, Е. В. Трудоустройство несовершеннолетних как условие их социализации / Е.В. Боровая // Вестник Академии МВД Республики Беларусь. – 2019. – № 2. – С. 167–171.
- 2. Боровая, Е. В. Минимальный возраст субъекта для заключения трудового договора / Е. В. Боровая // Вестн. Акад. МВД Респ. Беларусь. – 2017. – № 2. – С. 126–129.
- 3. Боровая, Е. В. Порядок заключения трудового договора с работником моложе 18 лет / Е. В. Боровая // Вестник Академии МВД Республики Беларусь. – 2023. – № 1. – С. 47–52.
- Воробьев, И.Г. Отстранение от работы : правовое регулирование / И.Г. Воробьев. – Минск: Амалфея, 2004. – 304 с.
- Греченков, А.А. Трудовой договор : учеб. пособие / А.А. Греченков. – Минск: Веды, 1997. – 116 с.
- Кеник, К.И. Трудовой или гражданско-правовой договор: разбираем на примерах судебных споров / К.И. Кеник // Отдел кадров. – 2019. – № 8. – С. 82–90.

- Колбасин, Д.А. Содержание трудового договора на современном этапе / Д.А. Колбасин. – Минск: Навука і тэхніка, 1990. – 176 с.
- Таль, Л. С. Трудовой договор. Цивилистическое исследование / Л. С. Таль. – Москва: Статут, 2006. – 539 с.
- Томашевский, К. Л. Изменение трудового договора и условий труда : Сравнительный анализ законодательства России, Беларуси, других стран СНГ и Западной Европы / К.Л. Томашевский. – Москва : Изд-во деловой и учеб. лит-ры, 2005. – 208 с.
- Томашевский, К. Л. Реформа Трудового кодекса Республики Беларусь 2019 года : общие положения, заключение, изменение трудового договора, контракты / К.Л. Томашевский // Трудовое и социальное право. – 2019. – № 3. – С. 16–20.
- Чигилейчик, А. В. Судебные споры, связанные с увольнением работника за прогул / А. В. Чигилейчик // Отдел кадров. – 2017. – № 9. – С. 87–94.
- Чигилейчик, А. В. Судебные споры, связанные с изменением существенных условий труда / А. В. Чигилейчик // Отдел кадров. – 2017. – № 10. – С. 75–80.
- Чигилейчик, А. В. Судебные споры, связанные с оформлением трудовых отношений / А. В. Чигилейчик // Отдел кадров. – 2018. – № 1. – С. 87–93.
- Чичина, Е. В. Правовое обеспечение интереса гражданина быть осведомленным о мотивах отказа в заключении трудового договора / Е.В. Чичина // Трудовое и социальное право. – 2020. – № 1. – С. 38–43.
- О трудовых книжках [Электрон. ресурс] : постановление Министерства труда и социальной защиты Респ. Беларусь, 16 июня 2014 г., № 40 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.
- О заключении контрактов с некоторыми лицами, назначаемыми на должности и освобождаемыми от должностей Президентом Республики Беларусь [Электрон. ресурс] : Указ Президента Респ. Беларусь, 5 июля 2002 г., № 361 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.
- Об установлении типовой формы контракта с государственным гражданским служащим [Электрон. ресурс] : постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 19 декабря 2022 г., № 888 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.
- О заключении контрактов с руководителями государственных организаций [Электрон. ресурс] : постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 15 мая 2007 г., № 604 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.
- О некоторых вопросах заключения контрактов о службе в органах внутренних дел Республики Беларусь [Электрон. ресурс] : постановление Министерства внутренних дел Республики Беларусь, 8 июня 2012 г., № 164 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

### ***Контрольные вопросы***

1. Дайте определение и назовите признаки трудового договора.
2. Чем отличается трудовой договор от гражданско-правового договора подряда?
3. Кто является сторонами трудового договора?
4. На какой срок могут заключаться трудовые договоры?
5. Что такое содержание и условия трудового договора?
6. Какие условия трудового договора являются обязательными (необходимыми)?
7. Назовите примеры дополнительных (факультативных) условий трудового договора.
8. Какие обстоятельства являются основанием для признания трудового договора недействительным?
9. Что может являться основанием для признания недействительными отдельных условий трудового договора?
10. Каким категориям граждан запрещено отказывать в заключении трудового договора?
11. Какие гарантии и ограничения установлены при заключении трудового договора?
12. Для чего устанавливается предварительное испытание?
13. Каков порядок увольнения при неудовлетворительном результате испытания?
14. Какие документы предъявляются при заключении трудового договора?
15. В какой форме заключается трудовой договор?
16. Что является фактическим допущением к работе?
17. Что понимается под изменением трудового договора?
18. Что является переводом?
19. Назовите и охарактеризуйте виды перевода.
20. Чем перевод отличается от перемещения?
21. Каков порядок изменения существенных условий труда?
22. Каковы последствия отказа работника от работы при изменении существенных условий труда?
23. Дайте классификацию оснований прекращения трудового договора.
24. Какой установлен срок предупреждения работником нанимателя об увольнении по желанию?
25. В каких случаях работник не вправе отозвать заявление об увольнении по желанию?
26. Назовите и охарактеризуйте случаи прекращения трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
27. Назовите случаи расторжения трудового договора по инициативе нанимателя.
28. Каков порядок расторжения трудового договора в случае сокращения численности или штата работников?
29. Что является доказательством несоответствия работника занимаемой должности служащего (профессии рабочего) вследствие состояния здоровья?

30. Является ли признание работника инвалидом основанием прекращения трудового договора по п. 3 ст. 42 ТК?
31. Какие доказательства должен представить наниматель для подтверждения несоответствия работника выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации?
32. Какие однократные грубые нарушения работником трудовых обязанностей, признаваемые таковыми в соответствии с законодательными актами, могут повлечь за собой прекращение трудового договора по п. 7 ст. 42 ТК? Какие новые основания расторжения трудового договора появились в 2021 г.?
33. Что является прогулом?
34. Какими документами может подтверждаться факт появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения?
35. Чем подтверждается факт хищения имущества нанимателя?
36. Что понимается под грубым нарушением требований по охране труда?
37. Назовите дополнительные основания прекращения трудового договора с некоторыми категориями работников при определенных условиях.
38. Какие основания прекращения трудового договора признаются дискредитирующими обстоятельствами увольнения?
39. Каков порядок и условия расторжения трудового договора по инициативе нанимателя?
40. В каких размерах и в каком порядке выплачивается выходное пособие?
41. Каков порядок оформления увольнения работника?
42. В чем заключаются особенности трудовых контрактов?
43. На какой срок могут заключаться контракты?
44. В чем заключаются особенности контрактов о службе с сотрудниками правоохранительных органов?

**Примерный перечень вопросов для проведения текущего контроля в виде устного опроса по теме 6:**

1. Понятие и значение трудового договора.
2. Стороны трудового договора.
3. Содержание трудового договора.
4. Срок трудового договора.
5. Виды срочного трудового договора.
6. Трудовой договор с временным работником.
7. Сезонный трудовой договор.
8. Порядок заключения трудового договора.
9. Документы, которые необходимо потребовать при заключении трудового договора.
10. Трудовой договор с предварительным испытанием.
11. Дискриминация в трудовых отношениях.
12. Запрещение принудительного труда.
13. Какой труд не считается принудительным?
14. Перевод и его виды.
15. Временные переводы и их виды.

16. Перевод в случае простоя. Перевод в случае производственной необходимости.
17. Перемещения и их виды.
18. Отличие перевода от перемещения?
19. В чем заключается изменение существенных условий труда?
20. Порядок изменения существенных условий труда.
21. Общие основания прекращения трудового договора.
22. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
23. Расторжение трудового договора по желанию работника.
24. Расторжение трудового договора по требованию работника.
25. Расторжения трудового договора по инициативе нанимателя.
26. Дискредитирующие основания расторжения трудового договора.
27. Дополнительные основания прекращения трудового договора.
28. Прекращение трудового договора с предварительным испытанием.
29. Процедура расторжения трудового договора.
30. Контракт как разновидность срочного трудового договора.
31. Срок контракта.
32. Особенности расторжения контракта.

## **ТЕМА 7. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ**

*Количество часов, отводимых на изучение темы, и вопросы подлежащие рассмотрению*

*Самостоятельная работа*

1. Совмещение работы с получением образования.
2. Гарантии для работников, совмещающих работу с получением образования.
3. Понятие и значение регулирования труда отдельных категорий работников.

### ***Методические указания***

Приступая к изучению данной темы, обучающийся должен уяснить, что в трудовом законодательстве Республики Беларусь находит своё воплощение принцип единства и дифференциации регулирования трудовых отношений. Единство выражается в общих нормах трудового законодательства, распространяющихся в равной мере и в одинаковом объёме на все категории работников. Дифференциация проявляется в специальных нормах трудового законодательства, распространяющихся только на отдельные категории работников. Наиболее полно дифференциация проявляется в разделе III ТК «Особенности регулирования труда отдельных категорий работников».

При этом особенности регулирования труда отдельных категорий работников касаются различных сторон их трудовой деятельности: заключения и прекращения трудового договора (контракта), установления гарантий и ограничений, условий оплаты труда, использования рабочего времени и времени отдыха и др.

Обучающиеся должны уяснить, что для работников, совмещающих работу

с получением образования, ТК и иными актами законодательства предусмотрены поощрения и гарантии, которые предусмотрены главой 15 ТК и иными актами законодательства.

Важно запомнить, что к работникам, совмещающим работу с получением образования, относятся:

1) работники, получающие общее среднее образование, специальное образование на уровне общего среднего образования, профессионально-техническое образование в вечерней, заочной или дистанционной форме получения образования;

2) работники, получающие среднее специальное и высшее образование в вечерней, заочной или дистанционной форме получения образования;

3) работники, получающие образование в учреждениях образования, организациях, реализующих программы научно-ориентированного образования;

4) работники, проходящие профессиональную подготовку, повышение квалификации, стажировку и переподготовку.

Поощрение работников, совмещающих работу с получением образования, регламентируется ст. 205 ТК. При установлении более высокой квалификации по должности служащего (профессии рабочего) или при продвижении по работе учитываются прохождение работниками профессиональной подготовки, повышение квалификации, прохождение переподготовки, стажировки работников, наличие общего среднего, профессионально-технического образования, а также получение ими среднего специального, высшего образования, наличие ученой степени, ученого звания.

Работникам, получающим образование по направлению нанимателя (по решению нанимателя о направлении на обучение, в соответствии с коллективным договором, трудовым договором или договором в сфере образования) или при отсутствии направления нанимателя, по их желанию предоставляются гарантии в соответствии ТК, иными актами законодательства.

Обучающемуся следует обратить внимание, что основные гарантии для работников, совмещающих работу с получением образования, заключаются в следующем:

- сокращении рабочего времени для обучающихся (ст. 207, 215 ТК);
- предоставлении социальных отпусков в связи с получением образования (с сохранением или без сохранения среднего заработка) (ст. 150, 208, 211, 212, 216, 217, 219 ТК);
- определении времени предоставления трудовых отпусков исходя из желания работника (ст. 166, 168 ТК);
- оплате проезда к месту нахождения учреждений, обеспечивающих получение среднего специального и высшего образования, работникам, обучающимся в заочной или дистанционной форме получения образования (ст. 220 ТК);
- в ограничении привлечения к сверхурочным работам в дни занятий работников, получающих общее среднее образование, специальное образование

на уровне общего среднего образования, профессионально-техническое, среднее специальное и высшее образование в вечерней, заочной или дистанционной форме получения образования, научно-ориентированное образование в заочной форме получения образования или в форме соискательства, в дни учебных занятий (ст. 120 ТК).

В 2023 г. в ТК была внесена ст. 187, в которой предусматривается, что для завершения работы над квалификационной научной работой (диссертацией) на соискание ученой степени доктора наук, в отношении которой по результатам проведения предварительной экспертизы получено положительное заключение, наниматель обязан по желанию работника предоставить ему однократно отпуск с сохранением среднего заработка продолжительностью не более 30 календарных дней.

Для уяснения содержания указанных гарантий обучающимся необходимо внимательно изучить соответствующие статьи ТК.

Следует также учитывать, что гарантии в связи с получением образования установлены законодательством в качестве минимальных. В соответствии с коллективным или трудовым договором объём этих гарантий может быть расширен. Для уяснения содержания указанных гарантий обучающимся необходимо внимательно изучить соответствующие статьи ТК.

Важно обратить внимание, что правовое регулирование отношений по профессиональной подготовке, повышению квалификации, стажировке и переподготовке работников осуществляется ст. 220<sup>1</sup> ТК и связанными с её реализацией иными актами законодательства.

Профессиональная подготовка, повышение квалификации, стажировка и переподготовка работников являются видами непрерывного профессионального обучения, организуемого нанимателем.

При этом профессиональная подготовка направлена на приобретение профессии рабочего (должности служащего) работниками, которые ранее профессии рабочего (должности служащего) не имели.

Повышение квалификации обеспечивает углубление профессиональных знаний и навыков работников по соответствующим уровням полученного ранее основного образования.

Стажировка позволяет работникам освоить новые методы, технологии и элементы профессиональной деятельности, иные достижения непосредственно в организациях, где они возникли или применяются.

Переподготовка обеспечивает получение новой квалификации соответствующего профиля, образования работниками, имеющими определённую квалификацию.

Профессионально обучение осуществляется дифференцировано и имеет особенности для различных категорий работников:

- рабочих и служащих, уровень подготовки которых не требует высшего или среднего специального образования;
- руководителей и специалистов организаций;
- руководящих кадров государственных органов и иных государственных организаций.

Работникам, направленным нанимателем на профессиональную подготовку, повышение квалификации, стажировку и переподготовку, предоставляются определённые гарантии (сохранение среднего заработка, выплата суточных, оплата жилого помещения, проезда к месту получения образования и обратно и др.).

Рассматривая особенности регулирования труда отдельных категорий работников, необходимо учитывать, что важнейшие нормы, устанавливающие особенности регулирования труда руководителей организации, содержатся в главе 18 ТК. Регулирование труда руководителя организации осуществляется также иными актами законодательства, а также учредительными документами организации. При этом положения главы 18 не распространяются на руководителя организации, который является единственным собственником имущества организации или индивидуальным предпринимателем.

Нормы, определяющие особенности регулирования труда женщин и работников, имеющих семейные обязанности, содержатся в главе 19 ТК и других актах законодательства. При этом законодательством предусмотрены дополнительные гарантии трудовых прав женщин, которые предоставляются либо всем женщинам с психофизиологических особенностей их организма, либо женщинам в связи с материнством.

Нормы, которые определяют особенности регулирования труда несовершеннолетних, содержатся в главе 20 ТК и других нормативных правовых актах. При этом в соответствии со ст. 273 ТК несовершеннолетние (лица, не достигшие 18 лет) в трудовых правоотношениях обладают равными правами с совершеннолетними, а в области охраны труда, рабочего времени, отпусков и некоторых других условий труда трудовое законодательство содержит ряд норм, предоставляющих несовершеннолетним определённые льготы и гарантии.

Нормы, определяющие особенности регулирования труда инвалидов, содержатся в главе 21 ТК и других актах законодательства.

Особенности регулирования труда работников, принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, и приравненных к ним лиц, содержатся в главе 28 ТК и других актах законодательства.

Для усвоения особенностей регулирования труда других категорий работников (работников, выполняющих дистанционную работу, работников, осуществляющих деятельность в сфере профессионального спорта, педагогических работников и иных работников, участвующих в аттестации обучающихся либо образовательных мероприятиях, трудящихся-эмигрантов и трудящихся-иммигрантов и др.) обучающимся необходимо изучить положения соответствующих глав и статей III раздела ТК и принятых в соответствии с ними нормативных правовых актов.

#### *Дополнительная литература*

- Березюк, Л.А. Правовое регулирование продолжительности рабочего времени в советских республиках (1917–1991 гг.) / Л.А. Березюк // Вес. Нац. акад. навук Беларусі. Сер. гуманіт. навук. – 2019. – Т. 64, № 1. – С. 103–113.

- Березюк, Л.А. Тенденции развития правового регулирования труда в ночное время / Л.А. Березюк // Веснік Беларускага дзяржаўнага эканамічнага ўніверсітэта : навукова-практычны часопіс. – № 6. – 2019. – С. 99–109.
- Кривой, В.И. Работа и учеба: комментарий новейшего законодательства / В.И. Кривой. – Гомель : Е.А. Ковалева, 2008. – 416 с.
- Томашевский, К.Л. Трудовые правоотношения, основанные на контрактной системе найма / К.Л. Томашевский // Правоотношения : теоретические и практические проблемы / В.И. Берестень [и др.]; под ред. В.А. Кучинского. – Минск: Академия МВД, 2016. – С. 277–292.
- Томашевский, К. Л. Реформа Трудового кодекса Республики Беларусь 2019 года : общие положения, заключение, изменение трудового договора, контракты / К.Л. Томашевский // Трудовое и социальное право. – 2019. – № 3. – С. 16–20.
- Чичина, Е.В. Отдельные нестандартные формы занятости. Правовой аспект / Е.В. Чичина. – Минск: Право и экономика, 2004. – 142 с.
- Об установлении списка работ, на которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет : постановление Министерства труда и социальной защиты Респ. Беларусь, 27 июня 2013 г., № 67 [Электрон. ресурс] // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.
- Об установлении списка тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых запрещается привлечение к труду женщин [Электрон. ресурс] : постановление Министерства труда и социальной защиты Респ. Беларусь, 27 июня 2014 г., № 35 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.
- Об установлении перечня легких видов работ, которые могут выполнять лица в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет [Электрон. ресурс]: постановление Министерства труда и социальной защиты Респ. Беларусь, 15 октября 2010 г., № 144 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.
- Об установлении предельных норм подъема и перемещения несовершеннолетними тяжестей вручную [Электрон. ресурс]: постановление Министерства здравоохранения Респ. Беларусь, 13 октября 2010 г., № 134 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.
- Об установлении предельных норм подъема и перемещения тяжестей женщинами вручную [Электрон. ресурс]: постановление Министерства здравоохранения Респ. Беларусь, 13 октября 2010 г., № 133 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

### ***Контрольные вопросы***

1. В чём заключается поощрение работников, совмещающих работу с получением образования?

2. При наличии каких условий предоставляются гарантии для работников, совмещающих работу с получением образования?
3. Назовите гарантии для работников, получающих общее среднее образование, специальное образование на уровне общего среднего образования, профессионально-техническое образование в вечерней и заочной форме получения образования.
4. Назовите гарантии для работников, совмещающих работу с получением образования в учреждениях, обеспечивающих получение среднего специального, высшего и послевузовского образования.
5. В чём заключаются особенности профессиональной подготовки, повышения квалификации, стажировки и переподготовки работников?
6. Охарактеризуйте особенности предоставления и оплаты отпусков в связи с получением образования сотрудникам правоохранительных органов.
7. Назовите особенности регулирования труда руководителя организации.
8. В чём заключаются особенности регулирования труда женщин и работников, имеющих семейные обязанности?
9. Охарактеризуйте особенности регулирования труда молодежи.
10. Чем обусловлены особенности регулирования труда инвалидов?
11. Назовите особенности регулирования труда работников, пострадавших от катастрофы на Чернобыльской АЭС и приравненных к ним лиц.
12. Охарактеризуйте особенности регулирования труда других категорий работников (работников, выполняющих дистанционную работу, работников, осуществляющих деятельность в сфере профессионального спорта, трудящихся-эмигрантов и трудящихся-иммигрантов и др).

## **ТЕМА 8. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ**

*Количество часов, отводимых на изучение темы, и вопросы подлежащие рассмотрению*

*Лекции – 4 часа*

*Лекция 1:*

1. Понятие и значение рабочего времени. Нормирование продолжительности рабочего времени.
2. Виды рабочего времени.

*Лекция 2:*

1. Сверхурочная работа. Ненормированный рабочий день.
2. Понятие и виды режима рабочего времени.
3. Использование и учет рабочего времени.

*Самостоятельная работа*

1. Понятие и значение рабочего времени в деятельности правоохранительных органов.
2. Нормальное и неполное рабочее время.
3. Общая характеристика режимов рабочего времени.

### *Методические указания*

Приступая к изучению указанной темы, обучающийся должен уяснить, что правовое регулирование рабочего времени осуществляется значительным числом нормативных правовых актов: Конституцией Республики Беларусь (ст. 43), актами международного права, ТК (глава 10 «Рабочее время» и др.), ТПВТР (раздел 5), многочисленными актами законодательства, регламентирующими отдельные виды и режимы рабочего времени. Правовое регулирование рабочего времени имеет важное значение для всего общества и отдельных его членов. Законодательство, регулирующее рабочее время, закрепляет общественно необходимую меру труда, устанавливает свободное от работы время отдыха и направлено на охрану жизни и здоровья работников.

Далее следует разобраться, что представляет собой рабочее время как правовая категория. Согласно ст. 110 ТК рабочим временем считается время, в течение которого работник в соответствии с ТК, иными актами законодательства о труде, локальными правовыми актами и условиями трудового договора обязан находиться на рабочем месте или в ином установленном по согласованию с нанимателем месте и исполнять трудовые обязанности, а также время работы, выполняемой по предложению, распоряжению или с ведома нанимателя сверх установленной продолжительности рабочего времени (сверхурочная работа, работа в выходные дни, а также в государственные праздники и праздничные дни).

Обучающийся должен уяснить, что продолжительность рабочего времени нормируется путем установления норм его продолжительности на протяжении календарной недели (рабочая неделя) и в течение суток (рабочий день, рабочая смена), т.е. по определенным календарным периодам. Исходя из этого, различаются нормы первичные и производные от них – расчётные, которые устанавливаются законодательством и определяются в локальном порядке.

Обучающийся должен знать порядок нормирования продолжительности рабочей недели, ежедневной работы (смены). Основной «учетной единицей», от которой идет отсчет и на базе которой производятся все расчеты с рабочим временем, является рабочая неделя.

Продолжительность ежедневной работы (смены) определяется правилами внутреннего трудового распорядка или графиком работ (сменности) с соблюдением нормы продолжительности рабочей недели. Следует помнить ограничения в продолжительности ежедневной работы (смены), установленные ТК для различных категорий работников.

Говоря о видах рабочего времени, важно учесть, что различие производится по его продолжительности, и отсюда выделяют: нормальную продолжительность рабочего времени (нормальное рабочее время) и неполное рабочее время. При этом нормальной признается продолжительность рабочего времени, равная полной или сокращенной его норме.

В Республике Беларусь полная норма продолжительности рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю как при 5-дневной, так и при 6-дневной рабочей неделе.

Сокращенное рабочее время характеризуется тем, что его продолжительность меньше полной, но оплачивается оно как за полную продолжительность рабочего времени.

Обучающийся должен научиться отличать сокращенное рабочее время от неполного рабочего времени, усвоив, что при неполном рабочем времени уменьшается норма продолжительности рабочего времени и оплата производится (в отличие от сокращенного рабочего времени) пропорционально отработанному времени. Говоря об отличии, важно учесть порядок и способы установления этого вида рабочего времени.

Обучающийся должен знать, что устанавливая определенную меру труда в виде норм рабочего времени, ТК вместе с тем допускает некоторые исключения, когда привлечение к работе возможно и за пределами этих норм. К таким исключениям относятся прежде всего сверхурочная работа и ненормированный рабочий день.

Обучающемуся следует изучить понятие сверхурочных работ, основания их применения, предельное количество и порядок компенсации.

Особое внимание необходимо обратить на понятие и особенности ненормированного рабочего дня. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут при необходимости эпизодически по приказу (распоряжению), в т.ч. устному, постановлению нанимателя или по своей инициативе с ведома нанимателя или уполномоченного должностного лица нанимателя выполнять свои трудовые обязанности за пределами установленной нормы продолжительности рабочего времени. Возможная в связи с этим переработка сверх нормы рабочего времени не является сверхурочной работой и компенсируется предоставлением дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день.

Категории работников, которым не устанавливается ненормированный рабочий день, определены постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 10 декабря 2007 г. № 1695. Так, ненормированный рабочий день не устанавливается работникам моложе 18 лет, инвалидам I и II группы, работникам, которым установлен режим рабочего времени при сменной работе, и пр. Другим категориям работников, которые не предусмотрены в данном постановлении, ненормированный рабочий день может устанавливаться по усмотрению нанимателя.

При изучении вопроса о режиме рабочего времени необходимо учитывать, что под режимом рабочего времени понимается порядок распределения нанимателем установленных ТК для работников норм ежедневной и еженедельной продолжительности рабочего времени и времени отдыха на протяжении суток, недели, месяца и других календарных периодов.

В зависимости от календарного периода и от способа реализации установленных норм продолжительности рабочего времени и времени отдыха в юридической литературе выделяют следующие основные виды режима рабочего времени:

- режим рабочей недели;
- режим рабочего дня (рабочей смены);

- режим рабочего времени при сменной работе;
- нестандартные режимы рабочего времени (ненормированный рабочий день, суммированный учет рабочего времени, разделение рабочего дня на части, гибкое рабочее время и др.).

Обучающемуся необходимо внимательно изучить соответствующие нормы ТК, устанавливающие особенности перечисленных режимов.

При изучении вопроса об использовании рабочего времени следует усвоить, что использование рабочего времени должно быть полным и эффективным. Основным средством контроля за выполнением работниками установленных норм рабочего времени является учет рабочего времени. На практике используются поденный, недельный и суммированный учет рабочего времени. Обучающийся должен уметь раскрыть содержание этих видов учета рабочего времени, разобраться в порядке подсчета отработанного времени при каждом из указанных способов учета. Следует также обратить внимание на документы, в которых ведется учет рабочего времени, их формы и порядок заполнения.

При изучении особенностей правового регулирования служебного времени сотрудников правоохранительных органов необходимо учитывать, что эти особенности обусловлены характером служебно-трудовой деятельности сотрудников этих органов и устанавливаются законодательством о прохождении службы в правоохранительных органах. В частности, особенности правового регулирования служебного времени сотрудников органов внутренних дел определяются Положением о прохождении службы в органах внутренних дел Республики Беларусь, приказами МВД и др.

#### *Дополнительная литература*

- Березюк, Л.А. Правовое регулирование продолжительности рабочего времени в советских республиках (1917–1991 гг.) / Л.А. Березюк // Вес. Нац. акад. навук Беларусі. Сер. гуманіт. навук. – 2019. – Т. 64, № 1. – С. 103–113.
- Березюк, Л.А. Тенденции развития правового регулирования труда в ночное время / Л.А. Березюк // Веснік Беларускага дзяржаўнага эканамічнага ўніверсітэта : навукова-практычны часопіс. – № 6. – 2019. – С. 99–109.
- Греченков, А.А. Рабочее время и время отдыха / А.А. Греченков. – Минск: Регистр, 2008. – 108 с.
- Греченков, А.А. Актуальные проблемы правового регулирования рабочего времени / А.А. Греченков // Трудовое и социальное право. – 2013. – № 1. – С. 21–24; № 2. – С. 10–15.
- Греченков, А. Концептуальные вопросы совершенствования положений Трудового кодекса Республики Беларусь о рабочем времени и времени отдыха / А. Греченков // Юстиция Беларуси. – 2017. – № 5. – С. 33–37.
- О категориях работников, которым не устанавливается ненормированный рабочий день [Электрон. ресурс] : постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 10 декабря 2007 г., № 1695 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

- О продолжительности смены свыше 12 часов для отдельных категорий работников [Электрон. ресурс] : постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 25 января 2008 г., № 104 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.
- О некоторых вопросах предоставления компенсации по условиям труда в виде сокращённой продолжительности рабочего времени [Электрон. ресурс] : постановление Министерства труда и социальной защиты Респ. Беларусь, 7 июля 2014 г., № 57 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

### ***Контрольные вопросы***

1. Раскройте понятие рабочего времени.
2. В каком порядке нормируется продолжительность рабочего времени?
3. Назовите виды рабочего времени и раскройте их содержание.
4. Дайте характеристику сверхурочных работ.
5. Раскройте особенности ненормированного рабочего дня как особого режима работы.
6. Что такое режим рабочего времени?
7. Назовите основные виды режима рабочего времени и дайте их характеристику.
8. Что представляет собой использование рабочего времени?
9. Что представляет собой учёт рабочего времени?
10. Укажите особенности правового регулирования служебного времени сотрудников правоохранительных органов.

## **ТЕМА 9. ВРЕМЯ ОТДЫХА (НЕРАБОЧЕЕ ВРЕМЯ)**

*Количество часов, отводимых на изучение темы, и вопросы подлежащие рассмотрению*

*Для специальностей 6-05-0421-01 «Правоведение»; 6-05-0414-02 «Государственное управление и право» (срок получения образования – 3 года)*

*Лекции – 4 часа*

*Лекция 1:*

1. Понятие и значение времени отдыха (нерабочего времени). Регулирование продолжительности времени отдыха.
2. Виды времени отдыха.

*Лекция 2:*

1. Трудовые и социальные отпуска: понятие и классификация.
2. Общая характеристика трудовых отпусков.
3. Общая характеристика социальных отпусков.

*Для специальности 6-05-0421-01 «Правоведение» (срок получения образования – 5 лет)*

*Лекция – 2 часа:*

1. Понятие и значение времени отдыха (нерабочего времени). Регулирование продолжительности времени отдыха.
2. Виды времени отдыха.
3. Трудовые и социальные отпуска: понятие и классификация.
4. Общая характеристика трудовых отпусков.
5. Общая характеристика социальных отпусков.

*Самостоятельная работа*

1. Понятие и виды нерабочего времени (времени отдыха). Время отдыха и его значение в деятельности правоохранительных органов.
2. Трудовые и социальные отпуска: понятие, виды, порядок предоставления.
3. Время отдыха сотрудников правоохранительных органов.

***Методические указания***

Приступая к изучению данной темы, обучающийся должен уяснить, что Конституция Республики Беларусь и действующее законодательство о труде в числе основных трудовых прав работников предусматривают право на отдых. Это право обеспечивается как законодательным ограничением продолжительности рабочего времени, так и четким регулированием видов времени отдыха и условий его предоставления. Правовое регулирование времени отдыха работников осуществляется значительным числом нормативных правовых актов: актами международного права, ТК (глава 11 «Перерывы в течение рабочего дня. Государственные праздники, праздничные и выходные дни», 12 «Трудовые и социальные отпуска» и др.), многочисленными актами законодательства, регламентирующими отдельные виды времени отдыха (отпуска и пр.).

При изучении темы следует учесть, что законодательство о труде не содержит легального определения времени отдыха. В юридической литературе встречается несколько вариантов такого определения, которые необходимо проанализировать. Их суть сводится к тому, что это временем отдыха является внерабочее время, которое работник вправе использовать по своему усмотрению.

Законодательство о труде предусматривает два способа регулирования продолжительности времени отдыха:

- косвенный – законодательное ограничение продолжительности рабочего времени;
- прямой – законодательное закрепление конкретных видов времени отдыха.

Трудовым кодексом установлены следующие основные виды времени отдыха:

- перерывы в течение рабочего дня;
- междудневные (междусменные) перерывы (ежедневный отдых);
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

- нерабочие государственные праздники и праздничные дни;
- отпуска.

При ознакомлении с перерывами в течение рабочего дня следует иметь в виду, что к ним относятся перерывы для отдыха и питания и специальные дополнительные перерывы для отдельных категорий работников. Обучающийся должен знать их продолжительность и порядок предоставления.

Для правильного дальнейшего усвоения материала важно обратить внимание на то, что продолжительность междудневного перерыва (ежедневного отдыха) определяется ст. 125 ТК, регулирующей режим рабочего времени. Минимальная продолжительность ежедневного отдыха между сменами (от конца одной до начала следующей) должна быть вместе со временем перерыва для отдыха и питания не менее двойной продолжительности времени работы в предшествующей отдыху смене. Если продолжительность смены по графику больше 8 часов, то уменьшение продолжительности ежедневного отдыха между сменами компенсируется за счет увеличения еженедельного непрерывного отдыха.

Важно усвоить, что ст. 136 ТК устанавливает, что всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). Его продолжительность должна быть не менее 42 часов. Обучающийся должен знать правовое регулирование, порядок предоставления этого вида времени отдыха.

Наряду с выходными днями законодательством предусмотрено, что работа не производится в государственные праздники и праздничные дни, установленные и объявленные Президентом Республики Беларусь нерабочими. Для более четкого уяснения вопроса рекомендуется внимательно изучить Указ Президента Республики Беларусь от 26 марта 1998 г. № 157 «О государственных праздниках, праздничных днях и памятных датах в Республике Беларусь».

Обучающимся следует хорошо знать основания и порядок привлечения работников к работе в выходные дни, нерабочие государственные праздники и праздничные дни, а также порядок компенсации за работу в эти дни.

Особое внимание должно быть уделено правовому регулированию отпусков. Под отпуском понимается освобождение от работы по трудовому договору на определенный период для отдыха и иных социальных целей с сохранением прежней работы и среднего заработка в случаях, предусмотренных ТК. При этом устанавливаются два вида отпусков: трудовые и социальные.

Трудовой отпуск предоставляется за работу в течение года (ежегодно) с сохранением прежней работы и среднего заработка и предназначен для отдыха и восстановления работоспособности, укрепления здоровья и иных личных потребностей работника.

Обучающемуся необходимо изучить общий порядок предоставления трудового отпуска, в том числе отдельным категориям работников (совместителям, внештатным работникам, надомникам, временным и сезонным работникам), а также порядок их оформления.

Трудовой отпуск подразделяется на основной и дополнительные отпуска.

Согласно ст. 155 ТК продолжительность основного отпуска не может быть менее 24 календарных дней. Вместе с тем Правительство Республики Беларусь по согласованию с Президентом Республики Беларусь имеет право устанавливать перечни организаций и должностей, а также категорий работников с продолжительностью основного отпуска более 24 календарных дней, условия предоставления и конкретную продолжительность этого отпуска. В целях реализации данного положения постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 24 января 2008 г. № 100 «О предоставлении основного отпуска продолжительностью более 24 календарных дней» установлены: во-первых, перечень организаций и должностей педагогических работников, продолжительность основного отпуска которых составляет более 24 календарных дней; во-вторых, перечень категорий работников, продолжительность основного отпуска которых составляет более 24 календарных дней. В зависимости от учреждения образования и занимаемой должности продолжительность основного отпуска педагогического работника составляет 56 или 30 календарных дней.

Другим категориям работников установлена следующая продолжительность основного отпуска: 30 календарных дней (работникам профессиональных аварийно-спасательных служб; работникам, признанным инвалидами; работникам моложе 18 лет), 37 или 44 календарных дня (работникам, работающим в зонах радиоактивного загрязнения в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС).

Продолжительность основного отпуска обязательна для всех нанимателей.

Важное место в системе трудовых отпусков занимают дополнительные отпуска, которые предоставляются некоторым категориям работников с учётом специфики их трудовой деятельности либо работникам в качестве поощрения за работу у конкретного нанимателя.

Так, в соответствии со ст. 157 ТК работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на основании аттестации рабочих мест по условиям труда предоставляется дополнительный отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда. Работникам, труд которых связан с особенностями выполнения работы, предоставляется дополнительный отпуск за особый характер работы. При этом порядок, условия предоставления указанных в данной статье отпусков и их продолжительность, а также порядок проведения аттестации рабочих мест по условиям труда утверждаются Правительством Республики Беларусь по согласованию с Президентом Республики Беларусь. В целях реализации данного положения принято постановление Совета Министров Республики Беларусь от 19 января 2008 г. № 73 «О дополнительных отпусках за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и за особый характер работы», определяющее порядок и условия предоставления, а также продолжительность дополнительных отпусков с учетом занятости работников на работах различного вида. В частности, продолжительность дополнительного отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в зависимости от класса

(степени) вредности или опасности условий труда составляет 4, 7, 14, 21 или 28 календарных дней.

Согласно ст.158 ТК работникам с ненормированным рабочим днем наниматель за счет собственных средств устанавливает дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью до 7 календарных дней. При этом порядок, условия предоставления и продолжительность данного отпуска определяются коллективным или трудовым договором, нанимателем.

В соответствии со ст.159 ТК работникам, имеющим продолжительный стаж работы в одной организации, отрасли, наниматель за счет собственных средств может устанавливать дополнительный отпуск за продолжительный стаж работы до 3 календарных дней. При этом порядок, условия предоставления и продолжительность данного отпуска определяются коллективным или трудовым договором, нанимателем.

В ст. 160 ТК предусмотрено, что дополнительные поощрительные отпуска могут устанавливаться за счет собственных средств нанимателя коллективным договором, соглашением или нанимателем всем работникам, отдельным их категориям (по специальностям и видам производств, работ, структурных подразделений), а персонально – трудовым договором. Кроме того, предусмотрены поощрительные отпуска сроком до 5 дней для работников, с которыми заключен контракт.

Пунктом 3 ч. 1 ст. 261<sup>2</sup> ТК в качестве обязательной дополнительной меры стимулирования труда предусмотрено предоставление дополнительного поощрительного отпуска до пяти календарных дней с сохранением среднего заработка работникам, с которыми заключаются контракты.

Обучающемуся необходимо обратить внимание на действующий порядок суммирования трудовых отпусков. Статьей 162 ТК установлено, что по общему правилу дополнительные отпуска присоединяются к основному отпуску продолжительностью 24 календарных дня, если иное не предусмотрено законодательством. В порядке исключения из общего правила дополнительные поощрительные отпуска работникам, с которыми заключаются контракты (п. 3 ч. 1 ст. 261<sup>2</sup> ТК), присоединяются к основному отпуску, на который работник имеет право (ч. 1 и 2 ст. 155 ТК). При наличии у работника, имеющего основной отпуск более 24 календарных дней, права на несколько дополнительных отпусков и получении в результате суммирования в установленном порядке трудовых отпусков различной продолжительности работнику предоставляется трудовой отпуск большей продолжительности.

При ознакомлении с порядком и условиями предоставления трудовых отпусков необходимо обратить внимание, что ТК предусматривает, что по общему правилу трудовые отпуска (основной и дополнительный) за первый рабочий год предоставляются не ранее чем через шесть месяцев работы у нанимателя. При этом обучающийся должен знать, для каких категорий работников наниматель обязан по их требованию предоставить отпуск до истечения 6 месяцев работы, как предоставляются отпуска за второй и последующие рабочие годы.

Очередность предоставления трудовых отпусков устанавливается графиком трудовых отпусков, утверждаемым нанимателем, а также согласованным с профсоюзом, если такое согласование предусмотрено коллективным договором. Необходимо усвоить, каков порядок перенесения части отпуска на следующий рабочий год, случаи переноса или продления трудового отпуска, разделения трудового отпуска на части, условия досрочного отзыва из отпуска. Важно также уяснить порядок сохранения среднего заработка за время трудового отпуска и срок выплаты его работнику.

Социальные отпуска предоставляются работникам в целях создания благоприятных условий для материнства, ухода за детьми, образования без отрыва от производства, удовлетворения семейно-бытовых потребностей и для других социальных целей. В настоящее время к числу социальных отпусков относятся следующие:

- по беременности и родам;
- по уходу за детьми;
- в связи с получением образования;
- в связи с катастрофой на Чернобыльской АЭС;
- по уважительным причинам личного и семейного характера.

Следует обратить внимание на новый вид социального отпуска – отцу (отчиму) при рождении ребенка (ст. 186 ТК). При рождении ребенка и воспитании его в семье наниматель обязан по желанию отца (отчима) ребенка предоставить ему отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью не более 14 календарных дней. Иная продолжительность и (или) оплата отпуска при рождении ребенка могут быть предусмотрены коллективным договором, нанимателем. Отпуск предоставляется единовременно по письменному заявлению отца (отчима) ребенка в течение шести месяцев с даты рождения ребенка.

Кроме того, в 2023 г. в ТК предусмотрен новый вид социального отпуска в соответствии со ст. 187, который предоставляется для завершения работы над квалификационной научной работой (диссертацией) на соискание ученой степени доктора наук, в отношении которой по результатам проведения предварительной экспертизы получено положительное заключение, наниматель обязан по желанию работника предоставить ему однократно отпуск с сохранением среднего заработка продолжительностью не более 30 календарных дней.

Важно помнить, что в отличие от трудового отпуска:

- социальные отпуска предоставляются не для отдыха, а для других признаваемых общественно полезными (социальных) целей;
- средний заработок на время социальных отпусков сохраняется в случаях, предусмотренных ТК или коллективным договором, соглашением;
- все социальные отпуска являются самостоятельным видом отпуска. Они предоставляются сверх трудового отпуска вместе с ним или отдельно от него;
- социальные отпуска предоставляются не за рабочий год, а за календарный год, в котором работник имеет на них право.

Обучающийся должен усвоить виды, продолжительность и условия предоставления социальных отпусков. Для этого помимо ТК необходимо внимательно проанализировать рекомендуемые нормативные правовые акты и иную литературу.

При изучении особенностей правового регулирования времени отдыха сотрудников правоохранительных органов необходимо учитывать, что эти особенности обусловлены характером служебно-трудовой деятельности сотрудников этих органов и устанавливаются законодательством о прохождении службы в правоохранительных органах. В частности, особенности правового регулирования служебного времени сотрудников органов внутренних дел определяются Положением о прохождении службы в органах внутренних дел Республики Беларусь (глава 11 «Отпуска»), приказами МВД и др.

### *Дополнительная литература*

- Важенкова, Т.Н. Трудовые и социальные отпуска: правовое регулирование и практика применения / Т.Н. Важенкова. – Минск: Дикта, 2008. – 131 с.
- Греченков, А.А. Рабочее время и время отдыха / А.А. Греченков. – Минск: Регистр, 2008. – 108 с.
- Греченков, А.А. Актуальные проблемы правового регулирования времени отдыха в современных условиях / А.А. Греченков // Трудовое и социальное право. – 2013. – № 3. – С. 18–24; № 4. – С. 20–23.
- Греченков, А. Концептуальные вопросы совершенствования положений Трудового кодекса Республики Беларусь о рабочем времени и времени отдыха / А. Греченков // Юстиция Беларуси. – 2017. – № 5. – С. 33–37.
- Новик, Т. В. Правовая регламентация перерывов в течении рабочего дня в деятельности органов внутренних дел / Т. В. Новик // Теория и практика обеспечения и защиты имущественных, личных неимущественных и служебно-трудовых прав сотрудников и работников государственных органов : материалы междунар. науч.-практ. конф. (Минск, 14 дек. 2021 г.) / Акад. М-ва внутр. дел Респ. Беларусь ; редкол.: А. В. Войтюль (отв. ред.) [и др.]. – Минск, 2022. – С. 38–42.
- Новик, Т. В. Сверхурочное время: правовая регламентация в деятельности органов внутренних дел / Т. В. Новик // Проблемы борьбы с преступностью и подготовки кадров для правоохранительных органов : тез. докл. Междунар. науч.-практ. конф., Минск, 28 янв. 2022 г. / Акад. М-ва внутр. дел Респ. Беларусь ; редкол.: П. В. Гридюшко (отв. ред.) [и др.]. – Минск, 2022. – С. 363–364.
- Новик, Т. В. Совершенствование порядка предоставления социальных отпусков сотрудникам органов внутренних дел как средство обеспечения их экономической безопасности / Т. В. Новик // Теория и практика обеспечения экономической безопасности в Республике Беларусь : тез. докл. Респ. науч.-практ. конф., Минск, 24 нояб. 2022 г. / Акад. М-ва внутр. дел Респ. Беларусь ; редкол.: О. В. Маркова (отв. ред.) [и др.]. – Минск, 2022. – С. 83–85.

- Новик, Т. В. Становление и развитие правовой регламентации времени отдыха в деятельности органов внутренних дел / Т. В. Новик // Проблемы борьбы с преступностью и подготовки кадров для правоохранительных органов : тез. докл. Междунар. науч.-практ. конф., Минск, 18-19 мая 2023 г. / Акад. М-ва внутр. дел Респ. Беларусь ; редкол.: П. В. Гридюшко (отв. ред.) [и др.]. – Минск, 2023. – С. 382.
- Новик, Т. В. Некоторые аспекты предоставления социальных отпусков в деятельности органов внутренних дел / Т. В. Новик // Вестн. Акад. М-ва внутр. дел Респ. Беларусь. – 2023. – № 1. – С. 52–57.
- О предоставлении основного отпуска продолжительностью более 24 календарных дней [Электрон. ресурс] : постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 24 января 2008 г., № 100 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.
- О дополнительных отпусках за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и особый характер работы [Электрон. ресурс] : постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 19 января 2008 г., № 73 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.
- О предоставлении дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день [Электрон. ресурс] : постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 18 марта 2008 г. № 408// ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.
- Об установлении примерной формы записки об отпуске и внесении изменений в постановление Министерства труда Республики Беларусь от 27 декабря 1999 г. № 155 [Электрон. ресурс] : постановление Министерства труда и социальной защиты Респ. Беларусь, 4 октября 2010 г., № 139 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

### ***Контрольные вопросы***

1. Что следует понимать под временем отдыха?
2. Какие виды времени отдыха предусмотрены законодательством Республики Беларусь?
3. Какие перерывы в работе в течение рабочего дня вам известны?
4. Назовите продолжительность и порядок предоставления междудневных (междусменных) перерывов.
5. При каких условиях допускается работа в выходные дни, нерабочие государственные праздники и праздничные дни?
6. Что собой представляет отпуск?
7. Какие виды отпусков предусматривает трудовое законодательство?
8. Каков порядок предоставления трудовых отпусков?
9. Назовите категории работников, которым предоставляются дополнительные отпуска.
10. В каких случаях предоставляются дополнительные отпуска?
11. Каков порядок суммирования трудовых отпусков?

12. Что собой представляют собой социальные отпуска?
13. Укажите виды социальных отпусков, их продолжительность и порядок предоставления.
14. Укажите особенности правового регулирования времени отдыха сотрудников правоохранительных органов.

## **ТЕМА 10. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА. ГАРАНТИЙНЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ**

*Количество часов, отводимых на изучение темы, и вопросы подлежащие рассмотрению*

### *Самостоятельная работа*

1. Понятие и методы правового регулирования заработной платы.
2. Тарифная система и ее элементы.
3. Формы, системы и размеры оплаты труда.
4. Оплата труда при отклонении от условий работы, на которые рассчитаны тарифы.
5. Система государственных гарантий по оплате труда работников. Оплата труда в правоохранительных органах.
6. Тарифы оплаты труда работников бюджетных организаций.
7. Сдельные расценки.
8. Понятие и виды гарантийных и компенсационных выплат.

### **Методические указания**

Заработная плата, являющаяся основным источником удовлетворения материальных и духовных потребностей работников и членов их семей, представляет важнейшую экономическую и юридическую категорию.

В правовом аспекте заработная плата – это вознаграждение за труд, которое наниматель обязан выплатить работнику за выполненную работу в зависимости от ее сложности, количества, качества, условий труда и квалификации работника с учетом фактически отработанного времени, а также за периоды, включаемые в рабочее время.

Обучающийся должен уметь отличать заработную плату от иных видов доходов граждан (дивидендов по акциям, процентов по банковским депозитам, предпринимательского дохода) по основным признакам, характеризующим ее в качестве одного из главных элементов трудового правоотношения.

Обучающемуся необходимо учитывать, что заработная плата, как правило, состоит из двух частей:

- основной (постоянной или тарифной);
- дополнительной (переменной или надтарифной).

Основную часть заработной платы составляет обычно оплата по тарифу (тарифной ставке или должностному окладу). Элементами основной части заработной платы являются также доплаты и надбавки. Основная часть заработной платы является постоянной, гарантированной для всех категорий работников при условии выполнения ими норм труда. Переменную часть

заработной платы образуют предусмотренные законодательством и локальными правовыми актами дополнительные выплаты. Размер этих выплат может изменяться либо они вообще не выплачиваются. К таким выплатам относятся, например, различные премии, вознаграждения по итогам годовой работы, за выслугу лет и т.п.

В Республике Беларусь в период перехода к рыночным отношениям применяются два основных метода правового регулирования заработной платы:

- централизованный (государственного нормирования);
- децентрализованный (договорного регулирования).

Централизованный метод выражается в установлении государством важнейших исходных положений и нормативов, обеспечивающих необходимое единство в принципиальных вопросах оплаты труда. В своей совокупности они образуют систему государственных гарантий по оплате работников, предусмотренную ст. 156 Трудового кодекса Республики Беларусь.

Децентрализованный метод реализуется на двух уровнях: коллективном и индивидуальном. В нём находят проявление права нанимателей и работников в области оплаты труда. Он выражается в регулировании заработной платы на основании коллективных договоров, соглашений, иных локальных правовых актов и трудовых договоров.

Заработная плата определяется по заранее установленным правилам, образующим ее правовую организацию. Наиболее распространенной является тарифная система оплаты труда, которая представляет собой совокупность нормативов, позволяющих дифференцировать оплату различных категорий работников с учетом сложности (квалификации), тяжести, вредности, климатических условий, интенсивности и значения выполняемой работы.

От обучающегося требуется знание содержания элементов, которые включает в себя тарифная система: тарифные сетки, оклады и тарифно-квалификационные справочники. В тарифную систему также включаются надбавки, доплаты и повышения тарифного характера, устанавливаемые для стимулирования труда на отдельных видах работ, производств и отраслей.

Тарифы оплаты труда работников бюджетных организаций и иных организаций, получающих субсидии, работники которых приравнены по оплате труда к работникам бюджетных организаций, определяются по базовой ставке и коэффициентам тарифного разряда тарифной сетки (кратным размерам базовой ставки).

Тарифная сетка – распределение категорий работников бюджетных организаций и иных организаций, получающих субсидии, работники которых приравнены по оплате труда к работникам бюджетных организаций, по профессионально-квалификационным группам и тарифным разрядам (диапазонам тарифных разрядов) с соответствующими коэффициентами. Тарифная сетка устанавливается Правительством Республики Беларусь.

Переходя к изучению форм, систем и размеров оплаты труда, обучающийся должен хорошо уяснить, что в практике организации оплаты труда известны следующие системы оплаты труда: основная, которая состоит из повременной и сдельной, и дополнительная – премиальная.

Сдельная оплата подразделяется на прямую сдельную, сдельно-премиальную, сдельно-прогрессивную, косвенную сдельную и аккордную, повременная – на простую и повременно-премиальную.

В ходе усвоения материала по исчислению среднего заработка надо исходить из того, что средний заработок как юридическая категория представляет собой расчетный размер заработной платы за определенный период (час, день, месяц), необходимый для исчисления установленных в законе гарантийных и компенсационных выплат, а также пособий, пенсий, льгот и преимуществ.

Требуется раскрыть порядок исчисления среднего заработка, сохраняемого за время трудового и социального отпусков, а также за время выполнения государственных и общественных обязанностей. Необходимо знать порядок применения поправочных коэффициентов при исчислении среднего заработка.

Обучающемуся следует четко усвоить условия и порядок выплаты заработной платы (срок, место, формы выплаты заработной платы).

При изучении темы необходимо также обратить внимание на понятие и порядок предоставления работникам гарантий и компенсаций.

Государственное регулирование заработной платы основывается на соблюдении таких важных принципов, как неприкосновенность заработной платы, недопустимость ограничения ее размеров и задержки ее выплаты, свобода распоряжения заработной платой. Исходя из того, что вычеты из заработной платы производятся только при соблюдении условий и в размерах, предусмотренных законодательством, обучающийся должен изучить нормы, предусматривающие случаи удержаний из заработной платы, знать эти случаи, размеры и условия их применения. Не допускаются удержания из выходного пособия, компенсационных и иных выплат, на которые согласно законодательству не обращается взыскание. В связи с этим необходимо изучить ст.626 Гражданского процессуального кодекса Республики Беларусь.

При изучении вопроса об особенностях оплаты труда в системе МВД Республики Беларусь необходимо учитывать, что эти особенности обусловлены характером трудовой деятельности лиц, работающих по трудовому договору (работников), и сотрудников и устанавливаются соответственно законодательством о труде и законодательством о прохождении службы в органах внутренних дел.

### *Дополнительная литература*

- Скрипченко, Д.Г. Оплата труда и пути ее реформирования / Д.Г. Скрипченко. – Минск: Амалфея. 1997. – 350 с.
- Пашерстник, Е.Б. Заработная плата в современных условиях / Е.Б. Пашерстник, М.С. Мейкин, Н.В. Пашерстник. – СПб.: Герда, 2000. – 127 с.
- Об индексации доходов населения с учётом инфляции [Электрон. ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 21 декабря 1990 г., № 476-ХІІ // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

- Об установлении и порядке повышения размера минимальной заработной платы [Электрон. ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 17 июля 2002 г., № 124-3 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.
- О прожиточном минимуме в Республике Беларусь [Электрон. ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 6 января 1999 г., № 239-3 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.
- О некоторых мерах по совершенствованию государственного регулирования в области оплаты труда [Электрон. ресурс] : Указ Президента Респ. Беларусь, 10 мая 2011 г., № 181 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.
- Об оплате труда работников бюджетных организаций [Электрон. ресурс] : Указ Президента Респ. Беларусь, 18 января 2019 г. № 27 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.
- Об утверждении Положения о порядке направления в служебные командировки за границу [Электрон. ресурс] : Указ Президента Респ. Беларусь, 13 июня 2005 г., № 274 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.
- Об утверждении перечня товаров, которыми не может производиться натуральная оплата труда нанимателями [Электрон. ресурс] : постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 28 апреля 2000 г., № 603 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.
- О порядке и размерах возмещения расходов, гарантиях и компенсациях при служебных командировках [Электрон. ресурс] : постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 19 марта 2019 г., № 176 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.
- Об утверждении Инструкции о порядке исчисления среднего заработка [Электрон. ресурс] : постановление Министерства труда Респ. Беларусь, 10 апреля 2000 г., № 47 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

### ***Контрольные вопросы***

1. Дайте определение заработной платы.
2. Укажите структуру заработной платы.
3. Назовите методы правового регулирования заработной платы и их особенности.
4. Что собой представляет тарифная система оплаты труда?
5. Назовите основные элементы тарифной системы оплаты труда.
6. Назовите формы и системы оплаты труда.
7. Что понимается под гарантиями и компенсациями? Назовите основные случаи их предоставления.

8. В каком размере допускаются удержания из заработной платы?
9. Каковы особенности оплаты труда в системе МВД Республики Беларусь?

### **ТЕМА 11. ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ, ИСПОЛНИТЕЛЬСКАЯ И ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА. ДИСЦИПЛИНАРНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ**

*Количество часов, отводимых на изучение темы, и вопросы подлежащие рассмотрению*

#### *Самостоятельная работа*

1. Понятие производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины и методы их обеспечения.
2. Внутренний трудовой распорядок и его правовое регулирование.
3. Поощрения за труд, порядок их применения.
4. Дисциплинарная ответственность работников: понятие, условия наступления, виды.
5. Меры дисциплинарной ответственности.
6. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности.

#### *Семинарское занятие – 2 часа:*

1. Понятие и методы обеспечения производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины. Служебная дисциплина.
2. Понятие и условия наступления дисциплинарной ответственности работников. Дисциплинарная ответственность в деятельности правоохранительных органов
3. Меры дисциплинарного взыскания и иные меры дисциплинарной ответственности.

\* Для специальности ГУП: 2. Понятие и условия наступления дисциплинарной ответственности работников. Дисциплинарная ответственность в деятельности органов государственного управления.

#### **Методические указания**

Приступая к изучению темы «Производственно-технологическая, исполнительская и трудовая дисциплина и дисциплинарная ответственность», необходимо уяснить, что дисциплина труда является необходимым условием всякой совместной работы. Это сложное многоаспектное понятие: различают экономический, правовой, психологический, моральный аспекты. Различаются производственно-технологическая, исполнительская и трудовая дисциплина (далее – трудовая дисциплина).

Обучающемуся необходимо уяснить содержание различных разновидностей дисциплины труда.

Производственно-технологическая дисциплина – соблюдение установленных технологических регламентов и нормативов при производстве продукции (выполнении работ, оказании услуг), требований производственного

процесса, технологии изготовления продукции (выполнения работ, оказания услуг), а также требований по рациональному использованию сырья, материальных и человеческих ресурсов.

Исполнительская и трудовая дисциплина – обязательное для всех работников подчинение установленному трудовому распорядку и надлежащее исполнение своих обязанностей, письменных и устных приказов (распоряжений) нанимателя, не противоречащих законодательству и локальным правовым актам.

Как правовая категория трудовая дисциплина рассматривается в законодательстве и литературе по трудовому праву в трех основных аспектах:

- как институт трудового права, т.е. совокупность правовых норм, регулирующих внутренний трудовой распорядок, устанавливающих трудовые обязанности работников и нанимателя, определяющих меры поощрения за успехи в труде и ответственность за виновное невыполнение этих обязанностей;
- как элемент трудового правоотношения, т.е. обязанность каждого работника подчиняться внутреннему трудовому распорядку в силу заключенного трудового договора;
- как фактическое поведение работника, т.е. уровень соблюдения им норм о трудовой дисциплине.

Далее необходимо обратить внимание, что под методами обеспечения трудовой дисциплины понимаются предусмотренные законодательством и локальными правовыми актами способы ее обеспечения. Обучающийся должен знать основные методы обеспечения трудовой дисциплины (убеждение и принуждение) и уметь раскрывать их содержание.

Переходя к изучению внутреннего трудового распорядка и его правового регулирования, необходимо иметь в виду, что под внутренним трудовым распорядком понимается регламент (порядок) выполнения работниками работы у нанимателя под его руководством и контролем. При этом трудовой распорядок для работников определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, коллективными договорами, соглашениями, положениями и инструкциями по охране труда и технике безопасности и другими локальными нормативными правовыми актами;
- штатным расписанием;
- должностными инструкциями работников;
- графиками работ (сменности);
- графиками отпусков.

При этом локальные правовые акты, регулирующие трудовой распорядок, не могут ухудшать положение работников по сравнению с Трудовым кодексом Республики Беларусь и иными актами законодательства, регулирующими соответствующие отношения в социально-трудовой сфере.

Обучающемуся необходимо учитывать, что важнейшими нормативными правовыми актами, регулирующими внутренний трудовой распорядок, являются правила внутреннего трудового распорядка. В зависимости от

масштаба действия различаются типовые, отраслевые и местные (локальные) правила внутреннего трудового распорядка. Действующие Типовые правила внутреннего трудового распорядка, утверждённые постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 5 апреля 2000г. № 46, включают 7 разделов: общие положения; порядок приема и увольнения работников; обязанности нанимателя; рабочее время и его использование; поощрения за успехи в работе; ответственность за нарушение трудовой дисциплины. Обучающийся должен знать структуру и содержание указанных правил, поскольку они являются образцом для разработки и утверждения других видов правил. Местные (локальные) правила внутреннего трудового распорядка устанавливаются нанимателем с участием профсоюзов и учитывают особенности трудовой деятельности в конкретных организациях. Такие правила принимаются и в органах внутренних дел. Их особенностью является то, что они распространяют своё действие на весь коллектив конкретного органа внутренних дел.

В тех отраслях экономики и государственных структурах, где соблюдение трудовой дисциплины имеет особо важное значение, например на транспорте, в системе таможенных органов, органах внутренних дел, Следственном комитете, Государственном комитете судебных экспертиз и т.д. действуют уставы и положения о дисциплине, утверждаемые Президентом Республики Беларусь или Советом Министров Республики Беларусь. Обучающемуся следует знать содержание и особенности применения указанных актов законодательства.

На следующем этапе изучения темы необходимо уяснить, что действенным средством обеспечения дисциплины труда являются поощрения за труд (успехи в работе), в которых находит выражение метод убеждения в трудовом праве. В правовом смысле под поощрением понимается публичное признание трудовых заслуг, оказание почёта как отдельным работникам, так и коллективам организаций в форме установленных законодательством и локальными нормативными правовыми актами мер поощрения, льгот и преимуществ. Следует обратить внимание, что Трудовой кодекс Республики Беларусь не предусматривает конкретных видов поощрений. Обучающийся должен знать эти виды и порядок их применения, учитывая, что эти вопросы решаются в коллективном договоре, соглашении, правилах внутреннего трудового распорядка, уставах и положениях о дисциплине.

В зависимости от общественной значимости заслуг работников меры поощрения подразделяются на две группы. Первую группу составляют поощрения за успехи в работе, вторую – поощрения за особые трудовые заслуги.

По сложившейся практике к поощрениям за успехи в работе относятся: объявление благодарности, выдача премий, награждение ценным подарком, Почетной грамотой, занесение в Книгу почета, на Доску почета и другие.

За особые трудовые заслуги, т.е. за трудовые успехи, которые по своей общественной значимости выходят за рамки конкретной организации, работники представляются к награждению государственными наградами.

Государственными наградами Республики Беларусь являются звание «Герой Беларуси», ордена, медали и почётные звания. К видам поощрения за особые трудовые заслуги относятся также государственные премии, премии Совета Министров Республики Беларусь, Благодарность Президента Республики Беларусь, ведомственные нагрудные знаки и почётные грамоты и др.

Изучая положения о дисциплинарной ответственности работников, обучающемуся следует иметь в виду, что она является выражением метода принуждения в трудовом праве. Необходимо уяснить, что дисциплинарная ответственность наряду с другими видами юридической ответственности – уголовной, гражданско-правовой, административной, материальной – выступает в качестве самостоятельного специфического вида юридической ответственности. Обучающемуся следует знать особенности этого вида ответственности. Трудовой кодекс Республики Беларусь не содержит легального определения понятия дисциплинарной ответственности. Поэтому обучающемуся необходимо обратить внимание на различные её определения, имеющие место в юридической литературе.

Основанием дисциплинарной ответственности является дисциплинарный проступок. Под дисциплинарным проступком понимается противоправное, виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей. Обучающемуся важно уметь отличать дисциплинарный проступок от других видов правонарушений, уметь определять субъектов дисциплинарного проступка, его объект, а также субъективную и объективную стороны дисциплинарного проступка.

Принято различать общую и специальную дисциплинарную ответственность.

Общая дисциплинарная ответственность наступает на основе Трудового кодекса Республики Беларусь и правил внутреннего трудового распорядка. Она распространяется на всех работников, в том числе на тех, для которых установлена специальная дисциплинарная ответственность.

Специальная дисциплинарная ответственность наступает на основе уставов и положений о дисциплине, а также нормативных правовых актов, закрепляющих правовой статус и регламентирующих прохождение службы различными категориями государственных служащих (обычными государственными служащими, судьями, прокурорскими работниками, лицами начальствующего и рядового состава органов внутренних дел и др.). Обучающийся должен знать, что специальная дисциплинарная ответственность отличается от общей:

- кругом лиц, на которых она распространяется;
- более широким понятием дисциплинарного проступка;
- мерами взыскания;
- определением объема дисциплинарной власти различных должностных лиц;
- порядком применения дисциплинарных взысканий и обжалования.

Обучающемуся необходимо уметь раскрыть содержание этих отличий.

При изучении мер дисциплинарных взысканий необходимо обратить

внимание, что в соответствии со ст.198 Трудового кодекса Республики Беларусь такими взысканиями являются:

- замечание;
- выговор;
- лишение полностью или частично стимулирующих выплат на срок до двенадцати месяцев;
- увольнение (п. 6 - 11 ст. 42, п. 1, 1-2, 5-1, 9 и 10 ч. 1 ст. 47).

Для отдельных категорий работников с особым характером труда (несущих специальную дисциплинарную ответственность) актами специального законодательства могут предусматриваться и другие меры дисциплинарного взыскания.

Следует также учитывать, что к работникам, совершившим дисциплинарный проступок, независимо от применения мер дисциплинарного взыскания могут применяться и иные меры дисциплинарной ответственности – лишение премий, изменение времени предоставления трудового отпуска и другие.

Обучаемому следует уяснить установленный порядок применения дисциплинарных взысканий:

- до применения дисциплинарного взыскания наниматель обязан затребовать письменное объяснение работника;
- отказ работника от дачи письменного объяснения, невозможность получения от него объяснения по поводу совершенного дисциплинарного проступка не являются препятствиями для применения дисциплинарного взыскания и оформляются актом с указанием присутствовавших при этом свидетелей;
- за каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание;
- дисциплинарное взыскание оформляется приказом (распоряжением), постановлением нанимателя, который с указанием мотивов объявляется работнику под роспись в 5-дневный срок. Здесь необходимо учесть, что работник, не ознакомленный с приказом (распоряжением), постановлением о дисциплинарном взыскании, считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Отказ работника от ознакомления с приказом (распоряжением), постановлением оформляется актом с указанием присутствующих при этом свидетелей.

Важно знать сроки применения дисциплинарных взысканий. Так, дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения дисциплинарного проступка, не считая времени болезни работника и (или) пребывания его в отпуске. Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев, а по результатам ревизии, проверки, проведенной компетентными государственными органами или организациями, – позднее 2 лет со дня совершения дисциплинарного проступка. В указанные сроки не включается время производства, по уголовному делу.

Обучаемому необходимо также изучить, каким органам предоставлено право применять дисциплинарные взыскания, порядок обжалования, снятия и погашения дисциплинарных взысканий, порядок проведения специальных

проверок.

### *Дополнительная литература*

- Боровая, Е.В. Дисциплинарная ответственность как вид юридической ответственности / Е.В. Боровая // Вестник Академии МВД Республики Беларусь. – 2018. – № 2. – С. 173 – 176.
- Теория и практика реализации ответственности в гражданском, гражданском процессуальном, трудовом и семейном праве / Е. М. Ефременко [и др.] ; под общ. ред. Н. Л. Бондаренко ; Акад. М-ва внутр. дел Респ. Беларусь. – Минск : Академия МВД, 2019. – 218 с.
- Кривой, В.И. Ответственность за нарушение законодательства о труде и трудового договора: дисциплинарная, материальная, административная, уголовная / В.И. Кривой. – Минск: БКЦ «Профессионал», 1994. – 208 с.
- Шишко, Г.Б. Трудовая дисциплина: монография / Г.Б. Шишко. – Минск: Молодежное научное общество, 2000. – 127 с.
- Сыроватская, Л.А. Ответственность за нарушение трудового законодательства / Л.А. Сыроватская. – М.: Юридическая литература, 1990. – 176 с.
- Об утверждении Дисциплинарного устава органов внутренних дел Республики Беларусь и текста Присяги лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Республики Беларусь [Электрон. ресурс] : Указ Президента Респ. Беларусь, 29 мая 2003 г., № 218 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.
- Об утверждении Дисциплинарного устава таможенных органов Республики Беларусь [Электрон. ресурс] : Указ Президента Респ. Беларусь, 9 марта 2011 г., № 98 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.
- Об утверждении Положения о прохождении службы в органах прокуратуры Республики Беларусь [Электрон. ресурс] : Указ Президента Респ. Беларусь, 27 марта 2008 г., № 181 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.
- О порядке организации и проведения служебной проверки в органах внутренних дел [Электрон. ресурс] : Приказ Министерства внутренних дел Респ. Беларусь, 16 января 2017 г. № 23 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

### *Контрольные вопросы*

1. Что следует понимать под дисциплиной труда? Каковы ее разновидности?
2. Назовите методы обеспечения трудовой дисциплины.
3. Какие нормативные правовые акты регулируют внутренний трудовой распорядок? В чём заключаются особенности регулирования внутреннего трудового распорядка в органах внутренних дел?
4. Какие поощрения за труд (успехи в работе) могут применяться к

работникам?

5. Что следует понимать под дисциплинарной ответственностью и чем она отличается от других видов юридической ответственности?
6. Назовите основные черты дисциплинарной ответственности.
7. Что является дисциплинарным проступком?
8. Назовите виды дисциплинарной ответственности и отличительные признаки специальной дисциплинарной ответственности.
9. Какие меры дисциплинарных взысканий установлены трудовым законодательством?
10. Кто наделен правом наложения дисциплинарных взысканий?
11. Каков порядок применения дисциплинарного взыскания?
12. Каков порядок обжалования дисциплинарных взысканий?
13. В каких отраслях экономики действуют уставы и положения о дисциплине?
14. Каковы особенности дисциплинарной ответственности по уставам и положениям о дисциплине?
15. В чём заключаются особенности дисциплинарной ответственности сотрудников различных правоохранительных органов?

## **ТЕМА 12. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

*Количество часов, отводимых на изучение темы, и вопросы подлежащие рассмотрению*

### *Самостоятельная работа*

1. Понятие и особенности материальной ответственности сторон трудового договора. Материальная ответственность работников.
2. Условия привлечения работников к материальной ответственности.
3. Определение размера ущерба, причиненного нанимателю, и порядок его возмещения.
4. Понятие и особенности материальной ответственности нанимателя за нарушение трудовых прав работников.

### *Семинарское занятие – 2 часа:*

1. Понятие и особенности материальной ответственности работников. Материальная ответственность в деятельности правоохранительных органов.
  2. Порядок привлечения работников к материальной ответственности.
  3. Виды (размеры) материальной ответственности работников.
- \* Для специальности ГУП: 1. Понятие и особенности материальной ответственности работников. Материальная ответственность в деятельности органов государственного управления.

### **Методические указания**

Приступая к изучению данной темы, обучающийся должен уяснить, что одним из важнейших средств защиты имущественных интересов сторон трудового договора является их взаимная материальная ответственность: во-

первых, работника перед нанимателем и, во-вторых, нанимателя перед работником. Материальная ответственность сторон трудового договора состоит в обязанности работника или нанимателя возместить ущерб, причинённый другой стороне, в результате противоправного виновного неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей. В настоящее время в курсе трудового права изучается главным образом материальная ответственность работников за ущерб, причинённый нанимателю при исполнении трудовых обязанностей. Глава 38 ТК «Ответственность нанимателей за вред, причинённый жизни и здоровью работников, связанный с исполнением ими своих трудовых обязанностей» из ТК исключена и в настоящее время эти вопросы регулируются законодательством об обязательном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Вместе с тем именно материальная ответственность сторон трудового договора представляет собой самостоятельный вид юридической ответственности (наряду с уголовной, административной, гражданско-правовой и дисциплинарной) и является правовым институтом Особенной части трудового права, состоящим из двух правовых подинститутов: материальная ответственность работников и материальная ответственность нанимателей.

Таким образом, материальная ответственность работника представляет собой разновидность взаимной материальной ответственности сторон трудового договора и является правовым подинститутом (в составе правового института материальной ответственности сторон трудового договора). Данная ответственность заключается в обязанности работника возместить в предусмотренных законодательством случаях, порядке и размере ущерб, причинённый нанимателю. Правовое регулирование материальной ответственности работников осуществляется достаточно большим количеством нормативных правовых актов. Основные правовые нормы, устанавливающие условия, виды материальной ответственности работников, порядок возмещения ущерба, причинённого нанимателю и др., содержатся в гл. 37 ТК «Материальная ответственность работников за ущерб, причинённый нанимателю при исполнении трудовых обязанностей». Кроме того, многие вопросы материальной ответственности детализируются в иных нормативных правовых актах (постановлениях Совета Министров Республики Беларусь, Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и др.). Важным нормативным правовым актом по вопросам материальной ответственности работников является постановление Пленума Верховного Суда Республики Беларусь от 26 марта 2002 г. № 2 «О применении судами законодательства о материальной ответственности работников за ущерб, причинённый нанимателю при исполнении трудовых обязанностей».

Обучающемуся необходимо иметь в виду, что материальная ответственность наступает независимо от привлечения работника за причинённый им ущерб к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности. Материальная ответственность не исключает также возможности применения к работнику иных мер материального воздействия: лишение или уменьшение размера премий, вознаграждения по итогам работы

за год, штрафные санкции и т.п.

Следует учитывать, что наибольшую сложность представляет проблема ограничения материальной ответственности от ответственности имущественной (гражданско-правовой). Эти виды ответственности имеют общие черты, поскольку связаны с возмещением ущерба. В тоже время они по ряду признаков существенно различаются. Их отличие состоит в том, что субъектами материальной ответственности могут быть только работники, т.е. лица, состоящие или состоявшие в момент причинения ущерба с нанимателем, которому причинен ущерб, в трудовых отношениях. Если ущерб организации причинен лицами, не состоящими в трудовых отношениях, то возмещение ущерба производится по нормам гражданского права. По трудовому праву взыскивается только реальный ущерб, упущенная выгода не учитывается, по гражданскому же праву причиненный вред подлежит возмещению в полном объеме. По трудовому праву работник освобождается от ответственности за вред, который относится к категории нормального производственно-хозяйственного риска, по гражданскому праву такой ущерб подлежит возмещению. В трудовом праве предусматривается возможность принудительного взыскания ущерба в бесспорном порядке – по распоряжению нанимателя, в гражданском праве ущерб взыскивается только в судебном порядке.

Обучающемуся следует обратить особое внимание на то, что материальная ответственность работников наступает при одновременном наличии следующих условий:

- ущерба, причинённого нанимателю при исполнении трудовых обязанностей;
- противоправности поведения (действие или бездействие) работника;
- прямой причинной связи между противоправным поведением работника и возникшим у нанимателя ущербом;
- вины работника в причинении ущерба.

Необходимо хорошо разобраться в содержании каждого из перечисленных условий.

Обучающийся должен изучить виды (размеры) материальной ответственности. Она может быть индивидуальной или коллективной (бригадной). В свою очередь индивидуальная ответственность может быть полной или ограниченной. Работники, как правило, несут полную материальную ответственность за ущерб, причиненный по их вине нанимателю. Вместе с тем ТК, коллективными договорами, соглашениями может устанавливаться ограниченная материальная ответственность работников за ущерб, причиненный по их вине нанимателю, за исключением случаев, предусмотренных ст. 404 ТК.

Суть полной материальной ответственности состоит в том, что она не ограничена каким либо пределом возмещения ущерба, т.е. ущерб возмещается здесь в полном размере.

Ст. 404 ТК закрепляет исключительные случаи полной материальной ответственности, когда размер возмещения ущерба не может быть ограничен (иными словами, в этих случаях полная материальная ответственность не

может быть заменена на ограниченную). В данную статью включены случаи, когда:

- между работником и нанимателем в соответствии со ст. 405 ТК заключен письменный договор о принятии на себя работником полной материальной ответственности за необеспечение сохранности имущества и других ценностей, переданных ему для хранения или для других целей;
- имущество и другие ценности были получены работником под отчет по разовой доверенности или по другим разовым документам;
- ущерб причинен преступлением. При этом освобождение работника от уголовной ответственности по нереабилитирующим основаниям не освобождает его от материальной ответственности;
- ущерб причинен работником, находившимся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- ущерб причинен недостачей, умышленным уничтожением или умышленной порчей материалов, полуфабрикатов, изделий (продукции), в том числе при их изготовлении, а также инструментов, измерительных приборов, специальной одежды и других предметов, выданных нанимателем работнику в пользование для осуществления трудового процесса;
- ущерб (с учетом неполученных доходов) причинен не при исполнении трудовых обязанностей.

Обучающемуся необходимо, используя соответствующее законодательство, разобраться в особенностях применения ответственности в указанных случаях.

Наиболее часто полная материальная ответственность наступает при заключении между работником и нанимателем письменного договора о полной материальной ответственности. Письменные договоры о полной материальной ответственности могут быть заключены нанимателем с работниками, достигшими 18-летнего возраста, занимающими должности или выполняющими работы, непосредственно связанные с хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой или применением в процессе производства переданных им ценностей. Примерный перечень таких должностей и работ, а также примерный договор о полной индивидуальной материальной ответственности утверждены постановлением Советом Министров Республики Беларусь от 26 мая 2000 г. № 764.

Суть ограниченной материальной ответственности состоит в том, что она ограничена определённым, заранее установленным пределом возмещения ущерба. Ограниченная материальная ответственность предусмотрена ст. 403 ТК, помимо этого она может устанавливаться коллективными договорами, соглашениями (т.е. в локальном порядке).

Обучающийся должен запомнить пределы ограниченной материальной ответственности и уяснить, кто и при каких условиях может нести этот вид ответственности.

Коллективная (бригадная) материальная ответственность является особой формой полной материальной ответственности. В соответствии со ст. 406 ТК она может вводиться при совместном выполнении работниками работы,

связанной с хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой переданных им ценностей, когда невозможно разграничить материальную ответственность каждого работника и заключить с ним договор об индивидуальной материальной ответственности. Коллективная материальная ответственность может вводиться при наличии одновременно следующих условий:

- работы выполняются совместно;
- невозможно разграничить материальную ответственность каждого работника и заключить с ним договор о полной индивидуальной материальной ответственности;
- нанимателем созданы работникам условия для нормальной работы и обеспечения сохранности переданных ему ценностей;
- работник (член бригады) достиг возраста 18 лет.

Помимо ТК вопросы коллективной (бригадной) материальной ответственности регламентируются постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 14 апреля 2000 г. № 54, которым утверждены Положение о коллективной (бригадной) материальной ответственности, Примерный перечень работ, при выполнении которых может вводиться коллективная (бригадная) материальная ответственность, и Примерный договор о коллективной (бригадной) материальной ответственности. Обучающимся следует изучить вышеуказанные документы и хорошо разобраться в особенностях наступления данного вида материальной ответственности с учетом ее широкого использования на практике.

Обучающийся должен изучить действующий порядок возмещения ущерба, причиненного работниками. Работник, причинивший ущерб, может добровольно возместить его полностью или частично. С согласия нанимателя работник может передать для возмещения ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное (ст. 401 ТК). Такое право принадлежит работнику независимо от вида (размера) материальной ответственности.

В случае отказа работника от добровольного возмещения ущерба этот ущерб взыскивается принудительно во внесудебном или судебном порядке.

Необходимо иметь в виду, что возмещение ущерба в размере до трех его среднемесячных заработков производится по распоряжению нанимателя путем удержания из заработной платы работника. Распоряжение должно быть сделано не позднее двух недель со дня обнаружения ущерба и обращено к исполнению не ранее десяти дней со дня сообщения об этом работнику. До издания распоряжения нанимателя об удержании из заработной платы от работника должно быть затребовано письменное объяснение. Если работник не согласен с вычетом или его размером, трудовой спор по его заявлению рассматривается в порядке, предусмотренном законодательством.

В остальных случаях возмещение ущерба производится путем предъявления нанимателем иска в суд. Для обращения нанимателя в суд по вопросам взыскания с работника материального ущерба установлен срок один год со дня обнаружения ущерба.

При рассмотрении судом дела о возмещении ущерба он может с учетом

степени вины; конкретных обстоятельств дела и материального положения работника уменьшить размер ущерба, подлежащего возмещению. При этом снижение размера ущерба недопустимо, если ущерб причинен преступлением, совершенным с корыстной целью.

Обучающемуся следует обратить пристальное внимание на особенности материальной ответственности сотрудников правоохранительных органов за ущерб, причиненный государству. Необходимо уяснить, что сотрудники правоохранительных органов несут такую ответственность в соответствии с актами специального законодательства. В частности, материальная ответственность сотрудников органов внутренних дел наступает в соответствии с Положением о материальной ответственности лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Республики Беларусь, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 27 августа 2012 г. № 789.

### *Дополнительная литература*

- Василевич, Г.А. Ответственность работника и нанимателя за причиненный ущерб / Г.А. Василевич. – Минск : Тесей, 2001. – 72 с.
- Греченков, А.А. Нормы трудового кодекса Республики Беларусь о порядке и условиях привлечения работников к материальной ответственности: состояние и возможности совершенствования / А.А. Греченков // Трудовое и социальное право. – 2020. – № 2. – С. 17–22.
- Греченков, А.А. Научно-практический анализ новелл постановления Пленума Верховного Суда Республики Беларусь по вопросам материальной ответственности работников / А.А. Греченков // Трудовое и социальное право. – 2021. – № 4. – С. 18–23.
- Греченков, А.А. Материальная ответственность работников за ущерб, причиненный нанимателю / А.А. Греченков. – Минск: Амалфея, 2012. – 200 с.
- Греченков, А.А. Актуальные вопросы материальной ответственности работников / А.А. Греченков // Теоретические и практические проблемы юридической ответственности : монография / А.Ф. Вишневецкий [и др.] ; под ред. В.А. Кучинского ; учреждение образования «Акад. М-ва внутр. дел Респ. Беларусь». – Минск : Акад. МВД, 2014. – Гл. 3, разд. 3.7. – С. 302–316.
- Греченков, А.А. Правовое регулирование материальной ответственности лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел / А.А. Греченков // Вестник Академии МВД Республики Беларусь. – 2013. – № 1. – С. 117–121.
- Дисциплинарная и материальная ответственность / С.А. Абрамович [и др.]; под общ. ред. К.Л. Томашевского. – Минск : Изд-во Владимира Гревцова, 2007. – 252 с.
- Кривой, В.И. Ответственность за несоблюдение законодательства о труде / В.И. Кривой, А.А. Греченков, Е.А. Ковалева ; под ред. В.И. Кривого. – Гомель : Е.А. Ковалева, 2009. – 228 с.
- Петоченко, Т.М. Материальная ответственность в трудовом праве Республики Беларусь / Т.М. Петоченко // Актуальные проблемы правового положения субъектов трудового права и права социального обеспечения

(современное состояние и перспективы развития законодательства) : сб. науч. ст. под ред. И. А. Комоцкой., Т.М. Петоченко. – Минск: Четыре четверти, 2017. – С. 137–150.

- Об утверждении Положения о материальной ответственности лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Республики Беларусь и внесении дополнений в постановление Совета Министров Республики Беларусь от 28 декабря 2006 г. № 1737 [Электрон. ресурс] : постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 27 августа 2012 г., № 789 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.
- Об утверждении Положения о материальной ответственности военнослужащих [Электрон. ресурс] : постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 22 ноября 2004 г., № 1477 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.
- Об утверждении Примерного перечня должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми нанимателем могут заключаться письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности, и Примерного договора о полной индивидуальной материальной ответственности [Электрон. ресурс] : постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 26 мая 2000 г., № 764 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.
- Об утверждении положения о материальной ответственности лиц рядового и начальствующего состава Государственного комитета судебных экспертиз Республики Беларусь [Электрон. ресурс] : постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 30 сентября 2013 г. № 856 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.
- Об утверждении положения о материальной ответственности лиц рядового и начальствующего состава Следственного комитета Республики Беларусь [Электрон. ресурс] : постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 2 августа 2013 г. № 682 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.
- О некоторых вопросах определения размера вреда (в том числе реального ущерба) [Электрон. ресурс] : постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 7 декабря 2016 г., № 1001 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.
- Об утверждении Положения о коллективной (бригадной) материальной ответственности, Примерного перечня работ, при выполнении которых может вводиться коллективная (бригадная) материальная ответственность, Примерного договора о коллективной (бригадной) материальной ответственности [Электрон. ресурс] : постановление Министерства труда Респ. Беларусь, 14 апреля 2000 г., № 54 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

### **Контрольные вопросы**

1. Что представляет собой материальная ответственность сторон трудового договора?
2. Чем отличается материальная ответственность работников от других видов юридической ответственности?
3. Каковы условия и порядок привлечения работников к материальной ответственности?
4. Что считается реальным ущербом? Что считается упущенной выгодой?
5. Какие вы знаете виды материальной ответственности?
6. Какую ответственность, как правило, несут работники за ущерб, причинённый нанимателю?
7. Назовите случаи полной материальной ответственности, установленные законодательством.
8. С кем может быть заключен письменный договор о полной индивидуальной материальной ответственности?
9. Каковы особенности коллективной (бригадной) материальной ответственности?
11. В каком порядке производится возмещение ущерба, причиненного нанимателю?
12. Какой устанавливается срок для обращения нанимателя в суд по вопросам взыскания материального ущерба, причиненного ему работником?
13. При наличии каких обстоятельств суд вправе уменьшить размер ущерба, подлежащего возмещению работником?
14. Каковы особенности материальной ответственности сотрудников правоохранительных органов?

### **ТЕМА 13. ТРУДОВЫЕ СПОРЫ**

*Количество часов, отводимых на изучение темы, и вопросы подлежащие рассмотрению*

*Самостоятельная работа:*

1. Понятие и классификация трудовых споров. Причины возникновения трудовых споров.
2. Порядок разрешения индивидуальных трудовых споров.
3. Коллективные трудовые споры: понятие и классификация. Порядок разрешения коллективных трудовых споров.
4. Трудовые споры в деятельности правоохранительных органов.

#### **Методические указания**

Трудовые споры – это неурегулированные разногласия, возникающие между работником (коллективом работников структурного подразделения или организации в целом), с одной стороны, и нанимателем, с другой стороны, разрешаемые в установленном законодательством порядке.

В зависимости от состава сторон трудовые споры подразделяются на индивидуальные и коллективные.

Индивидуальный трудовой спор – неурегулированные разногласия между нанимателем и работником (лицом, которому отказано в заключении трудового договора, уволенным работником) по вопросам применения законодательства о труде, коллективного договора, соглашения, иных локальных правовых актов, соблюдения условий трудового договора.

Сторонами индивидуальных споров являются работник и наниматель, сторонами коллективных споров являются работники организации в лице их представительного органа и наниматель или уполномоченный им представитель.

Возникновение трудовых споров обусловлено как объективными, так и субъективными причинами. В юридической литературе причинами трудовых споров называют следующие:

- причины организационно-правового характера (пробелы в законодательстве, различное толкование отдельных правовых норм);
- причины субъективного характера (незнание трудового законодательства как работником, так и нанимателем или нежелание его соблюдать);
- причины организационно-хозяйственного характера (недостатки в организации труда, практике морального и материального стимулирования, необходимость разрешения социально-экономических вопросов на производстве).

Одним из важнейших в данной теме является вопрос о подведомственности индивидуальных трудовых споров. Обучающемуся необходимо изучить систему органов по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, их полномочия, а также порядок организации и деятельности.

Законом установлено, что индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссиями по трудовым спорам (КТС), судами, органами примирения, с участием посредников, в трудовом арбитраже или в особом порядке. Необходимо четко изучить порядок образования КТС, ее компетенцию, порядок рассмотрения спора и вынесения решения. Принцип паритетности при создании КТС действует и при рассмотрении конкретного трудового спора, где должно участвовать равное количество представителей от профсоюза и от нанимателя.

Необходимо изучить вопросы, по которым КТС является обязательным первичным органом по рассмотрению трудовых споров и по которым суд не примет заявление работника к производству, если оно не было рассмотрено в КТС.

Следует усвоить порядок принятия решения КТС. Решение принимается по соглашению между всеми членами КТС, участвующими в рассмотрении конкретного спора. Если хотя бы один из членов КТС не согласен с другими членами, то КТС не принимает решение, так как стороны к соглашению не пришли. Решение КТС имеет обязательную силу и не подлежит утверждению нанимателем и профсоюзом. Решение КТС может быть обжаловано в суд в 10-дневный срок после вручения его копии сторонам.

Изучая вопрос о рассмотрении трудовых споров судами, обучающийся

должен знать, что трудовые споры по признаку подведомственности их суду можно разделить на две группы – условно подведомственные суду, т.е. подлежащие рассмотрению в суде лишь после рассмотрения его и КТС, и непосредственно подведомственные суду, т.е. без предварительного обращения в КТС.

В первую группу споров, рассматриваемых судами, входят споры работника или нанимателя, если они не согласны с решением комиссии по трудовым спорам; работника, если комиссия по трудовым спорам не рассмотрела его заявление в срок, установленный ТК, или не вынесла решение; прокурора, если решение комиссии по трудовым спорам противоречит законодательству; работника об отказе нанимателя в составлении акта о несчастном случае либо несогласии с его содержанием.

Во вторую группу входят споры, решение которых отнесено законом к непосредственной компетенции суда. Эти виды споров перечислены в ч.2 и 3 ст.241 Трудового кодекса Республики Беларусь.

Порядок рассмотрения трудовых споров судом определяется Трудовым кодексом Республики Беларусь, а также Гражданским процессуальным кодексом Республики Беларусь. Разъяснения по вопросам, связанным рассмотрением трудовых споров в судах, содержатся в постановлении Пленума Верховного Суда Республики Беларусь от 29 марта 2001г. № 2 «О некоторых вопросах применения судами законодательства о труде».

Обучающийся должен обратить внимание на процессуальные особенности рассмотрения трудовых споров в судебном порядке (особенности возбуждения трудового спора, возможность участия в суде при рассмотрении трудовых споров представителей профсоюзов в качестве представителей работника, освобождение работников от уплаты судебных расходов при рассмотрении трудовых споров).

Следует изучить сроки обращения в органы по рассмотрению трудовых споров. Работники могут обращаться в КТС или в установленных законодательными актами случаях в суд в 3-месячный срок со дня, когда они узнали должны были узнать о нарушении своего права, а по делам об увольнении – в суд в месячный срок со дня вручения копии приказа об увольнении или со дня выдачи трудовой книжки с записью об основании прекращения трудового договора либо со дня отказа в выдаче или получении указанных документов. Для обращения нанимателя в суд по вопросам взыскания материального ущерба, причиненного ему работником, устанавливается срок в один год со дня обнаружения ущерба. При пропуске по уважительным причинам сроков обращения в органы по рассмотрению трудовых споров они могут быть восстановлены соответственно КТС или судом.

Законом установлены сокращенные сроки для рассмотрения дел, вытекающих из трудовых правоотношений.

В случае прекращения трудового договора без законного основания, а также незаконного перевода, перемещения, вменения существенных условий труда либо отстранения от работы орган, рассматривающий трудовой спор,

восстанавливает работника на прежней работе, на прежнем рабочем месте, прежние существенные условия труда, а также взыскивает заработную плату за время вынужденного прогула или разницу в заработке за время выполнения нижеоплачиваемой работы. Следует иметь в виду, что Трудовой кодекс Республики Беларусь предусматривает не только взыскание заработной платы за вынужденный прогул, но и возмещение морального вреда, т.е. нравственных и физических страданий вызванных незаконным увольнением или незаконным переводом, а также нарушением других личных неимущественных прав работника. Размер морального вреда подлежащего возмещению, законом не установлен, он определяется судом в каждом конкретном случае исходя из принципа разумности и справедливости.

Обучающийся должен изучить порядок исполнения решений по трудовым спорам. В случае неисполнения решений КТС в добровольном порядке КТС выдает работнику удостоверение, имеющее силу исполнительного листа. На основании выданного и предъявленного не позднее трехмесячного срока в орган принудительного исполнения удостоверения судебный исполнитель приводит решение комиссии по трудовым спорам в исполнение в порядке, установленном законодательством об исполнительном производстве.

В целях защиты интересов работников законом установлено немедленное исполнение решений КТС и суда по делам о восстановлении на работе при незаконном увольнении, переводе, перемещении, изменении существенных условий труда или отстранении от работы, а также решений о взыскании заработной платы, но не свыше чем за один месяц.

Следует изучить правовые последствия, наступающие при неисполнении или задержке исполнения нанимателем решения о восстановлении на работе незаконно уволенного или переведенного работника.

В случаях восстановления работника на прежней работе, а также изменения формулировки причины увольнения, которая препятствовала поступлению работника на новую работу, ему выплачивается средний заработок за время вынужденного прогула. При взыскании в пользу работника среднего заработка в случае восстановления работника на прежней работе подлежат зачету выплаченные ему при увольнении выходное пособие, компенсации, иные выплаты, на которые работник имел право в соответствии с законодательством и (или) коллективным договором, иными локальными правовыми актами, связанные с увольнением, заработная плата, полученная за время работы у другого нанимателя после незаконного увольнения, пособие по временной нетрудоспособности, выплаченное в пределах срока оплачиваемого вынужденного прогула.

При незаконном переводе, перемещении, изменении существенных условий труда, отстранении от работы работнику выплачиваются по решению органа, рассматривавшего трудовой спор, средний заработок за время вынужденного прогула или разница в заработке за время выполнения нижеоплачиваемой работы.

Необходимо знать, в каких случаях на должностное лицо, виновное в нарушении трудовых прав граждан, суд возлагает обязанность возместить

материальный ущерб причиненный выплатой работнику заработной платы за время вынужденного прогула или разницы в заработной плате.

Коллективный трудовой спор – неурегулированные разногласия сторон коллективных трудовых отношений по поводу установления, изменения социально-экономических условий труда и быта работников, заключения, изменения, дополнения, исполнения либо прекращения коллективных договоров, соглашений.

Право на коллективные трудовые споры, включая право забастовку, закреплено в ст.41 Конституции Республики Беларусь, в связи с чем в современных условиях правовое регулирование порядка разрешения коллективных трудовых споров имеет большое значение. Трудовой кодекс определяет коллективный трудовой спор как неурегулированные разногласия сторон коллективных трудовых отношений по поводу установления, изменения социально-экономических условий труда и быта работников, заключения, изменения, исполнения либо прекращения коллективных договоров, соглашений.

Предметом коллективных трудовых споров являются права и интересы, по поводу которых возникли разногласия между работником и нанимателем при установлении в организации новых или изменении существующих социально-экономических условий труда, при заключении, изменении и исполнении коллективных договоров. Обучающийся должен изучить, что понимается под социально-экономическими условиями труда, в связи с установлением или изменением которых могут возникнуть коллективные трудовые споры.

Сторонами коллективного трудового спора являются наниматель (наниматели, объединения нанимателей) и работники в лице их представительных органов. Инициаторами возбуждения коллективного трудового спора являются работники в лице представительного органа.

Необходимо изучить порядок возникновения коллективного трудового спора. Любому коллективному трудовому спору должны предшествовать коллективные переговоры социальных партнеров. Требования нанимателю утверждаются на общем собрании (конференции) большинством голосов присутствующих работников (делегатов конференции), излагаются в письменном виде и направляются нанимателю.

Моментом возникновения коллективного трудового спора считается день отказа нанимателя от удовлетворения требования коллектива работников. При отказе нанимателя от удовлетворения всех или части требований работников или неуведомлении о своем решении в трёхдневный срок создается примирительная комиссия. Необходимо изучить порядок создания этой комиссии и ее работы, полномочия примирительной комиссии в разрешении коллективного трудового спора. Наниматель не вправе уклониться от создания примирительной комиссии и участия в ее работе.

При несогласии с предложениями примирительной комиссии стороны могут обратиться к посреднику, а если коллективный трудовой спор не разрешен и с помощью посредника, стороны могут обратиться в трудовой арбитраж.

Необходимо усвоить порядок создания и деятельности трудового арбитража, требования, предъявляемые трудовым арбитрам, полномочия трудового арбитража его роль в разрешении коллективного трудового спора. Решение трудового арбитража имеет для сторон, как правило, рекомендательный характер, а если стороны заключили соглашение об обязательности этого решения, то оно приобретает для сторон обязательную силу.

В случае, если коллективный трудовой спор не разрешен примирительной комиссией, посредником, трудовым арбитражем, то работники имеют право на забастовку.

Забастовка – временный добровольный отказ работников от выполнения трудовых обязанностей (полностью или частично) в целях разрешения коллективного трудового спора. Необходимо усвоить порядок проведения забастовки. Решение о проведении забастовки принимается на собрании или конференции тайным голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало менее двух третей присутствующих работников (делегатов конференции). Собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины работников, а конференция – не менее двух третей делегатов. Наниматель должен быть уведомлен о решении провести забастовку не позднее двух недель до ее начала.

Конституционное право на забастовку является одним из политических прав работника. Запрещается принуждение к участию в забастовке либо отказу от участия в ней.

Во время забастовки стороны коллективного трудового спора обязаны принять необходимые меры для обеспечения законности, сохранности государственной и частной собственности, общественного порядка, минимума необходимых работ (услуг). Во время проведения забастовки стороны обязаны продолжить разрешение коллективного трудового спора путем переговоров.

В случае создания реальной угрозы национальной безопасности, общественному порядку, здоровью населения, правам и свободам других лиц, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством, Президент Республики Беларусь вправе отложить проведение забастовки или приостановить ее, но не более чем на 3-месячный срок.

Наниматель вправе удовлетворить требования работников на любой стадии разрешения коллективного трудового спора, в том числе и после принятия решения о проведении забастовки и в ходе ее проведения. При получении письменного согласия нанимателя удовлетворить требования забастовка должна быть прекращена, а ее участники обязаны приступить к работе на следующий день. Забастовка должна быть также прекращена в случае признания ее судом незаконной, в случае принятия об этом решения общим собранием, конференцией, в случае заключения письменного соглашения сторон о прекращении забастовки.

Дела о признании забастовки недействительной рассматриваются областными (Минским городским) судами. Решение суда о признании забастовки незаконной подлежит немедленному исполнению после вступления

его в законную силу. Обучающийся должен изучить основания признания забастовки незаконной.

За работниками, участвовавшими в забастовке, заработная плата за все время забастовки не сохраняется и период участия в забастовке не включается в стаж, дающий право на отпуск. За работниками, отказавшимися в письменной форме от участия в забастовке, но в связи с ней не имевшими возможности исполнять свои трудовые обязанности, заработная плата за все время забастовки выплачивается в размере не ниже установленного законодательством как за простой не по вине работника.

Если забастовка признана судом незаконной, то ее участники могут быть привлечены к дисциплинарной или иной ответственности, предусмотренной законодательством.

Обучающемуся необходимо обратить повышенное внимание на особенности разрешения трудовых (служебных) споров в системе МВД. Так, трудовые споры работников органов внутренних дел разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством о труде, а служебные споры лиц начальствующего и рядового состава и государственных служащих – в порядке, предусмотренном соответственно Дисциплинарным уставом органов внутренних дел Республики Беларусь и законодательством о государственной службе.

#### ***Дополнительная литература***

- Кеник, К.И. Судебная практика по трудовым делам: пособие / К.И. Кеник. – Минск: Амалфея. 2000. – 192 с.
- Толкунова, В.Н. Трудовые споры и порядок их разрешения: учебное пособие / В.Н. Толкунова. – М.: Проспект, 2004. – 235 с.
- О некоторых вопросах урегулирования коллективных трудовых споров [Электрон. ресурс] : Указ Президента Респ. Беларусь, 23 июля 2013 г., № 320 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.
- О ликвидации Республиканского трудового арбитража [Электрон. ресурс] : постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 3 мая 2013 г. // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.
- Об утверждении инструкции о порядке учета возникших трудовых споров и созданных трудовых арбитражей [Электрон. ресурс] : постановление Министерства труда и социальной защиты Респ. Беларусь, 10 октября 2013 г., № 101 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2024.

#### ***Контрольные вопросы***

1. Что понимается под трудовыми спорами?
2. Каковы причины возникновения трудовых споров?
3. Какие вы знаете виды трудовых споров?
4. Какие органы рассматривают индивидуальные трудовые споры?

5. Каков порядок организации деятельности КТС?
6. Как исполняется решение КТС?
7. Какие трудовые споры рассматриваются судом?
8. Какие споры условно подведомственны суду?
9. На кого возлагаются судебные расходы по рассмотрению трудовых споров?
10. Какие решения органов по рассмотрению трудовых споров подлежат немедленному исполнению?
11. Споры каких работников подлежат рассмотрению в особом порядке?
12. Дайте определение понятия «коллективный трудовой спор».
13. Кто является сторонами коллективного трудового спора?
14. Кто входит в состав примирительной комиссии?
15. Что такое посредничество?
16. Каков порядок формирования трудового арбитража?
17. Какие требования предъявляются к трудовым арбитрам?
18. Какова компетенция Республиканского трудового арбитража?
19. Что такое забастовка?
20. Охарактеризуйте порядок организации и проведения забастовки.
21. Какая ответственность установлена за участие в незаконной забастовке?

***Примерный перечень вопросов для проведения текущего контроля в виде устного опроса по темам 7-13:***

1. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.
2. Гарантии при совмещении работы с получением образования.
3. Гарантии для работников, получающих общее высшее образование.
4. Особенности трудовых отношений с работниками моложе 18 лет.
5. Гарантии для женщин и работников, имеющих семейные обязанности.
6. Особенности правового регулирования труда отдельных категорий работников, действующие в отношении работников (сотрудников) правоохранительных органов.
7. Понятие рабочего времени и его значение.
8. Значение правового регулирования рабочего времени в деятельности правоохранительных органов.
9. Нормирование продолжительности рабочего времени.
10. Виды рабочего времени.
11. Полное и сокращенное рабочее время.
12. Неполное рабочее время и порядок его установления.
13. Понятие и виды режимов рабочего времени.
14. Сменный режим рабочего времени.
15. Рабочая неделя.
16. Сверхурочные работы.
17. Работа в ночное время.
18. Понятие времени отдыха (нерабочего времени).
19. Виды нерабочего времени (времени отдыха).
20. Перерывы в течение рабочего дня.
21. Выходные дни и порядок их предоставления.

22. Привлечение к работе в выходные дни.
23. Государственные праздники и праздничные дни.
24. Работа в государственные праздники и праздничные дни.
25. Значение правового регулирования времени отдыха в деятельности правоохранительных органов.
26. Понятие и виды отпусков.
27. Порядок предоставления отпусков.
28. Виды трудовых отпусков.
29. Основной отпуск.
30. Дополнительные отпуска.
31. Социальные отпуска.
32. Виды социальных отпусков.
33. Отпуска в связи с материнством и отцовством.
34. Отпуска без сохранения заработной платы.
35. Понятие и методы правового регулирования заработной платы.
36. Особенности оплаты труда в правоохранительных органах.
37. Тарифная система и ее элементы.
38. Формы и системы оплаты труда.
39. Сдельные расценки.
40. Понятие дисциплины труда, ее виды.
41. Правила внутреннего трудового распорядка.
42. Понятие и условия наступления дисциплинарной ответственности работников.
43. Особенности дисциплинарной ответственности в деятельности правоохранительных органов.
44. Меры дисциплинарного взыскания и иные меры дисциплинарного воздействия.
45. Понятие и особенности материальной ответственности работников.
46. Условия материальной ответственности.
47. Особенности материальной ответственности в деятельности правоохранительных органов.
48. Порядок привлечения работников к материальной ответственности.
49. Виды материальной ответственности работников.
50. Ограниченная материальная ответственность.
51. Полная материальная ответственность.
52. Коллективная материальная ответственность.
53. Порядок привлечения к материальной ответственности.
54. Порядок возмещения ущерба.
55. Понятие и виды трудовых споров. Причины трудовых споров.
56. Порядок разрешения индивидуальных трудовых споров.
57. КТС: порядок создания и деятельности.
58. Компетенция КТС.
59. Компетенция суда по рассмотрению трудовых споров.
60. Понятие коллективного трудового спора.
61. Порядок разрешения коллективных трудовых споров.

## 62. Правовое регулирование забастовки.

### ТЕМА 14. ОХРАНА ТРУДА\*

*Количество часов, отводимых на изучение темы, и вопросы подлежащие рассмотрению*

#### *Самостоятельная работа*

1. Понятие и содержание охраны труда. Государственное управление охраной труда.
2. Охрана труда (понятие, управление и организация). Охрана труда в деятельности правоохранительных органов.
3. Права и обязанности работающего в области охраны труда.
4. Обязанности работодателя по обеспечению охраны труда. Права работодателя в области охраны труда.

#### **Методические указания**

Приступая к изучению данной темы, обучающийся должен обобщить уже полученные знания по другим темам трудового права, касающимся вопросов охраны труда.

Основой правовой регламентации охраны труда являются положения Закона Республики Беларусь от 23 июня 2008 г. № 356-З «Об охране труда». Следует отметить, что требования об охране труда распространяются не только на работников и нанимателей, между которыми заключен трудовой договор. Данные требования действуют в отношении всех работающих и работодателей.

Легальное определение понятия «охрана труда» содержится в ст. 1 Закона.

Охрана труда – система обеспечения безопасности жизни и здоровья работающих в процессе трудовой деятельности, включающая правовые, социально-экономические, организационные, технические, психофизиологические, санитарно-противоэпидемические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия и средства.

Обучающемуся необходимо изучить правовые нормы, которые составляют содержание института охраны труда в системе отрасли трудового права. В юридической литературе встречаются различные точки зрения относительно включения в институт охраны труда норм, устанавливающих различные виды ответственности за нарушение правил и норм охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии. Обучающийся имеет право придерживаться любой точки зрения, но он должен обосновать свою позицию.

При рассмотрении данного вопроса необходимо учитывать, что правила охраны труда необходимо соблюдать при проведении всех видов работ (земляных, строительных, горных и т.д.).

В юридической литературе нормы по охране труда с учетом их правовой направленности принято классифицировать на нормы, непосредственно регулирующие создание безопасных условий труда, и нормы, содействующие

---

\* Для специальности ГУП данная тема отсутствует

обеспечению здоровых и безопасных условий труда.

Правовой основой организации охраны труда в государстве является Конституция Республики Беларусь, в соответствии с которой гражданам Республики Беларусь гарантируется право на здоровые и безопасные условия труда (ч. 1 ст. 41), право на охрану здоровья (ст. 45). Следует иметь в виду, что Закон Республики Беларусь «Об охране труда» наряду с правом граждан на здоровые и безопасные условия труда предусматривает и механизм реализации этого права через обязанность работодателя обеспечивать такие условия труда.

Целесообразно проанализировать и другие нормативные правовые акты, регулирующие вопросы охраны труда: государственные стандарты, правила, положения, инструкции и др. Необходимо уяснить роль, значение и содержание локальных нормативных правовых актов, принятых в соответствии с актами законодательства (положения, коллективные договоры, соглашения, инструкции по охране труда), с целью применения их у конкретного нанимателя.

Следует обратить особое внимание на систему государственного управления охраной труда. Государственное управление в области охраны труда осуществляют Президент Республики Беларусь, Правительство Республики Беларусь, республиканские органы государственного управления и иные государственные организации, подчиненные Правительству Республики Беларусь, местные исполнительные и распорядительные органы в пределах своей компетенции. Обучающемуся необходимо изучить компетенцию вышеуказанных органов в области государственного управления охраной труда.

Обучающемуся следует обратить внимание, что Закон «Об охране труда» закрепляет право работающего на охрану труда. Требуется изучить содержание этого права.

Обеспечению необходимого уровня охраны труда и социальной защиты работающих в организациях способствуют средства коллективной и индивидуальной защиты на работах с вредными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением или осуществляемых в неблагоприятных температурных условиях.

Важное место занимает право на получение от работодателя, государственных или общественных органов достоверной информации о состоянии техники безопасности и условий труда на рабочем месте, а также принимаемых мерах по их улучшению.

К праву работающего законодатель относит проведение проверок по охране труда на его рабочем месте органами, имеющими на то право, в том числе по запросу работающего с его участием.

Необходимо отметить право работающего на отказ от выполнения порученной работы в случае возникновения непосредственной опасности для жизни и здоровья его и окружающих до устранения этой опасности, а также при непредоставлении ему средств индивидуальной защиты, непосредственно обеспечивающих безопасность труда. При отказе от выполнения порученной работы по указанным основаниям работник обязан незамедлительно письменно сообщить работодателю, предоставляющему работу гражданам по трудовым

договорам, либо уполномоченному должностному лицу нанимателя о мотивах такого отказа, подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, за исключением выполнения вышеуказанной работы.

Наряду с правами устанавливаются обязанности работающего по охране труда (ст. 19 Закона «Об охране труда»). Эти обязанности необходимо запомнить и знать, какие меры ответственности могут применяться за их невыполнение.

В целях реализации норм по охране труда на работодателя возлагаются определённые обязанности. Перечень этих обязанностей закреплён в Законе «Об охране труда». Необходимо уяснить их содержание. Так, работодатель обязан: обеспечивать безопасность при эксплуатации территории, капитальных строений (зданий, сооружений), изолированных помещений, оборудования, ведении технологических процессов и применении в производстве материалов, химических веществ. Если территория, капитальное строение (здание, сооружение), изолированное помещение, оборудование используются несколькими работодателями, то обязанности по обеспечению требований по охране труда исполняются ими совместно на основании письменного соглашения, если иное не установлено Законом; предоставлять при необходимости места для выполнения работ (оказания услуг) и создания объектов интеллектуальной собственности по гражданско-правовому договору, соответствующие требованиям по охране труда; принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работающих при возникновении таких ситуаций, оказанию потерпевшим при несчастных случаях на производстве необходимой помощи, их доставке в организацию здравоохранения; осуществлять обучение, стажировку, инструктаж и проверку знаний работающих по вопросам охраны труда; информировать работающих о состоянии условий и охраны труда на рабочем месте, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся средствах индивидуальной защиты, компенсациях по условиям труда; обеспечивать в порядке, установленном законодательством, расследование и учет несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, техническое расследование причин аварий, инцидентов на опасных производственных объектах, разработку и реализацию мер по их профилактике и предупреждению; осуществлять обязательное страхование работающих от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством; обеспечивать допуск должностных лиц контролирующих (надзорных) органов, уполномоченных на проведение проверок соблюдения законодательства об охране труда, к проверке и представлять необходимые для проверки документы, а также допускать проверяющих для обследования территорий и помещений, транспортных средств и иных объектов, используемых для осуществления деятельности; предоставлять по запросу контролирующих (надзорных) органов информацию и (или) документы, ведение которых предусмотрено законодательством об охране труда, или сообщать об их отсутствии; не допускать к работе, отстранять от работы в соответствующий день (смену), не допускать к

выполнению работ (оказанию услуг), отстранять от выполнения работ (оказания услуг) работающего, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также в состоянии, связанном с болезнью, препятствующем выполнению работ (оказанию услуг); возмещать вред, причиненный жизни и здоровью работающих, в соответствии с законодательством; не препятствовать работающим в реализации их права на охрану труда; исполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством об охране труда.

Наниматель кроме указанных выше несет обязанности по: обеспечению на каждом рабочем месте условий труда, соответствующих требованиям по охране труда; обеспечению режима труда и отдыха работников, установленного законодательством, коллективным договором, соглашением, трудовым договором; предоставлении работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением и (или) выполняемых в неблагоприятных температурных условиях, необходимых средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами; осуществлению контроля за соблюдением законодательства об охране труда работниками; недопущению к работе, отстранению от работы в соответствующий день (смену) работника, не прошедшего инструктаж, стажировку и проверку знаний по вопросам охраны труда, не использующего средства индивидуальной защиты, не прошедшего медицинский осмотр, в случаях и порядке, предусмотренных законодательством; принятию локальных правовых актов, содержащих требования по охране труда; обеспечению проведения аттестации рабочих мест по условиям труда; осуществлению контроля за уровнями и концентрациями вредных производственных факторов; разработке, внедрению и поддержанию функционирования системы управления охраной труда, обеспечивающей идентификацию опасностей, оценку профессиональных рисков, определение мер управления профессиональными рисками и анализ их результативности, разработке и реализации мероприятий по улучшению условий и охраны труда; пропаганде и внедрению передового опыта безопасных методов и приемов труда и сотрудничеству с работниками, их полномочными представителями в области охраны труда; организации в соответствии с установленными нормами санитарно-бытового обеспечения, медицинского обслуживания работников; организации проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу), периодических (в течение трудовой деятельности) и предсменных (перед началом работы, смены) медицинских осмотров либо освидетельствования некоторых категорий работников на предмет нахождения в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также внеочередных медицинских осмотров работников при ухудшении состояния их здоровья; выделению в необходимых объемах финансовых средств, оборудования и материалов для осуществления мероприятий по улучшению условий и охраны труда, предусмотренных коллективным договором, соглашениями, планами мероприятий по улучшению условий и охраны труда; назначению должностных лиц, ответственных за

организацию охраны труда и осуществление контроля за соблюдением работниками требований по охране труда в организации и структурных подразделениях, а также при выполнении отдельных видов работ.

При изучении основных обязанностей нанимателя важно обратить особое внимание на аттестацию рабочих мест по условиям труда. Учитывая, что Трудовой кодекс Республики Беларусь не закрепляет порядок аттестации, необходимо изучить постановление Совета Министров Республики Беларусь от 22.02.2008 № 253 «Об аттестации рабочих мест по условиям труда». Необходимо знать, что аттестация рабочих мест по условиям труда – система учета, анализа и комплексной оценки на конкретном рабочем месте всех факторов производственной среды, тяжести и напряженности трудового процесса, воздействующих на работоспособность и здоровье работающего в процессе трудовой деятельности. Она проводится не реже одного раза в 5 лет (возможны случаи внеочередной аттестации) аттестационной комиссией в соответствии с приказом нанимателя. Требуется знать задачи аттестационной комиссии, ее права, оформление результатов аттестации, а также какие льготы и гарантии устанавливаются работникам по результатам аттестации.

Наряду с другими обязанностями необходимо также более подробно рассмотреть такую обязанность нанимателя, как проведение инструктажа. Инструктаж имеет следующие виды: вводный; первичный; повторный; внеплановый; целевой. Необходимо уметь раскрыть их содержание и порядок проведения.

Важно акцентировать внимание на обязанности нанимателя организовывать проведение медицинских осмотров, на их классификации в зависимости от целей, которые они преследуют, и по юридической значимости. Требуется раскрыть содержание каждого вида медицинского осмотра.

При усвоении темы значительное место отводится изучению порядка расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Следует внимательно изучить Положение о расследовании и учете несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, утверждённое постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15 января 2004г. № 30. Обучающийся должен знать: виды несчастных случаев на производстве, которые подлежат расследованию, оформлению и учету; случаи профессиональных заболеваний, которые подлежат расследованию и учету; профессиональный характер заболеваний и порядок его установления; сферу действия Положения о расследовании и учете несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; организацию расследования, оформления и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (сроки расследования, порядок расследования, органы уполномоченные производить расследование); порядок составления, регистрации и хранения акта о несчастном случае на производстве формы Н-1(формы НП).

Также необходимо знать порядок расследования и учета несчастных случаев, произошедших: при выполнении задания либо исполнении служебных обязанностей по направлению другого нанимателя; с военнослужащими,

лицами рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Министерства по чрезвычайным ситуациям, содержащимися в исправительно-трудовом учреждении; при выполнении хозяйственных работ в исправительно-трудовых учреждениях, лечебно-трудовых профилакториях и следственных изоляторах; с лицами, привлеченными к труду в процессе лечения (трудотерапии) в лечебно-профилактических учреждениях; с учащимися и студентами учреждений образования, проходящими практику под руководством персонала нанимателя. Обучающийся должен хорошо знать случаи и порядок специального расследования несчастных случаев.

Необходимо усвоить порядок расследования профессионального заболевания (отравления): органы, которые проводят такое расследование, сроки расследования; порядок составления, регистрации акта формы ПЗ-1.

В заключение изучения темы следует обратить внимание на специальные нормы Трудового кодекса Республики Беларусь об охране труда отдельных категорий работников: женщин (глава 19), несовершеннолетних (глава 20), инвалидов (глава 21) и др.

#### *Дополнительная литература*

- Семенков, В.И. Охрана труда в СССР (правовые вопросы) / В.И. Семенков. – Минск: Наука и техника, 1976. – 288 с.
- Никонов, Д.А. Охрана труда и надзор за соблюдением законодательства о труде: учебное пособие / Д.А. Никонов, А.В. Стремоухов. – СПб., 2001. – 134 с.
- О страховой деятельности [Электрон. ресурс] : Указ Президента Респ. Беларусь, 25 августа 2006 г., № 530 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.
- О расследовании и учёте несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний [Электрон. ресурс] : постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 15 января 2004 г., № 30 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.
- Об утверждении Типового положения о службе охраны труда организации [Электрон. ресурс] : постановление Министерства труда и социальной защиты Респ. Беларусь, 30 сентября 2013 г., № 98 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

#### *Контрольные вопросы*

1. Что понимается под охраной труда?
2. Назовите права работающего по охране труда.
3. Назовите обязанности работодателя и нанимателя по обеспечению здоровых и безопасных условий труда работающих (работников).
4. Для каких категорий работающих предусмотрены обязательные медицинские осмотры?
5. Назовите виды обязательных медицинских осмотров.
6. В каких случаях предусмотрено обеспечение работников средствами

- индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами?
7. В каких целях проводится аттестация рабочих мест по условиям труда?
  8. Какие льготы и гарантии предусмотрены работникам по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда?
  9. Какие инструктажи по технике безопасности и производственной санитарии предусмотрены законодательством?
  10. Каков порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве?
  11. Каков порядок расследования и учета профессиональных заболеваний?
  12. Каковы особенности охраны труда женщин, несовершеннолетних, инвалидов?

## **ТЕМА 15. НАДЗОР И КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О ТРУДЕ\***

*Количество часов, отводимых на изучение темы, и вопросы подлежащие рассмотрению*

*Самостоятельная работа:*

1. Понятие и сущность надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде.
2. Система и компетенция органов надзора за соблюдением законодательства о труде.
3. Общественный контроль профсоюзов за соблюдением законодательства о труде.
4. Ответственность за нарушение законодательства о труде.
5. Виды ответственности за нарушение законодательства о труде.

### ***Методические указания***

Приступая к изучению данной темы, следует учитывать, что надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде – это виды охранительной деятельности государственных органов и общественных организаций, направленной на обеспечение трудовых прав граждан и пресечение нарушений трудового законодательства. Обучающемуся необходимо изучить различие между формами надзорной и контрольной деятельности соответствующих органов.

Надзор – это деятельность государственных органов по обеспечению точного, неуклонного и единообразного исполнения законов. Контроль – проверка соответствия деятельности нанимателя предписаниям нормативных актов. Различие между надзорной и контрольной деятельностью проводится по компетенции и функциям контрольно-надзорных органов, а также по методам работы проведению в жизнь предписаний надзорных и контрольных органов. В процессе осуществления надзорно-контрольной деятельности соответствующие органы предупреждают и выявляют нарушение трудового законодательства со стороны нанимателя, восстанавливают нарушенные права работников и

---

\* Для специальности ГУП данная тема является 14.

привлекают виновных должностных лиц нанимателей к ответственности.

В Республике Беларусь надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде осуществляют различные органы. В соответствии ст.462 Трудового кодекса Республики Беларусь, принятой в новой редакции, надзор за соблюдением законодательства о труде осуществляют органы, уполномоченные на осуществление контроля (надзора), в порядке, установленном законодательством. Республиканские органы государственного управления и иные государственные организации, подчиненные Правительству Республики Беларусь, местные исполнительные и распорядительные органы осуществляют контроль за соблюдением законодательства о труде в отношении подчиненных организаций.

В зависимости от органов, осуществляющих надзорно-контрольную деятельность в области трудового законодательства, различают государственный надзор и контроль и общественный контроль.

Особое место в системе осуществления надзора за соблюдением законодательства о труде отводится Департаменту государственной инспекции труда Минтруда и соцзащиты. В структуру Департамента входят центральный аппарат, областные и Минское городское управления, а также межрайонные инспекции труда. Однако определенными полномочиями по контролю (надзору) за соблюдением законодательства о труде и охране труда обладают и другие уполномоченные органы: комитеты и управления по труду, занятости и социальной защите исполнительных комитетов, органы прокуратуры и Министерства внутренних дел Республики Беларусь и др.

Одной из основных форм осуществления проверяющими органами надзора за соблюдением законодательства о труде и об охране труда является проведение выборочных и внеплановых проверок.

Мониторинг также является формой контроля (надзора) и заключается в наблюдении, анализе, оценке, установлении причинно-следственных связей, применяется проверяющими органами в целях оперативной оценки фактического состояния объектов и условий деятельности субъекта мониторинга на предмет соответствия требованиям законодательства, выявления и предотвращения причин и условий, способствующих совершению нарушений, без использования полномочий, предоставленных проверяющим органам и их должностным лицам для проведения проверок.

Проверка – форма контроля (надзора), в ходе которого проверяющий орган проверяет соответствие деятельности, осуществляемой проверяемыми субъектами, требованиям законодательства и при выявлении нарушений законодательства применяет полномочия, предоставленные законодательными актами в целях пресечения нарушений и устранения их вредных последствий.

По результатам проверки в зависимости от наличия выявленных нарушений могут составляться следующие документы: если нарушения выявлены – составляется акт проверки. При наличии в действиях проверяемого субъекта составов административных правонарушений также составляются протоколы об административном правонарушении и (или) выносятся

постановление по делу об административном правонарушении; если нарушений не выявлено – составляется справка проверки.

В компетенцию проверяющих органов входит право привлечения нанимателей к административной ответственности за нарушение ими законодательства о труде. Законодательством установлен перечень органов, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях (ст. 3.30 ПИКоАП), и органов, привлекающих к ответственности за данные нарушения.

Существенную роль в защите трудовых прав работников играют органы прокуратуры. Генеральный прокурор Республики Беларусь и подчиненные ему прокуроры осуществляют общий надзор за исполнением законов, декретов, указов и иных нормативных актов министерствами и другими подведомственными Совету Министров Республики Беларусь органами, местными представительными и исполнительными органами, предприятиями, учреждениями и организациями, общественными объединениями, должностными лицами и гражданами. Порядок организации и деятельности прокуратуры, ее полномочия по осуществлению надзора за соблюдением законодательства, в том числе и в сфере трудовых отношений, определены Законом Республики Беларусь «О Прокуратуре Республики Беларусь».

Статья 463 Трудового кодекса Республики Беларусь закрепляет право профсоюзов на общественный контроль за соблюдением законодательства о труде. Для осуществления общественного контроля за соблюдением законодательства о труде профсоюзы имеют право запрашивать и получать необходимую для этого информацию от нанимателя, государственных органов в порядке, установленном законодательством.

Юридические и физические лица, виновные в нарушении законодательства о труде, несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством. Ответственность несут как наниматель, т.е. организация, так и его должностные лица. При этом наниматель как юридическое лицо несет материальную ответственность. Другие виды ответственности – дисциплинарную, административную, уголовную – могут нести только физические лица – должностные лица нанимателя. Должностные лица, нарушившие законодательство при решении вопросов об увольнении, переводе, изменении существенных условий труда, привлечении к дисциплинарной и материальной ответственности, могут быть привлечены к ответственности в зависимости от степени, характера и мотивов нарушения трудового законодательства.

Обучаемому следует обратить внимание, что особенностью организации и осуществления надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде в системе МВД Республики Беларусь является участие в этой работе органов внутриведомственного надзора и контроля.

### *Дополнительная литература*

- Кривой, В.И. Ответственность за нарушение законодательства о труде и трудового договора: дисциплинарная, материальная, административная, уголовная / В.И. Кривой. – Минск: БКЦ «Профессионал», 1994. – 208 с.
- Никонов, Д.А. Охрана труда и надзор за соблюдением законодательства о труде: учебное пособие / Д.А. Никонов, А.В. Стремоухов. – СПб., 2001. – 134 с.
- О совершенствовании контрольной (надзорной) деятельности в Республике Беларусь [Электрон. ресурс] : Указ Президента Республики Беларусь, 16 октября 2009 г., № 510 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.
- Об осуществлении общественного контроля профессиональными союзами [Электрон. ресурс] : Указ Президента Республики Беларусь, 6 мая 2010 г., № 240 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.
- Об утверждении Положения об органах государственной экспертизы условий труда Республики Беларусь [Электрон. ресурс] : постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 29 мая 2002 г., № 694 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.
- Положение о Департаменте государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь : Вопросы Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь [Электрон. ресурс] : постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 29 июля 2006 г., № 959 // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2023.

### ***Контрольные вопросы***

1. Что понимается под надзором и контролем за соблюдением законодательства о труде?
2. Какие виды надзора и контроля вы знаете?
3. Какие органы осуществляют государственный надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде?
4. Какова роль Департамента государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь в осуществлении надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде?
5. Каковы полномочия прокуратуры при осуществлении общего надзора за соблюдением законодательства о труде?
6. Каковы полномочия профсоюзов при осуществлении общественного контроля за соблюдением законодательства о труде?
7. Какова ответственность нанимателя и его должностных лиц за нарушения законодательства о труде?
8. Каковы особенности организации и осуществления надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде в системе МВД Республики Беларусь?