

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
Белорусский национальный технический университет
Кафедра «Таможенное дело»

ЭЛЕКТРОННЫЙ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ПО
ДИСЦИПЛИНЕ

Трудовое право и законодательство о государственной службе
для специальности 1-96 01 01 «Таможенное дело»

Составитель: доцент К.В. Акименко

Минск, БНТУ, 2023

2. Содержание

1. Титульный лист	1
2. Содержание	2
3. Пояснительная записка.....	3
4. Планы лекций и практических занятий	4
5. Задания для самостоятельной подготовки	104
6. Тесты для контроля знаний по учебной дисциплине	108
7. Список основной и дополнительной литературы по дисциплине	121
8. Рабочая программа по учебной дисциплине	125

3. Пояснительная записка

Электронный учебно-методический комплекс (ЭУМК) по дисциплине «Трудовое право и законодательство о государственной службе» ставит целью обучение студентов основам трудового права и основных направлений в данной сфере.

ЭУМК содержит все основные компоненты: теоретические сведения, используемые как опорный аспект; список тем для самостоятельного изучения; тесты для проверки знаний. Отдельно приведен список литературы, которым студенты могут пользоваться при подготовке к практическим занятиям, а также к промежуточной и итоговой аттестации.

После изучения лекционных материалов студентам рекомендуется провести подготовку к практическим занятиям согласно темам, а также выполнить соответствующий тест, доступный в разделе «Тесты для контроля знаний»

4. Планы лекций и практических занятий

ТЕМА 1 ПОНЯТИЕ, ПРЕДМЕТ, МЕТОД, ФУНКЦИИ, ПРИНЦИПЫ И СИСТЕМА ТРУДОВОГО ПРАВА

1.1. Трудовая деятельность как материальная основа общества.

Материальную основу любого общества составляет трудовая деятельность.

Совместный труд граждан, осуществляемый ими в процессе реализации права на труд, нуждается в соответствующей организации. Под общественной организацией труда принято понимать осуществляемую в данном государстве связь между работниками в процессе совместного труда, включающую их отношение к средствам производства и продуктам труда.

Именно отношения людей и их связи по участию в общественной организации труда являются предметом правового регулирования соответствующих отраслей права, в том числе и трудового.

При этом в зависимости от экономического положения участников совместного труда и их отношения к средствам производства различают две основные разновидности труда: самостоятельный труд (труд собственников) и несамостоятельный труд (в том числе наемный).

Трудовые отношения, основанные на самостоятельном труде (например, деятельность индивидуального предпринимателя; деятельность участников хозяйственного общества), не регулируются нормами трудового права. Предметом правового регулирования трудового права является наемный труд.

1.2. Предмет и сфера действия трудового права

Предметом трудового права являются трудовые и связанные с ними отношения. Основу (ядро) предмета трудового права составляют трудовые отношения, складывающиеся на основе трудового договора (т.е. отношения по поводу применения и организации наемного труда). Данные отношения называют собственно трудовыми.

Трудовые отношения обладают рядом особенностей, которые находятся в тесной взаимосвязи с особенностями наемного труда и позволяют отграничивать данный вид отношений от иных отношений, связанных с осуществлением трудовой деятельности. Это, в частности:

- личный характер, т.е. обязательность выполнения работы личным трудом гражданина;
- длящийся характер (правоотношения не прекращаются после выполнения определенной производственной операции, изготовления определенной продукции);
- необходимость выполнения всех видов работ по определенной трудовой функции (т.е. по определенной одной или нескольким профессиям, специальностям, должностям соответствующей квалификации);
- включение работника, как правило, в определенную систему организации труда, существующую у нанимателя (включение в состав коллектива

работников соответствующего нанимателя; подчинение работника правилам внутреннего трудового распорядка и т.п.);

- подчинение работника власти нанимателя;
- возмездный характер (особенности которого определены в § 1.1).

Помимо трудовых отношений предмет трудового права составляют также отношения, связанные с трудовыми. Состав указанных отношений приведен в части первой статьи 4 ТК и включает отношения, связанные с:

- профессиональной подготовкой работников на производстве;
- деятельностью профсоюзов и объединения нанимателей;
- ведением коллективных переговоров;
- взаимоотношениями между работниками (их представителями) и нанимателями;
- обеспечением занятости;
- контролем и надзором за соблюдением законодательства о труде;
- государственным социальным страхованием;
- рассмотрением трудовых споров.

1.3. Метод трудового права

Метод трудового права – это закрепленная в нормах данной отрасли права система способов правового регулирования, определяющая специфику воздействия норм трудового права на поведение субъектов в регулируемых этими нормами общественных отношениях.

К основным особенностям метода трудового права (способам правового регулирования, определяющим его специфику) с учетом его характерных черт, обозначенных в общей теории права, относятся:

- система отраслевых юридических фактов, с которыми нормы трудового права связывают возникновение, изменение и прекращение правоотношений;
- сочетание трех уровней регулирования соответствующих общественных отношений: законодательного (централизованного); коллективно-договорного и локального; индивидуально-договорного;
- сочетание императивного и диспозитивного способов регулирования, предполагающее возможность использования различных способов закрепления и распределения между субъектами трудового права прав и обязанностей (дозволение, установление запрета, предписания, рекомендации);
- взаимодействие государства, работников в лице профсоюзов и иных представительных органов и нанимателей в процессе регулирования трудовых и связанных с ними отношений;
- своеобразие способов защиты трудовых прав и обеспечения выполнения обязанностей сторонами трудовых правоотношений.

Кратко охарактеризуем каждую из указанных особенностей метода трудового права.

1.4. Понятие трудового права как отрасли права, отрасли науки и учебной дисциплины. Задачи и функции трудового права как отрасли права

Понятие «трудовое право» в юридической литературе традиционно рассматривается в трех аспектах: трудовое право как отрасль права; трудовое

право как наука; трудовое право как учебная дисциплина.

Трудовое право как отрасль права - это совокупность объективно обособленных взаимосвязанных юридических норм, регулирующих с использованием особых способов и приемов трудовые отношения (т.е. отношения, основанные трудовом договоре) и отношения, связанные с трудовыми.

Трудовое право как наука представляет собой учение (систему знаний, совокупность идей, взглядов) об общественных отношениях, регулируемых нормами отрасли трудового права.

Трудовое право как учебная дисциплина может быть определена как систематизированная совокупность информации о трудовом праве как отрасли права и трудовом праве как науке, предназначенная для овладения основами знаний в данной области.

Задачи и функции трудового права как отрасли права.

Под задачами трудового права понимаются основополагающие направления правового регулирования, обеспечивающие результативное воздействие норм трудового права на определенные группы общественных отношений с целью их упорядочения, развития и охраны.

Основные задачи трудового права как отрасли права отражены в статье 2 ТК:

- 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.

С учетом конкретных задач, стоящих перед той или иной отраслью права, определяются ее основные функции.

Функции трудового права – это основные направления воздействия норм трудового права на общественные отношения, составляющие предмет данной отрасли права.

Представляется, что с учетом социального назначения норм отрасли трудового права могут быть выделены следующие отраслевые функции:

- социальная;
- защитная;
- производственная;
- функция обеспечения социального партнерства;
- воспитательная.

1.5. Взаимосвязь и разграничение трудового права и смежных отраслей права.

Для общественных отношений, регулируемых нормами как трудового, так и гражданского права, характерны такие общие черты, как их договорный и возмездный характер. Вместе с тем между указанными отношениями имеются и существенные различия, обуславливающие их разную отраслевую принадлежность. В частности, различия традиционно проводятся по таким критериям, как объект правового регулирования; возможности реализации

лицом, выполняющим работу, соответствующих прав и обязанностей; характер труда; особенности организации труда и субординация сторон.

Для **трудового и административного права** как для смежных отраслей права свойственно частичное сходство в предмете и методе правового регулирования.

В частности, предметом правового регулирования обеих указанных отраслей права являются управленческие отношения. Нормами трудового права регулируются организационно-управленческие отношения в сфере труда. Указанные отношения составляют только часть от всего комплекса регулируемых данной отраслью права общественных отношений и являются производными от трудовых. Нормами административного права регулируются отношения, складывающиеся в связи с осуществлением государственного управления. Частичное сходство имеет место и в методе правового регулирования рассматриваемых отраслей права: и для трудового права, и для административного права свойственно использование государственно-властных предписаний (императивного способа регулирования).

Различия между **трудовым и административным правом** с учетом указанных выше отличий в предмете и методе могут быть проведены по таким критериям, как объект правового регулирования; характер регулируемых данными отраслями права общественных отношений; способы регулирования соответствующих общественных отношений, определяющие специфику метода данных отраслей права.

Трудовое право тесно взаимосвязано с такой отраслью права, как **право социального обеспечения**. Данные отрасли права имеют общие исторические корни, поскольку первоначально отношения, составляющие в настоящее время предмет права социального обеспечения, регулировались нормами трудового права. Выделение права социального обеспечения как самостоятельной отрасли права было обосновано в науке в 60-70 г.г. XX в.

Кроме того, наблюдается определенное сходство и в методе правового регулирования применительно к рассматриваемым отраслям права. В частности, и для трудового права и для права социального обеспечения свойственно использование как императивного, так и диспозитивного регулирования. В то же время соотношение императивных и диспозитивных начал при регулировании общественных отношений, составляющих предмет указанных отраслей права, существенно различается.

Разграничение трудового права и права социального обеспечения традиционно проводится по предмету правового регулирования и по особенностям метода регулирования.

1.6. Система трудового права

Под системой трудового права как отрасли права понимается относительно обособленная упорядоченная совокупность юридических норм, регулирующих трудовые и связанные с ними отношения, отличающаяся единством внутренней структуры и органической связью ее элементов.

Общая часть трудового права охватывает нормы, которые содержат

общие правовые положения, имеющие значение для всей отрасли трудового права и касающиеся трудовых и связанных с ними отношений всех категорий работников.

Особенная часть трудового права включает нормы, регулирующие содержание, составные элементы трудовых отношений либо определенные их стороны, либо отдельные виды иных общественных отношений, связанных с трудовыми. устанавливающие отдельные права и обязанности их участников.

Система законодательства о труде – это упорядоченная совокупность нормативных правовых актов о труде, а также их отдельных структурных элементов (разделов, глав, статей), охватывающая все нормативно-правовые установления в сфере трудового права.

Система науки трудового права представляет собою упорядоченную совокупность знаний, представлений, учений, концепций по проблемам правового регулирования трудовых и связанных с ними отношений.

1.7 Понятие и значение принципов трудового права. Их соотношение с общими и межотраслевыми принципами права. Отличие принципов трудового права от правовых норм.

Под **принципами трудового права** следует понимать выраженные в нормах права основополагающие идеи, руководящие начала, характеризующие содержание трудового права, сущность его норм и отражающие основные направления правового регулирования отношений в сфере труда.

Значение принципов трудового права заключается в том, что указанные принципы:

- отражают содержание всей системы норм трудового права, помогая уяснить связь трудового права с экономикой, моралью, политической жизнью общества;
- определяют основные направления развития трудового законодательства;
- способствуют правильному применению норм трудового права;
- выступают в качестве системообразующего фактора при объединении норм трудового права в соответствующие институты;
- позволяют четко определить правовое положение соответствующих субъектов трудового права;
- способствуют единообразному разрешению вопросов, возникающих в деятельности правоприменительных органов, если такие вопросы в недостаточной степени урегулированы нормами права.

В зависимости от такого критерия, как специфика предмета правового регулирования выделяю следующие **группы принципов права**:

- общие (принципы права в целом);
- межотраслевые (принципы нескольких отраслей права);
- отраслевые (принципы отдельной отрасли права);
- внутриотраслевые (принципы отдельных институтов права).

1.8 Классификация и содержание принципов трудового права как отрасли права.

Отраслевые принципы трудового права Республики Беларусь можно разделить на четыре группы:

- принципы, определяющие порядок и условия привлечения граждан к труду;
- принципы, определяющие установление условий труда и управления производством;
- принципы, определяющие порядок и условия применения труда работников;
- принципы, определяющие особенности охраны и защиты трудовых прав работников.

К принципам, определяющим порядок и условия привлечения граждан к труду, относятся основные принципы в области занятости населения, в области обеспечения права граждан на труд. Это, в частности:

- принцип свободы труда;
- принцип запрещения всех форм принудительного или обязательного труда;
- принцип обеспечения равных возможностей всем трудоспособным гражданам для реализации права на труд и недопущения дискриминации в области труда и занятий;
- принцип обеспечения государством права на труд и права на защиту от безработицы.

К числу принципов, определяющих установление условий труда и управления производством, традиционно относят:

- принцип единства и дифференциации условий труда;
- принцип недопустимости ухудшения правового положения работников по сравнению с действующим законодательством (принцип запрета снижения достигнутого уровня трудовых прав и гарантий);
- принцип свободы объединений, включая право создавать профсоюзы и иные представительные органы работников для защиты своих интересов при установлении условий труда;
- принцип социального партнерства.

В качестве принципов, определяющих порядок и условия применения труда работников, могут быть обозначены следующие:

- Принцип устойчивости трудовых отношений;
- Принцип государственного нормирования рабочего времени и обеспечения права на отдых;
- Принцип обеспечения надлежащей дисциплины труда;
- Принцип возмездности трудовых отношений (или принцип соразмерной оплаты труда);
- Принцип содействия профессиональному развитию работников на производстве, сочетанию труда с обучением, повышением квалификации.

К принципам, определяющим особенности охраны и защиты трудовых прав работников, традиционно относят:

- Принцип обеспечения здоровых и безопасных условий труда;
- Принцип установления государственных гарантий защиты трудовых прав работников;
- Принцип обеспечения государственного надзора и контроля, а также

общественного контроля за соблюдением законодательства о труде.

1.9 Понятие и особенности источников трудового права

Под **источниками трудового права** следует понимать внешне объективированные результаты правотворческой деятельности международных организаций, компетентных государственных органов, иных уполномоченных на осуществление данной деятельности субъектов трудового права в сфере регулирования трудовых и связанных с ними отношений.

С учетом приведенного определения можно утверждать, что источники трудового права представляют собою многоуровневую систему международных источников (международных документов, закрепляющих общепризнанные принципы и нормы в сфере труда) и национальных источников (Конституция Республики Беларусь, ТК, иные акты законодательства о труде, коллективные договоры, соглашения, локальные нормативные правовые акты).

С учетом указанной многоуровневой системы источников трудового права можно обозначить их основные особенности:

- на развитие национальных источников трудового права значительное влияние оказывают положения, закрепленные в соответствующих международных источниках, при этом в числе последних наибольшее удельный вес занимают конвенции МОТ;
- при формировании национальных источников правом на участие в правотворчестве (т.е. в создании источников трудового права) обладают не только компетентные государственные органы, но и (на соответствующем уровне) коллективные субъекты трудового права (в частности, представительные органы работников, представительные органы нанимателей), а также сами наниматели;
- среди национальных источников трудового права значительное место занимают нормативные правовые акты Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь;
- особое значение в регулировании трудовых и связанных с ними отношений придается таким источникам трудового права, как локальные нормативные правовые акты;
- в источниках трудового права прослеживается достаточно большая степень дифференциации в правовом регулировании труда в зависимости от особенностей производства, территориальных условий работы, субъектных признаков и социальных групп работников.

Источники трудового права следует разграничивать с *актами применения норм трудового права*, к которым относятся организационно-распорядительные документы нанимателя (например, приказы о поощрении работников, об увольнении и т.п.), а также соответствующие решения органов по рассмотрению трудовых споров.

Акт применения норм права в отличие от источника права, во-первых, не создает норм права, а только базируется на них (т.е. это не результат правотворчества, а результат правоприменения), во-вторых, распространяет

свое действие на изначально определенный круг лиц; и в-третьих, рассчитан, как правило, на однократное применение.

Понятие «источники трудового права» следует разграничивать с понятием «источники регулирования трудовых и связанных с ними отношений», которое используется в ст.7 ТК.

Тема 2.

МЕЖДУНАРОДНО-ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДА

2.1 Международно-правовое регулирование труда.

Международно-правовое регулирование труда представляет собою регламентирование вопросов, связанных с применением труда, с помощью правовых актов, принимаемых международными организациями, и международных договоров.

Формально-юридическим выражением международно-правового регулирования труда является система стандартов по регулированию трудовых и связанных с ними отношений, закрепленная в актах, принятых Организацией Объединенных Наций (далее – ООН), МОТ, актах региональных объединений государств, а также в двусторонних соглашениях государств. Указанная система стандартов получила название международных стандартов труда.

Особое значение для закрепления международных трудовых стандартов имеют акты ООН и МОТ, поскольку указанные акты обобщают мировой опыт в области регулирования трудовых и связанных с ними отношений, носят универсальный характер, обозначают необходимый минимум социально-трудовых прав, который должен быть обеспечен на национальном уровне.

К основным *субъектам международно-правового регулирования труда* традиционно относят ООН и МОТ.

ООН является универсальной международной организацией, созданной в целях поддержания мира и международной безопасности и развития сотрудничества между государствами.

МОТ – это международная организация, являющаяся специализированным учреждением ООН. Структура данной организации основывается на принципе трипартизма, предполагающем построение всех ее органов на трехсторонней основе, что обеспечивает представительство правительств, трудящихся (работников) и предпринимателей (нанимателей, работодателей). Республика Беларусь входит в МОТ с 1954 года.

Конвенция МОТ – это многосторонний международный договор, вступающий в силу после его ратификации как минимум двумя государствами – членами МОТ и открытый для ратификации иными государствами. Государство – член МОТ, ратифицировавшее конвенцию, принимает обязательства по соблюдению ее положений и приведению в соответствие с нормами конвенции норм национального законодательства.

Рекомендации МОТ - это также акты международно-правового регулирования труда, которые достаточно часто дополняют и детализируют положения конвенций, но в отличие от последних не подлежат ратификации, а играют только роль ориентиров при разработке национального

законодательства и осуществлении практических мероприятий в социально-трудовой сфере.

Международно-правовое регулирование труда может осуществляться также на региональном уровне (например, в рамках Содружества Независимых Государств) и на уровне двустороннего межгосударственного сотрудничества, что позволяет вести речь о наличии соответствующих субъектов такого регулирования на данных уровнях.

С учетом указанного *источниками международно-правового регулирования труда* являются международно-правовые акты универсального характера (например, международные договоры, заключенные в рамках ООН, МОТ), регионального характера (международные договоры, заключаемые в рамках региональных международных образований), а также двусторонние соглашения государств.

2.2 Виды источников трудового права Республики Беларусь. Их характеристика

В зависимости от уровня принятия все источники трудового права принято подразделять на международные и национальные.

К международным источникам относятся декларации, конвенции, иные международные договоры, заключаемые на соответствующих уровнях. Национальные источники, в свою очередь, с учетом их иерархии в зависимости от юридической силы (а также с учетом положений ст.7 ТК) могут быть представлены следующим образом:

1. Конституция Республики Беларусь
2. Трудовой кодекс Республики Беларусь
3. Иные акты законодательства о труде
4. Коллективные соглашения и коллективные договоры, локальные нормативные правовые акты, заключенные и принятые в соответствии с законодательством.

2.3 Действие законодательства о труде во времени, в пространстве и по кругу лиц. Единство и дифференциация в трудовом праве

Действие законодательства о труде во времени.

В соответствии с частью первой ст.9 ТК законодательство о труде не имеет обратной силы и применяется к отношениям, возникшим после вступления его в силу, если иное не предусмотрено этим законодательством.

Нормативный правовой акт (его часть) приобретает обратную силу: если это предусмотрено в самом нормативном правовом акте или в нормативном правовом акте о введении его в действие; если нормативный правовой акт смягчает или отменяет юридическую ответственность; если нормативный правовой акт иным образом улучшает положение лиц, на которых распространяется его действие.

Нормативный правовой акт действует в течение неопределенного срока, если в нем не оговорено иное. Если акт (его часть) носил срочный характер, то он утрачивает свою силу по истечении установленного срока, либо в связи с наступлением определенного указанного в нем события. Кроме того, нормативный правовой акт (его часть) утрачивает силу в связи с официальной

отменой соответствующих норм.

Согласно части второй ст.8 ТК по отношениям, возникшим до вступления в силу актов законодательства о труде, они применяются к правам и обязанностям, возникшим после вступления их в силу.

Действие законодательства о труде в пространстве и по кругу лиц.

Общая норма, определяющая особенности действия законодательства о труде в пространстве и по кругу лиц, в ТК отсутствует. Данный факт обусловлен, в первую очередь, невозможностью установления единых правил в силу многообразия источников трудового права.

Ст. 3 ТК, определяющая его сферу действия, устанавливает, что ТК применяется в отношении всех работников и нанимателей, заключивших трудовой договор на территории Республики Беларусь, если иное не установлено актами законодательства или международными договорами Республики Беларусь.

Применительно к остальным источникам трудового права особенности действия их в пространстве и по кругу лиц следует определять в зависимости от вида (а в ряде случаев – и от содержания) соответствующих нормативных правовых актов. Так, например, нормативные правовые акты республиканских органов государственного управления, как правило, распространяются на всю территорию Республики Беларусь, нормативные правовые акты органов местного управления и самоуправления – на соответствующую территорию Республики Беларусь, локальные нормативные правовые акты действуют в пределах конкретной организации, если в самих указанных источниках не обозначено иное. Аналогичным образом вывод о действии указанных источников трудового права по кругу лиц следует делать с учетом их содержания.

Единство и дифференциация в трудовом праве.

Основания дифференциации традиционно принято подразделять на две группы:

- обусловленные объективными обстоятельствами (дифференциация по отраслевому признаку; дифференциация в зависимости от конкретных условий труда; территориальная дифференциация; характер трудовой связи между работником и нанимателем);
- обусловленные субъективными (по терминологии ряда источников – субъектными) обстоятельствами (например, половозрастными, физиологическими особенностями работника).

ТЕМА 4

СУБЪЕКТЫ ТРУДОВОГО ПРАВА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

4.1 Понятие, правовой статус и виды субъектов трудового права

Под *субъектами трудового права* понимаются участники общественных отношений, регулируемых законодательством о труде, которые могут обладать определенными правами и обязанностями и реализовывать их.

Каждый субъект трудового права наделен специфическим свойством -

правовым статусом, под которым понимают юридически закрепленное базовое положение субъекта (его правовое состояние), дающее ему возможность участвовать в конкретных правоотношениях.

В учебной литературе устоявшимся является обозначение в содержании правового статуса следующих элементов:

- 1) трудовая право-дееспособность (трудовая правосубъектность);
- 2) закрепленные в законодательстве основные субъективные права и обязанности;
- 3) юридические гарантии осуществления прав;
- 4) ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, закрепленная в законодательстве.

В числе субъектов трудового права могут быть обозначены следующие их *виды*:

- 1) граждане (работники);
- 2) наниматели;
- 3) профсоюзы (профсоюзные комитеты) или иные представительные органы работников;
- 4) коллективы работников;
- 5) иные субъекты (органы занятости и трудоустройства, социальные партнеры на соответствующем уровне в лице объединений нанимателей, объединений профсоюзов, органов государственного управления, органы надзора и контроля за законодательства о труде, органы, рассматривающие трудовые споры, и др.).

4.2 Граждане (работники) как субъекты трудового права

Для того, чтобы гражданин мог являться субъектом трудового права и выступать в качестве работника, он должен обладать трудовой правосубъектностью.

Традиционно выделяют *два критерия трудовой правосубъектности* граждан (работников): возрастной и волевой.

Возрастной критерий предполагает наличие установленных законодательством требований к возрасту, с которого гражданин может выступать в качестве работника.

Волевой критерий предполагает состояние волевой способности граждан к труду. Не могут быть субъектами трудового права и выступать в качестве работников лица, признанные в судебном порядке недееспособными вследствие душевной болезни или слабоумия. Трудовой договор, заключенный с гражданином, признанным недееспособным вследствие душевной болезни или слабоумия, признается недействительным (пункт 3 ст.22 ТК).

Нормы права, определяющие критерии трудовой правосубъектности граждан, носят императивный характер.

Основные статутные права и обязанности работников нашли свое закрепление в нормах ТК.

Перечень *основных прав* работников содержится в ст.11 ТК.

Основные обязанности работников перечислены в ст.53 ТК.

Юридические гарантии трудовых прав работников в зависимости от

содержания и способов осуществления принято подразделять на материально-правовые и процессуальные.

Юридическая ответственность работников за неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей может быть дисциплинарной, материальной, административной (в отношении отдельных должностных лиц), уголовной (в отношении отдельных должностных лиц).

4.3 Наниматели как субъекты трудового права

Наниматель - юридическое или физическое лицо, которому законодательством предоставлено право заключения и прекращения трудового договора с работником (ст.1 ТК).

С учетом указанного определения можно обозначить три группы нанимателей:

- 1) наниматели - юридические лица;
- 2) индивидуальные предприниматели;
- 3) физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями, которым законодательством предоставлено право заключения и прекращения трудового договора с работником.

Традиционно выделяют *два критерия трудовой правосубъектности нанимателя – юридического лица:*

- оперативный (способность осуществлять подбор и расстановку кадров, организовывать труд работников, создавать необходимые условия труда и т.п.);
- имущественный (способность осуществлять оплату труда работников (наличие обособленных фондов заработной платы, соответствующих счетов в банках и т.п.).

Наниматели - физические лица.

В числе физических лиц, которые могут выступать в качестве нанимателя, выделяют индивидуальных предпринимателей, а также иных физических лиц, которым законодательством предоставлено право найма и увольнения работников.

Права и обязанности нанимателя.

Основные *права нанимателя* сосредоточены в ст.12 ТК.

Ст.54 ТК определяет *обязанности нанимателей при приеме на работу.*

Ст. 55 ТК закрепляет *обязанности нанимателя при организации труда работников.*

Гарантии прав нанимателя традиционно подразделяют на материально-правовые и процессуальные

Юридическая ответственность нанимателей за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей может быть материальной, административной, уголовной.

4.4 Профсоюзы как субъекты трудового права. Правовой статус профсоюзов

Профессиональный союз (профсоюз) - добровольная общественная организация, объединяющая граждан, в том числе обучающихся в учреждениях профессионально-технического, среднего специального и высшего образования, связанных общими интересами по роду деятельности как в

производственной, так и в непроизводственной сферах, для защиты трудовых, социально-экономических прав и интересов (ст.1 ТК).

Профсоюзы осуществляют свою деятельность в соответствии Конституцией Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь от 22 апреля 1992 года № 1605-ХІІ «О профессиональных союзах» (далее – Закон о профсоюзах), иными актами законодательства о труде.

В соответствии со ст. 2 Закона о профсоюзах граждане Республики Беларусь имеют право добровольно создавать по своему выбору профсоюзы, а также вступать в профсоюзы при условии соблюдения их уставов.

Иностранцы граждане и лица без гражданства могут вступать в профсоюзы, созданные и действующие на территории Республики Беларусь, если это предусмотрено их уставами.

Трудовая правосубъектность профсоюза возникает с момента его государственной регистрации.

В соответствии со ст.3 Закона о профсоюзах профсоюзы самостоятельно разрабатывают и утверждают свои уставы, определяют структуру, избирают руководящие органы, организуют свою деятельность, проводят собрания, конференции, пленумы, съезды.

Основными принципами создания и деятельности профсоюзов являются:

- 1) *независимость от органов государственной власти, нанимателей и других организаций или объединений;*
- 2) *самоуправление;*
- 3) *добровольность объединения в профсоюзы;*
- 4) *равноправие;*
- 5) *законность создания и деятельности профсоюзов.*

Основные права профсоюзов закреплены в главе 2 Закона о профсоюзах.

Юридические гарантии прав профсоюзов находят свое закрепление в главе 3 Закона о профсоюзах.

Ответственность профсоюзов.

В соответствии со ст.29 Закона о профсоюзах профсоюз, нанесший своими незаконными действиями ущерб государству, физическим или юридическим лицам, обязан возместить его в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь.

4.5 Коллектив работников как субъект трудового права, его полномочия и представительные органы. Иные субъекты трудового права

Понятие «трудовой коллектив» в настоящее время не используется в нормах ТК. Вместо указанного понятия в ТК и иных актах законодательства о труде употребляется, как правило, термин «работники».

С учетом традиционно сложившегося подхода *трудовой коллектив* составляют все работники (т.е. лица, с которыми заключены трудовые договоры), осуществляющие совместную трудовую деятельность в конкретной организации, за исключением руководителя организации и его заместителей.

Высшим органом трудового коллектива является общее собрание (конференция). По решению трудового коллектива могут создаваться и иные

его органы.

ТЕМА 5 ТРУДОВЫЕ И ТЕСНО СВЯЗАННЫЕ С НИМИ ПРАВООТНОШЕНИЯ

5.1 Понятие и классификация правоотношений в трудовом праве

Правоотношения в трудовом праве могут быть определены как урегулированные нормами данной отрасли права трудовые и связанные с ними отношения конкретных субъектов, обладающих взаимными правами и обязанностями, реализация и исполнение которых предполагает достижение законного результата и гарантируется государством.

С учетом сложившихся в теории права подходов к общей характеристике правоотношения применительно к правоотношениям в трудовом праве могут быть обозначены следующие структурные элементы:

- объект;
- субъекты;
- содержание.

Правоотношениям в трудовом праве свойственны следующие *основные признаки*:

- сложный характер (правоотношения не исчерпываются наличием между сторонами какого-либо одного субъективного права и соответствующей ему субъективной обязанности, всегда есть комплекс прав и обязанностей);
- волевой характер (правоотношения возникают в результате соответствующих волевых актов и реализуются посредством волевых действий);
- как правило, двусторонний характер (но может быть и многосторонний, например, в рамках коллективных трудовых правоотношений);
- регулятивный либо охранительный характер;
- длящийся характер.

В соответствии с видами общественных отношений, являющихся предметом трудового права, выделяются следующие *виды правоотношений*:

- 1) трудовые правоотношения, т.е. правоотношения, в основании которых лежит заключение трудового договора;
- 2) правоотношения, связанные с профессиональной подготовкой работников на производстве;
- 3) правоотношения, связанные с деятельностью профсоюзов и объединений нанимателей;
- 4) правоотношения, связанные с ведением коллективных переговоров;
- 5) правоотношения, связанные с взаимоотношениями между работниками (их представителями) и нанимателями;
- 6) правоотношения, связанные с обеспечением занятости;
- 7) правоотношения, связанные с контролем и надзором за соблюдением законодательства о труде;
- 8) правоотношения, связанные с государственным социальным страхованием;

9) правоотношения, связанные с рассмотрением трудовых споров.

Правоотношения, связанные с трудовыми, в зависимости от времени их возникновения, существования и прекращения принято подразделять на три группы: предшествующие, сопутствующие или вытекающие из трудового правоотношения.

5.2 Понятие и отличительные признаки трудового правоотношения

Трудовое правоотношение – это юридическая форма выражения общественно-трудового отношения, складывающегося между работником и нанимателем, по которому одна сторона (работник) обязуется выполнять работу по определенной одной или нескольким профессиям, специальностям или должностям соответствующей квалификации и соблюдать внутренний трудовой распорядок, вторая сторона (наниматель) обязуется предоставлять обусловленную трудовым договором работу, обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством о труде, локальными нормативными правовыми актами и соглашением сторон, своевременно выплачивать работнику заработную плату.

Отличительные признаки трудового правоотношения:

- личная реализация работником способности к труду;
- процесс труда как объект правоотношения;
- включение работника в определенную систему организации труда;
- подчинение работника власти нанимателя;
- осуществление труда в интересах, под ответственность и риск нанимателя;
- особенности в части возмездности трудового правоотношения.

5.3. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений

Основаниями возникновения, изменения или прекращения трудовых правоотношений являются определенные юридические факты, т.е. объективные обстоятельства, закрепленные в нормах права в качестве основания наступления соответствующих юридических последствий.

Основанием возникновения трудового правоотношения является, как правило, трудовой договор.

Кроме того, в определенных случаях основанием возникновения трудового правоотношения может быть сложный юридический состав, т.е. совокупность юридических фактов, наличие которых необходимо для возникновения трудового правоотношения.

Основаниями изменения трудового правоотношения могут быть как соглашение сторон (например, при переводе на другую работу в соответствии с частью второй ст.30 ТК), так и одностороннее волеизъявление нанимателя (в частности, при осуществлении перевода в связи с производственной необходимостью или в связи с простоем).

Основания прекращения трудового правоотношения могут быть обозначены с учетом сложившейся классификации оснований прекращения трудового договора.

5.4 Общая характеристика правоотношений, связанных с трудовыми

правоотношениями.

При осуществлении общей характеристики правоотношений, связанных с трудовыми, в качестве ориентира избрана их классификация, основывающаяся на нормах ст.4 ТК.

Правоотношения, связанные с профессиональной подготовкой работников на производстве, могут быть охарактеризованы как предшествующие либо сопутствующие трудовым, учебно-трудоовые, договорные правоотношения, имеющие длящийся либо срочный, а также обязательственный характер.

Правоотношения в сфере социального партнерства в юридической литературе обозначаются еще также как коллективные трудовые правоотношения, социально-партнерские правоотношения, правоотношения в социально-трудоовой сфере, организационно-управленческие правоотношения.

Правоотношения по обеспечению занятости могут быть как предшествующими, так и сопутствующими трудовым, а в ряде случаев – и вытекающими из трудовых.

Правоотношения по контролю и надзору за соблюдением законодательства о труде можно охарактеризовать как длящиеся, сопутствующие трудовым, многосторонние, целевые охранительные правоотношения.

Правоотношения, связанные с государственным социальным страхованием

Субъектами правоотношений, связанных с государственным социальным страхованием, если рассматривать данные правоотношения в контексте их связи с трудовым правоотношением, являются работники, наниматели и органы государственного социального страхования.

Возникновение и прекращение указанных правоотношений, как правило, связано с фактом заключения и прекращения соответствующих трудовых договоров. Кроме того, основанием прекращения рассматриваемых правоотношений может быть также прекращение деятельности нанимателя.

Правоотношения по рассмотрению трудовых споров являются охранительными, процессуальными правоотношениями, которые могут быть предшествующими, сопутствующими или вытекающими из трудовых.

Субъектами данных правоотношений выступают соответствующие органы по разрешению трудовых споров, являющиеся обязательным субъектом (это может быть КТС, суд, если спор носит индивидуальный характер, примирительная комиссия, посредник, трудовой арбитраж – если имеет место коллективный трудовой спор), и участники спора (работник, наниматель, коллектив работников, объединение нанимателей и др.).

ТЕМА 6
КОЛЛЕКТИВНЫЕ ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.
СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО.
КОЛЛЕКТИВНЫЕ ДОГОВОРЫ И СОГЛАШЕНИЯ

6.1 Понятие и значение социального партнерства. Принципы социального партнерства. Законодательство о социальном партнерстве.

Ст.14 Конституции Республики Беларусь предусматривает, что отношения в социально-трудовой сфере между органами государственного управления, объединениями нанимателей и профессиональными союзами осуществляются на принципах социального партнерства и взаимодействия сторон.

Ст. 2 ТК относит развитие социального партнерства между нанимателями (их объединениями), работниками (их объединениями) и органами государственного управления к числу основных задач ТК.

Социальное партнерство является формой взаимодействия органов государственного управления, объединений нанимателей, профессиональных союзов и иных представительных органов работников, уполномоченных в соответствии с актами законодательства представлять их интересы, (субъектов социального партнерства) 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 (ст.352 ТК).

Основными организационно-правовыми формами социального партнерства являются консультации (как правило, по наиболее сложным вопросам в социально-трудовой сфере с участием соответствующих специалистов) и переговоры.

Представительство интересов работников в социально-партнерских отношениях в соответствии со ст. 354 ТК могут осуществлять профсоюзы и иные представительные органы работников, действующие на основании актов законодательства. Руководитель организации и его заместитель - не могут быть представителями работников.

Представителями интересов нанимателя выступают руководитель организации или лица, уполномоченные учредительными документами организации или локальными нормативными правовыми актами этих организаций (часть первая ст.355 ТК).

Представительство интересов нанимателей на республиканском, отраслевом, территориальном уровнях осуществляют соответствующие объединения нанимателей (часть вторая ст.355 ТК).

Принципы социального партнерства – это основополагающие, руководящие начала, определяющие характер и общую направленность правового регулирования отношений, складывающихся при осуществлении социального диалога.

В соответствии со ст.353 ТК *основными принципами социального партнерства* являются:

- 1) *равноправие сторон*
- 2) *соблюдение норм законодательства*
- 3) *полномочность принятия обязательств*

- 4) добровольность принятия обязательств
- 5) учет реальных возможностей принятия реальных обязательств
- 6) обязательность выполнения договоренностей и ответственность за принятые обязательства
- 7) отказ от односторонних действий, нарушающих договоренности
- 8) взаимное информирование сторон переговоров об изменении ситуации

6.2 Понятие и содержание коллективных трудовых отношений. Коллективные переговоры и порядок их ведения.

Коллективные трудовые отношения – совокупность общественных отношений, возникающих при взаимодействии работников (представителей работников), нанимателей (представителей нанимателей), органов государственного управления, местных исполнительных и распорядительных органов в целях согласования интересов работников и нанимателей в социально-трудовой сфере (достижения компромиссов и договоренностей, отказа от конфронтации и социальных конфликтов).

Коллективные трудовые отношения являются длящимися отношениями, которые в соответствии со ст.4 ТК входят в число отношений, связанных с трудовыми. При этом коллективные трудовые отношения носят целевой характер (направлены на согласование интересов работников и нанимателей в социально-трудовой сфере) и сопутствуют трудовым отношениям.

Субъектами коллективных трудовых отношений являются субъекты социального партнерства.

Содержание коллективных трудовых правоотношений составляют взаимные субъективные права и обязанности их участников.

Наиболее часто используемой и эффективной формой социального партнерства при регулировании коллективных трудовых отношений являются *коллективные переговоры, целевое предназначение которых заключается в сопоставлении, учете и согласовании интересов работников и нанимателей в социально-трудовой сфере.*

Право на ведение коллективных переговоров от имени работников и нанимателей в соответствии со ст. 356 ТК предоставлено их представительным органам.

При этом не допускается ведение коллективных переговоров и заключение соглашений или коллективных договоров от имени работников органами, созданными или финансируемыми нанимателями, государственными органами, политическими партиями, а также лицами, представляющими нанимателей (части третья, четвертая ст.356 ТК).

Каждая из сторон коллективных трудовых отношений имеет право направить другой стороне письменное требование о проведении коллективных переговоров по заключению, изменению или дополнению коллективного договора, соглашения. При этом другая сторона обязана начать коллективные переговоры в семидневный срок, если стороны не определили иной срок. Указанный срок исчисляется в календарных днях по правилам ст.10 ТК. Коллективные переговоры могут быть начаты и в иной срок, определяемый по

соглашению сторон. Отказ от ведения коллективных переговоров не допускается.

Для ведения коллективных переговоров создается комиссия из уполномоченных представителей, состав которой определяется сторонами. При этом от каждой из сторон должно быть равное количество представителей, и представители должны иметь документы, подтверждающие их полномочия.

Сроки и место проведения коллективных переговоров определяются сторонами. Процесс переговоров заключается в проведении определенного количества заседаний комиссии, на которых производится обсуждение имеющегося материала, обмен предложениями, замечаниями, уточнение позиций по отдельным вопросам, достижение компромиссов и т.п.

6.3 Понятие, стороны и содержание коллективного договора, соглашения. Соотношение коллективного договора, соглашения с законодательством о труде

Коллективный договор - локальный нормативный правовой акт, регулирующий трудовые и социально-экономические отношения между нанимателем и работающими у него работниками (часть первая ст.361 ТК).

Коллективный договор может быть заключен в организациях любых организационно-правовых форм, а также в обособленных подразделениях – по вопросам, относящимся к компетенции этих подразделений (часть вторая ст.361 ТК).

Сторонами коллективного договора являются работники в лице их представительного органа и наниматель или уполномоченный им представитель (ст.363 ТК).

Содержание коллективного договора определяется сторонами в соответствии с генеральным, тарифным и местным соглашениями (при их наличии) в пределах их компетенции, а также ТК в предусмотренных им случаях (часть первая ст.364 ТК).

В части второй ст.364 ТК определен примерный перечень положений, которые могут составлять содержание коллективного договора.

Коллективный договор может иметь приложения, которые являются его неотъемлемой составной частью.

Все условия коллективного договора по характеру принято подразделять на три группы: информационные условия; нормативные условия; обязательственные условия.

Соглашение - нормативный акт, содержащий обязательства сторон по регулированию отношений в социально-трудовой сфере на уровне определенной профессии, отрасли, территории (часть первая ст.358 ТК).

Соглашения заключаются на республиканском (генеральное), отраслевом (тарифное) и местном (местное) уровнях (часть вторая ст.358 ТК).

В соответствии со ст.359 ТК *сторонами соглашения* могут быть:

на республиканском уровне - республиканские объединения профсоюзов и нанимателей, а также Правительство Республики Беларусь;

на отраслевом уровне - соответствующие профсоюзы (их объединения) и

объединения нанимателей, а также соответствующие органы государственного управления;

на местном уровне - соответствующие профсоюзы (их объединения) и наниматели (их объединения), а также местные исполнительные и распорядительные органы.

Содержание соглашений определяется сторонами в пределах их компетенции.

В части второй ст.360 ТК содержится примерный перечень положений, которые могут быть включены в генеральное соглашение.

6.4 Сфера действия, срок и форма коллективного договора, соглашения. Порядок заключения, изменения и дополнения коллективного договора, соглашения. Регистрация коллективных договоров, соглашений.

Сфера действия коллективного договора, соглашения определена в ст.365 ТК. Коллективный договор распространяется на нанимателя и всех работников, от имени которых он заключен.

Действие коллективного договора распространяется на работников, от имени которых он не заключался (вновь принятых и др.), при условии, если они выразят согласие на это в письменной форме.

Сфера действия соглашения определяется сторонами в пределах их полномочий.

Срок коллективного договора, соглашения определяется сторонами с учетом требований, закрепленных в части первой ст.367 ТК: срок коллективного договора, соглашения должен быть не менее одного года и не более трех лет.

Коллективный договор, соглашение вступают в силу с момента подписания либо со дня, который устанавливается сторонами, и действуют до заключения нового коллективного договора, соглашения, если в них не предусмотрено иное (ч.2 ст.367 ТК).

При реорганизации организации действие коллективного договора сохраняется в течение срока, на который он заключен (если сторонами не принято иное решение) (ч.3 ст.367 ТК). При смене собственника имущества организации действие коллективного договора сохраняется в течение трех месяцев, если иное не предусмотрено ст.367 ТК (ч.4 ст.367 ТК). Часть пятая ст.367 ТК и предусматривает исключение из данного правила: при смене собственника государственных унитарных предприятий в процессе приватизации государственного имущества этих унитарных предприятий и их преобразования в открытые акционерные общества сохраняется действие коллективного договора в части регулирования трудовых и социально-экономических отношений до окончания срока его действия.

Коллективный договор, соглашение заключаются в *письменной форме*. При этом в тексте коллективного договора, соглашения не должно быть исправлений и ошибок, искажающих их смысл (ст.366 ТК).

Изменение и дополнение коллективного договора, соглашения в соответствии со ст.372 ТК производится по взаимному согласию сторон в

порядке, установленном ТК для их заключения.

Регистрация коллективных договоров, соглашений производится в обязательном порядке. Такой вывод можно сделать на основании частей первой и второй ст. 370 ТК. Коллективный договор регистрируется в местном исполнительном и распорядительном органе по месту нахождения (регистрации) нанимателя; регистрацию генеральных, тарифных и местных соглашений осуществляют соответственно республиканский орган государственного управления, проводящий государственную политику в области труда, и его местные органы.

6.5 Контроль за исполнением коллективного договора, соглашения. Ответственность сторон коллективного договора, соглашения.

В соответствии со ст. 375 ТК *контроль за исполнением коллективного договора, соглашения* осуществляется сторонами, а также профсоюзами в порядке, установленном законодательными актами.

В целях создания условий для осуществления соответствующего контроля ст. 374 ТК устанавливает правило, согласно которому об исполнении коллективного договора, соглашения в сроки, определенные в них, но не реже одного раза в полугодие, информируются работники, от имени которых они заключены. Соответственно в коллективном договоре, соглашении определяются конкретные сроки информирования работников, на которых распространяется действие коллективного договора, соглашения, о его исполнении с учетом требований ст.374 ТК. Способы и порядок информирования также определяются сторонами.

ТК определяет, что ответственность сторон за неисполнение норм ТК о коллективном договоре, соглашении, а также коллективного договора, соглашения стороны несут в соответствии с законодательством, коллективным договором, соглашением (ст.376 ТК).

ТЕМА 7 ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ЗАНЯТОСТИ И ТРУДОУСТРОЙСТВА

7.1 Понятие занятости и ее формы. Государственная политика в сфере занятости. Система и компетенция государственной службы занятости.

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, 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 (ст.1 Закона о занятости).

Под *формами занятости* традиционно понимают не запрещенные законодательством сферы деятельности, избираемые гражданами в

соответствии с призванием, способностями, образованием, профессиональной подготовкой и с учетом общественных потребностей.

В ст. 2 Закона о занятости содержится перечень граждан, которые считаются занятыми (т.е. фактически определяются формы занятости). В соответствии с указанной нормой занятыми считаются граждане:

- работающие по трудовому договору или выполняющие работы у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по гражданско-правовым договорам, предметом которых является выполнение работ (оказание услуг, создание объектов интеллектуальной собственности), за исключением граждан, занятых на оплачиваемых общественных работах по направлению органов по труду, занятости и социальной защите;
 - являющиеся учредителями (участниками, членами) юридических лиц, учредителей (участников) акционерных обществ и членов некоммерческих организаций;
 - зарегистрированные в установленном законодательством порядке в качестве индивидуальных предпринимателей;
 - осуществляющие деятельность по оказанию услуг в сфере агротуризма, ремесленную деятельность;
 - проходящие военную или альтернативную службу, а также службу в органах внутренних дел, Следственном комитете Республики Беларусь, Государственном комитете судебных экспертиз Республики Беларусь, органах финансовых расследований Комитета государственного контроля Республики Беларусь, органах и подразделениях по чрезвычайным ситуациям;
 - обучающиеся в дневной форме получения образования в учреждениях образования, организациях, реализующих образовательные программы послевузовского образования, иных организациях, у индивидуальных предпринимателей, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность;
 - осуществляющие уход за ребенком в возрасте до трех лет, ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, инвалидом I группы либо лицом, достигшим 80-летнего возраста, а также за ребенком в возрасте до 18 лет, инфицированным вирусом иммунодефицита человека или больным СПИДом;
 - занимающиеся иной не запрещенной законодательством деятельностью, приносящей заработок.
- В части первой ст.10 Закона о занятости установлено, что государство создает условия для полной занятости населения.
- Государство в области содействия занятости населения гарантирует гражданам:
- право на выбор профессии, рода занятий и работы;
 - охрану труда, в том числе право на здоровые и безопасные условия труда, правовую защиту от необоснованного увольнения или отказа в приеме на работу в соответствии с законодательством о труде;

- бесплатное содействие в подборе подходящей работы и трудоустройстве в соответствии с призванием, способностями, образованием, профессиональной подготовкой с учетом общественных потребностей.

Согласно ст.13 Закона о занятости для реализации государственной политики в области содействия занятости населения и обеспечения гражданам соответствующих гарантий создается *государственная служба занятости населения*.

Работу государственной службы занятости населения возглавляет и организует Министерство труда и социальной защиты Республики Беларусь. Для реализации государственной политики в области содействия занятости населения на местах в структуре соответствующих местных исполнительных и распорядительных органов создаются комитеты по труду, занятости и социальной защите областных, Минского городского исполнительных комитетов, управления (отделы) по труду, занятости и социальной защите городских, районных исполнительных комитетов.

7.2. Понятие трудоустройства и его формы.

Трудоустройство представляет собою процесс подыскания подходящей работы, подготовки к ней соответствующего лица и устройства данного лица на работу.

С учетом данной нормы можно выделить следующие *общие формы трудоустройства*:

- 1) самостоятельное трудоустройство граждан (т.е. обращение напрямую к нанимателю для трудоустройства);
- 2) трудоустройство с использованием посредничества органов государственной службы занятости населения, организаций, индивидуальных предпринимателей.

Выделяют также *специальные организационно-правовые формы трудоустройства*. К ним, в частности, относятся:

- направление на работу органами по труду, занятости и социальной защите в счет брони;
- направление органами по труду, занятости и социальной защите лиц, обязанных возмещать расходы, затраченные государством на содержание детей, находящихся на государственном обеспечении, в организации, включенные в перечень организаций независимо от форм собственности для трудоустройства таких лиц, определяемый в установленном законодательством порядке;
- трудоустройство по распределению после завершения обучения в государственном учреждении образования;
- трудоустройство по направлению на работу после завершения обучения в государственном учреждении образования, организации, реализующей образовательные программы послевузовского образования;
- трудоустройство за пределами Республики Беларусь.

7.3 Обязанности нанимателей в сфере обеспечения занятости населения.

В соответствии со ст.21 Закона о занятости наниматели обязаны:

- участвовать в проведении государственной политики в области содействия занятости населения на основе соблюдения законодательства о труде, условий трудовых договоров, коллективных договоров, соглашений; оказания помощи в трудоустройстве, не допуская установления дискриминационных условий, ограничивающих гарантии реализации права на труд, профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации; предоставления сверх установленной законодательством дополнительной материальной помощи высвобождаемым работникам за счет собственных средств, если это предусмотрено локальными нормативными правовыми актами или трудовым договором; обеспечения профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников; соблюдения установленной брони для приема на работу граждан, особо нуждающихся в социальной защите и не способных на равных условиях конкурировать на рынке труда;
- своевременно (не позднее чем за три месяца) представлять в органы по труду, занятости и социальной защите и профсоюз письменную информацию о возможных массовых высвобождениях работников (категории и численность работников, которых они могут коснуться, сроки, в течение которых намечено их осуществить), производимых в порядке, установленном законодательством. Критерии массового высвобождения работников определяются Министерством труда и социальной защиты Республики Беларусь;
- не менее чем за два месяца до высвобождения работников в связи с ликвидацией организации, прекращением деятельности индивидуального предпринимателя, сокращением численности или штата работников письменно уведомлять об этом органы по труду, занятости и социальной защите по месту нахождения нанимателя с указанием фамилии, профессии (специальности), квалификации и размера оплаты труда высвобождаемых работников;
- принимать на работу граждан, направленных органами по труду, занятости и социальной защите в счет брони;
- принимать на работу выпускников, которым место работы предоставлено путем распределения (перераспределения) или направления (последующего направления) на работу;
- создавать рабочие места (в том числе специализированные для лиц с ограниченной трудоспособностью) для трудоустройства граждан. Минимальное количество таких рабочих мест устанавливается местными исполнительными и распорядительными органами или специальными государственными программами;
- создавать рабочие места для трудоустройства работников, получивших инвалидность в результате увечья, профессионального заболевания либо иного повреждения здоровья, связанных с выполнением ими трудовых обязанностей у данного нанимателя;
- письменно уведомлять органы по труду, занятости и социальной защите о наличии свободных рабочих мест (вакансий) в течение пяти дней со дня их образования с указанием условий труда и размера его оплаты. При этом нанимателям запрещается указывать дискриминационные условия в сведениях

об имеющихся свободных рабочих местах (вакансиях);

- информировать органы по труду, занятости и социальной защите о заполнении свободных рабочих мест (вакансий), о наличии которых в соответствии с законодательством были уведомлены органы по труду, занятости и социальной защите, в день заполнения;

- предоставлять оплачиваемые общественные работы безработным и гражданам, ищущим работу, в соответствии с перечнями общественных работ, утвержденными местными исполнительными и распорядительными органами;

- осуществлять контроль за ежедневной явкой на работу обязанных лиц, трудоустроенных по судебному постановлению органами по труду, занятости и социальной защите, а также информировать органы по труду, занятости и социальной защите, суд, исполняющий судебное постановление или исполнительную надпись нотариуса, органы внутренних дел о систематической неявке на работу этих лиц, если исчерпаны все меры по обеспечению их явки на работу и выполнения ими трудовых обязанностей; и др.

При приеме на работу гражданина, направленного органом по труду, занятости и социальной защите, наниматель в пятидневный срок возвращает в орган по труду, занятости и социальной защите направление с указанием дня приема гражданина на работу.

В случае отказа в приеме на работу гражданина, направленного органом по труду, занятости и социальной защите, уполномоченное должностное лицо нанимателя в направлении органа по труду, занятости и социальной защите делает отметку о дне явки гражданина и причине отказа ему в приеме на работу, заверяет ее личной подписью и печатью организации и возвращает направление гражданину.

Не допускается отказ нанимателя в приеме на работу обязанных лиц, направленных по судебному постановлению органами по труду, занятости и социальной защите для трудоустройства.

Ликвидация рабочих мест, созданных по заданию местных исполнительных и распорядительных органов для граждан, особо нуждающихся в социальной защите и не способных на равных условиях конкурировать на рынке труда, осуществляется по согласованию с указанными органами.

7.4 Понятие безработного. Права и обязанности безработных. Социальные гарантии и компенсации безработным.

В соответствии со ст.1 Закона о занятости *безработный* – трудоспособный гражданин, не имеющий работы и заработка, который зарегистрирован в комитете по труду, занятости и социальной защите Минского городского исполнительного комитета, управлении (отделе) по труду, занятости и социальной защите городского, районного исполнительного комитета (органе по труду, занятости и социальной защите) в целях поиска подходящей работы, ищет работу и готов приступить к ней.

В силу ст. 3 Закона о занятости безработными не могут быть зарегистрированы занятые граждане.

Кроме того, не могут быть зарегистрированы в качестве безработных граждане:

- не достигшие 16-летнего возраста;
- которым в соответствии с законодательством назначены пенсия по возрасту, за выслугу лет или профессиональная пенсия;
- отбывающие наказание по приговору суда в виде исправительных работ, ареста, ограничения свободы, лишения свободы или пожизненного заключения;
- находящиеся в лечебно-трудовых профилакториях;
- представившие документы, содержащие заведомо ложные сведения об отсутствии работы и заработка, а также другие недостоверные данные для регистрации их безработными;
- являющиеся выпускниками, которым место работы предоставлено путем распределения (перераспределения) или направления (последующего направления) на работу и которые не отработали сроки обязательной работы по распределению (перераспределению) или при направлении (последующем направлении) на работу, установленные законодательством об образовании.

Анализ норм Закона о занятости позволяет выделить следующие *основные признаки безработного*:

- 1) *трудоспособность*;
- 2) *достижение определенного возраста*;
- 3) *постоянное проживание на территории Республики Беларусь, предоставление статуса беженца или убежища*;
- 4) *отсутствие работы и заработка*;
- 5) *регистрация лица в качестве безработного в органах по труду, занятости и социальной защите*.

К *основным правам безработного*, с учетом норм Закона о занятости, относятся:

- право на бесплатное содействие в трудоустройстве (ст.6 Закона о занятости);
- право на бесплатную профессиональную ориентацию, профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации по направлению органов по труду, занятости и социальной защите (ч.2 ст.7 Закона о занятости);
- право на предоставление социальных гарантий и компенсаций (глава 6 Закона о занятости);
- право на обжалование решений, действий (бездействия) органов государственной службы занятости населения и их должностных лиц в вышестоящие государственные органы, иные организации (вышестоящим должностным лицам) и (или) в суд в порядке, установленном законодательством (ст.9 Закона о занятости).

Основные обязанности безработного также закреплены в Законе о занятости (ст. 9-1).

Социальные гарантии и компенсации, на которые имеют право безработные, определяются главой 6 Закона о занятости и рядом подзаконных нормативных правовых актов.

Государство гарантирует безработным:

- выплату пособия по безработице;
- оказание материальной помощи безработным и членам их семей, находящимся на их иждивении;
- компенсацию материальных затрат, связанных с переселением безработных по направлениям органов по труду, занятости и социальной защите в другую местность;
- содействие в организации предпринимательской деятельности, деятельности по оказанию услуг в сфере агроэкотуризма, ремесленной деятельности;
- возможность участия в оплачиваемых общественных работах;
- бесплатную профессиональную ориентацию, психологическую поддержку, профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;
- бесплатный медицинский осмотр при приеме на работу и направлении на обучение.

7.5 Особые гарантии занятости для отдельных категорий граждан

Государство обеспечивает дополнительные гарантии в области содействия занятости населения следующим гражданам, особо нуждающимся в социальной защите и не способным на равных условиях конкурировать на рынке труда:

- детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
 - родителям в многодетных и неполных семьях, а также воспитывающим детей-инвалидов;
 - инвалидам;
 - освобожденным из мест лишения свободы;
 - впервые ищущим работу в возрасте до 21 года;
 - лицам предпенсионного возраста (за два года до наступления возраста, дающего право на пенсию по возрасту на общих основаниях);
 - ветеранам боевых действий на территории других государств, уволенным с военной службы, из органов внутренних дел, органов финансовых расследований Комитета государственного контроля Республики Беларусь, органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям в связи с окончанием срочной службы, ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников, по состоянию здоровья или по другим уважительным причинам без права на пенсию;
 - эвакуированным, отселенным, самостоятельно выехавшим с территории радиоактивного загрязнения из зоны эвакуации (отчуждения), зоны первоочередного отселения и зоны последующего отселения, за исключением прибывших в указанные зоны после 1 января 1990 года;
 - иным гражданам, если это определено законами и актами Президента Республики Беларусь.
- Дополнительные гарантии в области содействия занятости населения указанным гражданам обеспечиваются путем:
- разработки и реализации целевых государственных программ содействия занятости населения;
 - создания дополнительных рабочих мест и специализированных организаций

- (включая организации для труда инвалидов);
- установления брони для приема на работу;
 - предоставления услуг по профессиональной ориентации;
 - организации обучения по специальным программам и другими мерами.

ТЕМА 8 ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

8.1 Понятие трудового договора и его отличие от гражданско-правовых договоров, связанных с применением труда. Функции трудового договора.

Понятие «трудоуого договора» в юридической литературе рассматривается в самых *различных аспектах*: как институт трудового права; как юридический факт, который является основанием возникновения и существования во времени трудового правоотношения, а также служит предпосылкой возникновения иных правоотношений, связанных с трудовыми; как соглашение об организации и условиях труда между работником и нанимателем; как документ и др.

Ст.1 ТК определяет трудовой договор как соглашение между работником и нанимателем, в соответствии с которым работник обязуется выполнять работу по определенной одной или нескольким профессиям, специальностям или должностям соответствующей квалификации согласно штатному расписанию и соблюдать внутренний трудовой распорядок, а наниматель обязуется предоставлять работнику обусловленную трудовым договором работу, обеспечивать условия труда, предусмотренные сторонами, законодательством о труде, локальными нормативными правовыми актами и соглашением сторон, своевременно выплачивать работнику заработную плату.

Анализ определения трудового договора позволяет выявить следующие **основные признаки** данного соглашения:

- 1) *договорная основа (добровольность) заключения*, т.е. свободное волеизъявление сторон при заключении трудового договора и выработке его условий в рамках, очерченных законодательством;
- 2) *“несамостоятельность”, наемность труда*, т.е. обязанность работника работать под руководством нанимателя и характерная при этом экономическая и организационная зависимость работника от нанимателя, включение работника в сферу действия нормативной, директивной и дисциплинарной власти нанимателя;
- 3) *возмездность*, т.е. обязательство нанимателя систематически выплачивать работнику вознаграждение (заработную плату) по заранее установленным нормативам с соблюдением требований действующего законодательства;
- 4) *личный характер*, что предполагает, по общему правилу, неотчуждаемость определенных договором прав и обязанностей от конкретного работника и конкретного нанимателя и возможность реализации их только данными субъектами трудовых отношений; а также необходимость обладания сторонами трудового договора трудовой правосубъектностью.

8.2 Функции трудового договора

Функции трудового договора могут быть определены как *основные направления его воздействия на трудовые и связанные с ними отношения, способствующие реализации задач, для разрешения которых заключается трудовой договор.*

Анализ понятия, правовой природы и основных признаков трудового договора позволяют выделить следующие функции трудового договора:

- 1) *Трудовой договор – это основание возникновения трудового правоотношения.*
- 2) *Трудовой договор - правовая форма реализации гражданами права на труд.*
- 3) *Трудовой договор является предпосылкой возникновения правоотношений, связанных с трудовыми.*
- 4) *Трудовой договор является регулятором трудовых и связанных с ними отношений (регулятивная функция трудового договора).*
- 5) *Трудовой договор является средством обеспечения соблюдения прав и законных интересов его сторон, выполняет защитную функцию.*
- 6) *Трудовой договор является правовой формой привлечения, распределения, перераспределения, закрепления и рационального использования трудовых ресурсов.*
- 7) *Трудовой договор выполняет функцию формирования связи работника с членами соответствующего трудового коллектива.*

8.3 Стороны и содержание трудового договора.

В соответствии со ст.1 ТК сторонами трудового договора являются работник и наниматель.

Работник - это лицо, состоящее в трудовых отношениях с нанимателем на основании заключенного трудового договора.

Право на заключение трудового договора возникает у физических лиц, по общему правилу, по достижении 16 лет.

С письменного согласия одного из родителей (усыновителей, попечителей) трудовой договор может быть заключен с лицом, достигшим 14 лет, для выполнения легкой работы или занятия профессиональным спортом, которые: 1) не являются вредными для его здоровья и развития; 2) не препятствуют получению общего среднего, профессионально-технического и среднего специального образования (ч.2 ст.272 ТК).

Не могут выступать в качестве работников лица, признанные в судебном порядке недееспособными вследствие душевной болезни или слабоумия.

Наниматель – юридическое или физическое лицо, которому законодательством предоставлено право заключения и прекращения трудового договора с работниками (ст.1 ТК).

Обособленные структурные подразделения юридических лиц не относятся к категории нанимателей, но могут выступать от их имени.

Содержание трудового договора - совокупность условий трудового договора, определяющих права и обязанности его сторон.

Условия трудового договора традиционно подразделяют на обязательные

(необходимые) и дополнительные (факультативные).

Содержание и условия трудового договора определяются соглашением сторон с соблюдением требований, предусмотренных ТК (ч.1 ст.19 ТК).

Статьей 19 ТК определены сведения и условия, которые в обязательном порядке должны быть отражены в трудовом договоре при его заключении. Это, в частности:

- данные о работнике и нанимателе, заключивших трудовой договор;
- место работы с указанием структурного подразделения, в которое работник принимается на работу;
- трудовая функция (работа по одной или нескольким профессиям, специальностям, должностям с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием нанимателя, функциональными обязанностями, должностной инструкцией). При этом наименование профессий, должностей, специальностей должно соответствовать квалификационным справочникам, утверждаемым в порядке, определяемом Правительством Республики Беларусь.
- основные права и обязанности работника и нанимателя;
- срок трудового договора (для срочных трудовых договоров);
- режим труда и отдыха (если он в отношении данного работника отличается от общих правил, установленных у нанимателя);
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки (оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты).

В трудовом договоре могут быть предусмотрены и другие, дополнительные условия, которые не должны ухудшать положение работника по сравнению с законодательством, коллективным договором, соглашением.

8.4 Классификация трудовых договоров. Срок трудового договора.

Трудовые договоры в зависимости от срока их действия подразделяются на трудовые договоры, заключенные на неопределенный срок, и срочные трудовые договоры, т.е. трудовые договоры, срок действия которых определен.

Во всех случаях, когда стороны не оговорили срочный характер будущей работы, презюмируется именно трудовой договор на неопределенный срок. В случае заключения такого трудового договора предполагается, что трудовые отношения продолжаются неограниченное время и могут быть прекращены по основаниям и в порядке, определяемом действующим законодательством.

В соответствии с ч.2 ст.17 ТК срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных ТК.

Буквальное толкование части 2 ст.17 ТК позволяет сделать вывод, что в случаях, предусмотренных ТК, заключение срочного трудового договора допускается и тогда, когда трудовые отношения с учетом характера предстоящей работы и условий ее выполнения могут быть установлены на неопределенный срок.

В соответствии с частью первой ст.17 ТК срочный трудовой договор

может быть заключен:

- на определенный срок, но не более пяти лет;
- на время выполнения определенной работы;
- на время выполнения обязанностей временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с ТК сохраняется место работы;
- для выполнения работы, которая носит сезонный характер.

К числу срочных трудовых договоров относятся также трудовые договоры с так называемыми временными работниками, т.е. с работниками, принятыми на работу на срок до двух месяцев, а для замещения временно отсутствующего работника – на срок до четырех месяцев (ст. 292 ТК). На указанных работников распространяется действие законодательства о труде с изъятиями, установленными главой 23 ТК.

Разновидностью срочного трудового договора является контракт, который заключается в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством о труде.

В зависимости от особенностей такой стороны трудового договора, как работник, традиционно выделяются трудовые договоры:

- с лицами, не достигшими возраста 18 лет;
- с женщинами и лицами, имеющими семейные обязанности;
- с инвалидами;
- иностранными гражданами и лицами без гражданства; и др.

Такой критерий классификации трудовых договоров, как характер трудовой деятельности, позволяет выделить трудовые договоры:

- с педагогическими работниками;
- с медицинскими работниками;
- с научными работниками;
- со спортсменами и тренерами;
- с работниками транспорта; и др.

В зависимости же от характера трудовой связи различают трудовые договоры:

- с руководителями организации;
- с совместителями;
- с временными работниками;
- с сезонными работниками;
- с домашними работниками;
- с надомными работниками; и др.

8.5 Порядок заключения трудового договора. Недействительность трудового договора или отдельных его условий.

Общий порядок заключения трудового договора.

Трудовой договор заключается *в письменной форме*, составляется в двух экземплярах и подписывается сторонами. Один экземпляр передается работнику, другой хранится у нанимателя (ст.18 ТК). Указанное требование обязательно при заключении любого вида трудового договора.

После заключения в установленном порядке трудового договора прием на

работу оформляется приказом (распоряжением) нанимателя. Приказ (распоряжение) объявляется работнику под роспись (ч.4 ст.25 ТК). При этом необходимо учитывать, что приказ (распоряжение) о приеме работника на работу не заменяет собою трудового договора, относится к предусмотренной законодательством процедуре приема на работу и констатирует факт заключения в письменной форме трудового договора.

Началом действия трудового договора является день начала работы, определенный в нем сторонами, ТК.

Фактическое допущение работника к работе является началом действия трудового договора независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен (ч.2 ст.25 ТК). При этом выполнение работы должно быть поручено работнику уполномоченным должностным лицом нанимателя (либо выполняться с его ведома), а не любым другим работником.

Фактическое допущение уполномоченным должностным лицом нанимателя работника к работе должно быть письменно оформлено не позднее трех дней после предъявления требования работника, профсоюза исходя из сложившихся условий (ч.3 ст.25 ТК). Это означает, что при последующем письменном оформлении трудового договора в него включаются те условия, на которых работник согласился выполнять работу (был фактически допущен к ее выполнению).

Документы, предъявляемые при заключении трудового договора.

В соответствии со ст.26 ТК наниматель при заключении трудового договора обязан потребовать, а гражданин должен предъявить нанимателю следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность; документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу);
- трудовую книжку, за исключением впервые поступающего на работу и совместителей;
- документ об образовании или документ об обучении, подтверждающий наличие права на выполнение данной работы;
- направление на работу в счет брони для отдельных категорий работников в соответствии с законодательством;
- индивидуальную программу реабилитации инвалида (для инвалидов);
- декларацию о доходах и имуществе, страховое свидетельство, медицинскую справку о состоянии здоровья и другие документы о подтверждении иных обстоятельств, имеющих отношение к работе, если их предъявление предусмотрено законодательными актами.

Прием на работу без указанных документов не допускается.

Запрещается требовать при заключении трудового договора документы, не предусмотренные законодательством (ч.3 ст.26 ТК).

Гарантии при приеме на работу.

Одной из гарантий при приеме на работу является *запрещение дискриминации в сфере трудовых отношений (ст. 14 ТК).*

Гарантии при приеме на работу устанавливаются и ст. 16 ТК.

Ограничения при приеме на работу.

К основным из них, в частности, относятся:

- 1) *Ограничения использования труда женщин на некоторых видах работ.*
- 2) *Ограничение совместной работы близких родственников.*
- 3) *Ограничения, связанные с требованиями к образованию (квалификации), стажу работы для осуществления соответствующей трудовой функции.*
- 4) *Ограничения, связанные с дееспособностью принимаемых на работу граждан.*
- 5) *Ряд иных ограничений, установленных законодательством (ограничения, связанные с трудоспособностью; лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, установленное приговором суда; ограничения, связанные с отсутствием гражданства Республики Беларусь и др.)*

Трудовая книжка.

В соответствии со ст.50 ТК трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности работника.

Трудовые книжки заполняются нанимателем на всех работников, работающих свыше пяти дней, в том числе поступающих на работу впервые, если работа у данного нанимателя является для работника основной.

При отсутствии у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) в случаях, установленных законодательством, наниматель обязан завести трудовую книжку или оформить ее дубликат.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу, об увольнении работника и основаниях прекращения трудового договора, о награждениях и поощрениях за успехи в работе, иные сведения.

Основанием для внесения в трудовую книжку записей о заключении трудового договора, переводе на другую постоянную работу, об увольнении, а также о награждениях и поощрениях является приказ (распоряжение) нанимателя.

Заключение трудового договора с предварительным испытанием.

При заключении трудового договора работнику может быть установлено предварительное испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе. Предварительное испытание, согласно части первой ст.28 ТК, устанавливается по соглашению сторон.

Срок предварительного испытания не может превышать трех месяцев, не считая периода временной нетрудоспособности и других периодов, когда работник отсутствовал на работе (ч.3 ст.28 ТК).

В соответствии с частью пятой ст.28 ТК предварительное испытание при приеме на работу не устанавливается:

- работникам, не достигшим восемнадцати лет;

- молодым рабочим (служащим), получившим профессионально-техническое образование;
- молодым специалистам, получившим среднее специальное, высшее или послевузовское образование;
- инвалидам;
- временным и сезонным работникам;
- 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.

В период предварительного испытания на работника распространяется действующее законодательство о труде с особенностями, предусмотренными ст.ст.28 и 29 ТК и иными актами законодательства о труде.

Специальные порядки заключения трудового договора. Процедуры, предшествующие приему на работу.

В соответствии со ст.24 ТК в случаях, предусмотренных ТК и иным законодательством о труде, заключению трудового договора могут предшествовать проведение конкурса, избрание на должность и иные мероприятия, позволяющие определить профессиональную пригодность претендующего на соответствующую работу, должность.

Такие процедуры (проведение конкурса, избрание или назначение на должность) могут устанавливаться собственником имущества организации или уполномоченным им органом в учредительных документах организации в отношении руководителя организации (ч.2 ст.254 ТК).

Недействительность трудового договора или отдельных его условий.

Трудовой договор в соответствии со ст.22 ТК признается недействительным в следующих случаях:

- 1) если он заключен под влиянием обмана, насилия, угрозы, а также если трудовой договор заключен на крайне невыгодных для работника условиях вследствие стечения тяжелых обстоятельств (п.1 ст.22 ТК)
- 2) если трудовой договор заключен без намерения создать юридические последствия (п.2 ст.22 ТК)
- 3) если трудовой договор заключен с лицом, признанным в судебном порядке недееспособным (п.3 ст.22 ТК)
- 4) если трудовой договор заключен с лицом, не достигшим 14 лет (п.4 ст.22 ТК)
- 5) если трудовой договор заключен с лицом в возрасте от 14 до 16 лет без письменного согласия одного из родителей (попечителей) (п.5 ст.22 ТК).

Ст.23 ТК устанавливает два основания признания отдельных условий трудового договора недействительными:

- 1) если условия ухудшают правовое положение работника по сравнению с законодательством о труде, коллективным договором, соглашением;
- 2) если условия трудового договора носят дискриминационный характер.

8.6 Изменение трудового договора

Понятие, виды и порядок осуществления переводов

Переводом признается поручение нанимателем работнику работы по

другой профессии, специальности, квалификации, должности (за исключением изменения в соответствии с законодательством наименования профессии, должности) по сравнению с обусловленной в трудовом договоре, а также поручение работы у другого нанимателя либо в другой местности (за исключением служебной командировки) (ч.1 ст.30 ТК).

Указанное определение позволяет выделить *три разновидности переводов*:

- 1) *перевод для выполнения работы по другой трудовой функции*, т.е. по другой профессии, специальности, квалификации, должности по сравнению с обусловленной в трудовом договоре. При этом как перевод расценивается изменение даже одной из перечисленных составляющих трудовой функции.
- 2) *перевод к другому нанимателю*, т.е. к другому юридическому или физическому лицу, которому законодательством предоставлено право заключения и прекращения трудовых договоров с работниками.
- 3) *перевод в другую местность* (под другой местностью в данном случае понимается любая территория, расположенная за пределами данного населенного пункта по существующему административно-территориальному делению).

При осуществлении перевода общим правилом является необходимость письменного согласия самого работника на такой перевод. Исключение составляют случаи перевода в связи с производственной необходимостью (ст.33 ТК), в связи с простоем (ст.34 ТК).

Кроме того, в соответствии с частью третьей ст.30 ТК работники, обязанные возмещать расходы по содержанию детей, находящихся на государственном обеспечении, за ненадлежащее выполнение трудовых обязанностей, нарушение трудовой дисциплины могут быть переведены нанимателем с согласия органа по труду, занятости и социальной защите населения на другую работу.

Перемещение и его отличие от перевода

Под перемещением понимается поручение 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 (ч.1 ст.31 ТК).

Рабочим местом является место постоянного или временного пребывания работника в процессе трудовой деятельности.

Перемещение должно быть обосновано организационными, экономическими или производственными причинами. При этом согласия работника на перемещение не требуется, однако запрещается перемещение работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

Основным отличием перемещения от перевода является то, что при перемещении изменяется только рабочее место (механизм, агрегат) без изменения трудовой функции работника, местности либо нанимателя. При переводе изменяется либо одна из составляющих трудовой функции

(профессия, специальность, квалификации, должность), либо местность, либо наниматель.

Имеются различия и в порядке осуществления перемещения и перевода. Перевод, по общему правилу, возможен только с согласия работника, в то время как для перемещения такого согласия не требуется, а необходимым является лишь соответствующее обоснование.

Изменение существенных условий труда

Изменением существенных условий труда признается изменение системы оплаты труда, режима рабочего времени, включая установление или отмену неполного рабочего времени, изменение гарантий, уменьшение размеров оплаты труда, а также других условий, устанавливаемых в соответствии с ТК (ч.2 ст.32 ТК).

Изменение существенных условий труда допускается в связи с обоснованными производственными, организационными или экономическими причинами, к которым судебная практика относит рационализацию рабочих мест, изменение техники и технологии производства, введение новых форм организации труда, совершенствование рабочих мест на основе аттестации и др. При отсутствии доказательств, подтверждающих наличие обоснованных производственных, организационных или экономических причин, увольнение работника в случае отказа его от продолжения работы в связи с изменением существенных условий труда является незаконным, и работник подлежит восстановлению на работе.

В соответствии с ч.3 ст.32 ТК наниматель обязан предупредить работника об изменении существенных условий труда письменно не позднее чем за один месяц.

При отказе работника от продолжения работы с изменившимися существенными условиями труда трудовой договор с работником прекращается по пункту 5 части второй ст.35 ТК (отказ от продолжения работы в связи с изменением существенных условий труда). Отказ от продолжения работы в связи с изменением существенных условий труда не является нарушением трудовой дисциплины. Поэтому за данный отказ работнику не может быть объявлено дисциплинарное взыскание и не может быть произведено увольнение как за нарушение трудовой дисциплины.

8.7 Общие основания прекращения трудового договора

Основания прекращения трудового договора принято подразделять на общие и дополнительные.

Часть вторая ст. 35 ТК определяет следующие общие основания прекращения трудового договора:

1. Соглашение сторон.

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.

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.

6. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст.44 ТК) - п.6 ч.2 ст.35 ТК.

7. Расторжение трудового договора с предварительным испытанием (ст.29 ТК) - п.7 ч.2 ст.35 ТК.

8.8 Расторжение трудового договора по инициативе работника.

Расторжение трудового договора по желанию работника (ст.40 ТК).

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, независимо от согласия нанимателя, используя один из установленных ст.40 ТК вариантов:

- с соблюдением срока предупреждения без обоснования причин увольнения (с согласия сторон и в случаях, предусмотренных в коллективном договоре, срок предупреждения может быть уменьшен);
- без соблюдения срока предупреждения с указанием конкретных уважительных причин, подтверждающих необходимость увольнения.

В первом случае предупреждение должно быть сделано в письменной форме за один месяц до увольнения.

При наличии обстоятельств, исключающих или значительно затрудняющих продолжение работы, а также в случаях нарушения нанимателем законодательства о труде, коллективного договора, соглашения, трудового договора работник вправе использовать второй вариант расторжения трудового договора по своему желанию. В этом случае работник указывает в заявлении конкретную дату, которой он желает быть уволен, (устанавливая срок по своему усмотрению), а наниматель обязан прекратить трудовые отношения с работником в указанный срок.

Расторжение трудового договора по требованию работника (ст.41 ТК).

Срочный трудовой договор (любая его разновидность, в том числе контракт) может быть прекращен досрочно по требованию работника только при наличии уважительных причин, препятствующих продолжению работы.

К уважительным причинам, препятствующим продолжению работы, ТК относит болезнь или инвалидность. К другим уважительным причинам в соответствии со сложившейся практикой относятся выход на пенсию, зачисление для обучения в дневной форме получения образования; беременность; переезд в другую местность и другие уважительные причины, препятствующие продолжению работы. Работник обязан представить нанимателю документы, подтверждающие наличие указанной в заявлении уважительной причины для досрочного расторжения срочного трудового договора. Оценку уважительности причины досрочного расторжения трудового

договора по требованию работника осуществляет наниматель.

Законодатель особо выделяет такую причину расторжения срочного трудового договора по требованию работника, как наличие виновных действий (бездействия) нанимателя (нарушение нанимателем законодательства о труде, коллективного договора, трудового договора). Факт такого нарушения должен быть установлен уполномоченным органом надзора за соблюдением законодательства о труде, профсоюзами и (или) судом.

8.9 Расторжение трудового договора по инициативе нанимателя:

Основания расторжения трудового договора по инициативе нанимателя подразделяются на общие и дополнительные. Исчерпывающий перечень общих оснований расторжения трудового договора по инициативе нанимателя содержится в ст.42 ТК. По общим основаниям по инициативе нанимателя может быть прекращен как срочный трудовой договор, так и трудовой договор, заключенный на неопределенный срок. Общие основания расторжения трудового договора по инициативе нанимателя могут быть применены ко всем категориям работников (за исключением п.6 ст.42 ТК, который неприменим в отношении временных и сезонных работников).

Помимо общих имеется также ряд дополнительных оснований расторжения трудового договора по инициативе нанимателя, наличие которых обусловлено спецификой труда отдельных категорий работников либо предусмотрено наступлением определенных условий (ст.47 ТК; ст.257 ТК).

В ст.42 ТК определены девять общих оснований расторжения трудового договора по инициативе нанимателя.

1. *Ликвидация организации; прекращение деятельности филиала, представительства или иного обособленного подразделения организации, расположенных в другой местности; прекращение деятельности индивидуального предпринимателя; сокращение численности или штата работников (п.1 ст.42 ТК).*

2. *Несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы (п.2 ст.42 ТК).*

3. *Несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, препятствующее продолжению данной работы (п.3 ст.42 ТК).*

4. *Систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания (п.4 ст.42 ТК).*

5. *Прогул (в том числе отсутствие на работе более трех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин (п.5 ст.42 ТК).*

6. *Неявка на работу в течение более 4-х месяцев подряд вследствие временной нетрудоспособности (не считая отпуска по беременности и родам), если законодательством не установлен более длительный срок сохранения места работы (должности) при определенном заболевании (п.6 ст.42 ТК).*

7. Появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также распития спиртных напитков, употребление наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических веществ в рабочее время или по месту работы (п.7 ст.42 ТК).

8. Совершение по месту работы хищения имущества нанимателя, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, в компетенцию которого входит наложение административного взыскания (п.8 ст.42 ТК).

9. Однократное грубое нарушение правил охраны труда, повлекшее увечье или смерть других работников (п.9 ст.42 ТК).

Расторжение трудового договора по основаниям, связанным с виновными действиями работника, является мерой дисциплинарного взыскания. Поэтому законодательство предусматривает особый порядок увольнения в указанных случаях. В частности, применение данных оснований прекращения трудовых отношений с работником осуществляется в соответствии с главой 14 ТК. Увольнение по указанным основаниям как мера дисциплинарного взыскания может применяться только в том случае, если за данный дисциплинарный проступок к работнику не применялись иные меры дисциплинарного взыскания, и с соблюдением порядка (ст.199 ТК) и сроков (ст.200 ТК) применения дисциплинарных взысканий. При выборе меры дисциплинарного взыскания наниматель должен учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующую работу и поведение работника на производстве.

Кроме того, в соответствии с подп. 6.1; 6.2 пункта 6 Декрета Президента Республики Беларусь от 15 декабря 2014 года № 5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций» основания расторжения трудового договора по инициативе нанимателя, закрепленные в п.п. 4, 5, 7, 8 и 9 ст. 42 ТК, отнесены к дискредитирующим обстоятельствам увольнения.

8.10 Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

В соответствии с ч. 2 ст. 35 ТК к общим основаниям прекращения трудового договора относятся обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 44 ТК).

В соответствии со ст.44 ТК трудовой договор должен быть прекращен при наступлении следующих не зависящих от воли сторон обстоятельств.

1. Призыв работника на военную службу, направление работника на альтернативную службу (п.1 ст.44 ТК).

2. Восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (п.2 ст.44 ТК).

3. Нарушение установленных правил приема на работу (п.3 ст.42 ТК).

4. Не избрание на должность (в том числе по конкурсу) (п.4 ст.42 ТК).

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 (п.5 ст.44 ТК).

6. Смерть работника, признание его судом безвестно отсутствующим или объявление умершим, смерть нанимателя – физического лица (п.6 ст.44 ТК).

7. Возникновение установленных законодательством ограничений на занятие определенными видами деятельности, препятствующих продолжению работы (п.7 ст.44 ТК).

8.11 Дополнительные основания прекращения трудового договора с отдельными категориями работников при определенных условиях.

К дополнительным основаниям прекращения трудового договора с некоторыми категориями работников относятся основания, перечисленные в ст.47 ТК. Это, в частности:

- Однократное грубое нарушение трудовых обязанностей руководителем организации (обособленного подразделения) и его заместителями, главным бухгалтером и его заместителями (п.1 ст.47 ТК).
- Смена собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера) – п.1-1 ст.47 ТК.
- Нарушение руководителем организации без уважительных причин порядка и сроков выплаты заработной платы и (или) пособий (п.1-2 ст.47 ТК).
- Совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные и материальные ценности, если эти действия являются основанием для утраты доверия к нему со стороны нанимателя (п.2 ст.47 ТК).
- Совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п.3 ст.47 ТК).
- Направление работника по постановлению суда в лечебно-трудовой профилакторий (п.4 ст.47 ТК).
- Неподписание работником, являющимся государственным должностным лицом, письменного обязательства по соблюдению ограничений, предусмотренных законодательством о борьбе с коррупцией (п.5 ст.47 ТК).
- Нарушение работником, являющимся государственным должностным лицом, письменного обязательства по соблюдению ограничений, предусмотренных законодательством о борьбе с коррупцией, совершение правонарушения, создающего условия для коррупции, или коррупционного правонарушения (п.5-1 ст.47 ТК).
- 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 (п.6 ст.47 ТК).
- Возникновение (установление) обстоятельств, препятствующих осуществлению педагогической деятельности или педагогической деятельности в сфере физической культуры и спорта в соответствии с законодательными актами (п.7 ст.47 ТК).

8.12 Порядок оформления увольнения и производства расчета.

Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) нанимателя. В приказе должны быть указаны основания увольнения в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и ссылкой на конкретную норму. Сведения об увольнении работника и основаниях прекращения трудового договора в соответствии с частью четвертой ст.50 ТК вносятся в трудовую книжку работника.

В день увольнения (в последний день работы) наниматель обязан выдать работнику трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении. За задержку выдачи трудовой книжки по вине нанимателя работнику выплачивается средний заработок за все время вынужденного прогула и дата увольнения при этом изменяется на день выдачи трудовой книжки.

В случаях, предусмотренных ТК и иными актами законодательства, коллективным договором, соглашением при прекращении трудового договора работнику выплачивается *выходное пособие*. Ст. 48 ТК установлен различный размер выходного пособия в зависимости от основания увольнения.

ТЕМА 9

КОНТРАКТ КАК ОСОБЫЙ ВИД ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.

9.1 Понятие трудового контракта и его особенности.

Контракт - это трудовой договор, заключаемый в письменной форме на определенный в нем срок, содержащий особенности по сравнению с общими нормами законодательства о труде.

В качестве *основных особенностей* контракта выделяются следующие:

- 1) *Срочный характер данного вида трудового договора.*
- 2) *Установление в контракте определенной минимальной компенсации за досрочное расторжение контракта по инициативе работника в связи с нарушением нанимателем законодательства о труде, коллективного договора, трудового договора.*
- 3) *Иные (по сравнению с обычным трудовым договором) требования к содержанию контракта.*
- 4) *Наличие дополнительных оснований расторжения трудового договора.*

9.2 Порядок заключения контракта

По общему правилу, контракт как особый вид трудового договора может быть заключен с любым обладающим трудовой правосубъектностью лицом по договоренности между ним и нанимателем. В то же время в случаях, предусмотренных законодательством, для отдельных категорий работников (руководителей государственных организаций, государственных служащих и др.) заключение контракта является обязательным.

Контракт может заключаться как с принимаемым на работу гражданином, так и с работником, который трудится у нанимателя на основе трудового договора, заключенного на неопределенный срок.

При приеме на работу контракт заключается после ознакомления гражданина с его условиями.

Соответственно с работником, трудовой договор с которым был заключен

на неопределенный срок, заключение контракта допускается только в связи с обоснованными производственными, организационными или экономическими причинами, о чем работник должен быть предупрежден не позднее, чем за один месяц до заключения контракта.

Причины производственного, организационного и экономического характера, явившиеся основанием для перевода работника на контрактную форму найма, могут быть выражены, в частности, в рационализации рабочих мест, изменении техники и технологии производства, введении новых форм организации труда, создании условий экономической заинтересованности работников в результатах труда (ч.2 п.9 постановления Пленума Верховного Суда РБ от 26 июня 2008 года № 4).

При заключении контрактов с работающими на основе трудовых договоров, заключенных на неопределенный срок, работниками нанимателю следует также учитывать, что контракты с беременными женщинами, женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет (детей-инвалидов – до восемнадцати лет), трудовые договоры с которыми были заключены на неопределенный срок, не заключаются, если они не дали согласия на заключение таких контрактов.

Контракт заключается в письменной форме в двух экземплярах и подписывается сторонами. Один экземпляр контракта передается работнику, другой - хранится у нанимателя.

Обсуждение содержания контракта работника – члена профсоюза производится с участием представителя соответствующего профсоюза.

В контракте должны быть указаны в качестве обязательных следующие сведения и условия:

1. дата подписания;
2. место работы;
3. должность, профессия, специальность работника;
4. срок действия контракта;

Конкретный срок действия контракта определяется по соглашению сторон с учетом законодательного установленного минимума и максимума указанного срока (не менее одного года и не более пяти лет).

При этом законодательство о контрактах устанавливает категории работников, в отношении которых действуют гарантии в части определения срока заключаемого с ними контракта.

В частности, при заключении контракта с работником, трудовой договор с которым был заключен на неопределенный срок, продлении либо заключении нового контракта срок его действия определяется:

- с работающей женщиной, находящейся в отпуске по беременности и родам, матерью (отцом ребенка вместо матери, опекуном), находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, – не менее чем до окончания указанных отпусков;
- с работником предпенсионного возраста, добросовестно работающим и не допускающим нарушения трудовой и исполнительской дисциплины, - не менее

чем до достижения общеустановленного пенсионного возраста и получения им права на пенсию по возрасту.

Кроме того, наниматель с согласия матери (отца ребенка вместо матери, опекуна), приступившей к работе до или после окончания отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, обязан продлить (заключить новый) контракт на срок не менее чем до достижения ребенком возраста пяти лет.

5. права сторон, в том числе право нанимателя на:

5.1. уменьшение (лишение) премий всех видов независимо от привлечения к дисциплинарной ответственности за:

- отсутствие на рабочем месте без уважительной причины;
- несвоевременное выполнение или невыполнение трудовых обязанностей без уважительных причин;
- использование государственного имущества не в служебных целях;

5.2. уменьшение работнику отпуска в соответствующем году на число дней прогула или умышленного неисполнения им трудовых обязанностей более трех часов в течение рабочего дня без уважительных причин (при этом продолжительность отпуска должна быть не менее 24 календарных дней);

5.3. понижение в классе (звании) за нарушение правил внутреннего трудового распорядка (в качестве меры дисциплинарного взыскания) на срок до одного года или иной срок, предусмотренный законодательством. Понижение в классе не допускается более чем на один класс, а в звании (специальном, персональном) - ниже чем на одну ступень;

6. обязанности и ответственность сторон, в том числе:

- обязанность каждой из сторон, заключивших контракт, не позднее чем за один месяц до истечения срока действия контракта письменно предупредить другую сторону о решении продолжить или прекратить трудовые отношения;
- полная материальная ответственность за ущерб, причиненный нанимателю по вине работника излишними денежными выплатами (за исключением случаев счетной ошибки), неправильным учетом и хранением материальных или денежных ценностей, их хищением, уничтожением;

7. условия организации и оплаты труда работника (с учетом результатов его работы), предусматривающие зависимость мер поощрения от соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

8. дополнительные меры стимулирования труда, в том числе:

- предоставление работнику дополнительного поощрительного отпуска с сохранением заработной платы до пяти календарных дней;
- повышение тарифной ставки (не более чем на 50 процентов, если больший размер не предусмотрен законодательством).

9. размер минимальной компенсации за досрочное расторжение контракта по инициативе работника в связи с нарушением нанимателем законодательства о труде, коллективного договора, трудового договора установленные законодательством (увеличение размера указанных компенсаций допускается за счет собственных средств нанимателя).

Кроме указанных условий стороны могут предусмотреть в контракте дополнительные по сравнению с законодательством трудовые и социально-бытовые льготы и гарантии для работника (предоставление жилых помещений, оплата проезда к месту работы и др.).

9.3 Правовые формы и особенности изменения контракта.

Изменение условий контракта производится в установленном порядке по соглашению сторон либо по основаниям, предусмотренным законодательством. При этом необходимо учитывать тот факт, что на отношения, связанные с изменением трудового контракта, распространяются общие нормы, регулирующие порядок и условия изменения трудового договора.

В частности, в соответствии с ТК изменение трудового контракта может быть инициировано нанимателем в случае:

- 1) производственной необходимости (ст.33 ТК);
- 2) простоя (ст.34 ТК);
- 3) наличия производственных, организационных или экономических причин, требующих перемещения работника (ст.31 ТК);
- 4) наличия производственных, организационных или экономических причин, свидетельствующих о необходимости произвести изменение существенных условий труда работника (ст.32 ТК).

В ряде случаев изменение трудового контракта может являться обязанностью нанимателя, например, при переводе беременной женщины на более легкую работу (ч.1 ст.264 ТК) в соответствии с медицинским заключением, обязательным для нанимателя, либо при установлении ей облегченных условий труда; при переводе на другую работу работника, нуждающегося в таком переводе в соответствии с медицинским заключением (ч.3 ст.30 ТК); и др.

Изменение трудового контракта может быть инициировано и работником по основаниям, предусмотренным действующим законодательством, например, при установлении неполного рабочего дня или неполной рабочей недели в соответствии с частью второй ст.289 ТК отдельным категориям работников.

Продление контракта в пределах максимального срока его действия (п.2 ст.17 ТК) осуществляется по соглашению сторон на срок не менее одного года. На меньший срок контракт продлевается с письменного согласия работника, если иное не установлено Президентом Республики Беларусь.

Заключение нового контракта производится по истечении максимального срока его действия, а также в случае перевода работника с его согласия на другую работу по договоренности сторон.

9.4 Основания и порядок прекращения контракта: общие положения.

Контракт может быть прекращен:

1. по соглашению сторон;
2. в связи с истечением его срока;
3. по инициативе одной из его сторон при наличии определенных законодательством условий;
4. при наступлении иных оснований, предусмотренных ТК.

Досрочное расторжение контракта по инициативе нанимателя может производиться:

1) по установленным законодательством о контрактах дополнительным основаниям, которые могут быть применены в отношении всех категорий работающих по контракту;

2) по установленным законодательством о контрактах дополнительным основаниям, применимым только к тем работникам, в компетенцию которых входит совершение соответствующих действий (рассмотрение обращений граждан; привлечение граждан к ответственности и др.).

Досрочное расторжение контракта по требованию работника производится с соблюдением порядка и условий, определенных ст.41 ТК.

ТЕМА 10

ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ

10.1 Правовое регулирование труда руководителя организации

Руководитель организации является работником по отношению к собственнику имущества организации или уполномоченному им органу. ТК в главе 18 устанавливает особенности регулирования труда руководителя организации, в том числе и особенности при заключении трудового договора. При этом под организацией понимаются все юридические лица, являющиеся коммерческими и некоммерческими организациями, зарегистрированные в установленном порядке и включенные в Единый государственный регистр юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. Положения этой главы ТК распространяются на руководителей организаций любых организационно-правовых форм, кроме случая, когда руководитель организации является единственным собственником имущества организации или индивидуальным предпринимателем.

Руководитель организации - это физическое лицо, которое в силу закона или учредительных документов организации осуществляет руководство организацией, в том числе выполняет функции ее единоличного органа (ст. 252 ТК). Однако целью норм указанной главы ТК является регулирование прав и обязанностей руководителя организации как работника, с которым заключен трудовой договор или контракт.

Особенность статуса руководителя организации заключается в том, что он, с одной стороны, представляет интересы ее учредителей (участников) или собственника и выполняет функции работодателя по отношению к персоналу возглавляемой им организации, а с другой стороны - сам является наемным работником.

Права и обязанности руководителя организации определяются Трудовым кодексом, актами законодательства, учредительными документами, а также трудовым договором (ст. 253 ТК).

Трудовой договор с руководителем организации заключается собственником имущества организации либо уполномоченным им органом.

При этом в учредительных документах организации могут быть установлены процедуры, предшествующие заключению трудового договора с руководителем (проведение конкурса, избрание или назначение на должность). Трудовой договор (контракт) с руководителем заключается на срок не менее двух лет, но конкретный срок определяется соглашением сторон.

Законодательством предусмотрены дополнительные основания расторжения трудового договора с руководителем организации:

- 1) проведение в отношении организации процедур экономической несостоятельности (банкротства). В этом случае руководитель может быть уволен при вынесении хозяйственным судом решения о признании организации экономически несостоятельной (банкротом);
- 2) принятие собственником имущества организации или уполномоченным им органом соответствующего решения о прекращении трудового договора. Этим самым нанимателю предоставлено право на досрочное расторжение трудового договора с руководителем при отсутствии его виновных действий и без мотивировки причины увольнения. В этом случае на нанимателя возлагается обязанность выплатить руководителю компенсацию за досрочное расторжение с ним трудового договора. Размер такой компенсации предусматривается в трудовом договоре с руководителем (статья 259 ТК).

В правоприменительной практике вопросы выплаты такой компенсации и определения ее размера вызывают определенные трудности.

Законодатель никаким образом не определился с минимальным размером компенсации, отдав его определение на откуп сторонам трудового договора. Тем самым, возможна ситуация, когда этот размер может быть определен в один рубль, и это, в принципе, не будет входить в противоречие с законодательством.

Возникает также вопрос, можно ли считать установление размера компенсации для случаев досрочного расторжения договора с руководителем при отсутствии его виновных действий (бездействия) обязательным условием контракта с руководителем.

Норма ст. 259 ТК носит по существу императивный характер, то есть выплату компенсации в случае досрочного расторжения договора с руководителем при отсутствии вины последнего следует рассматривать как обязанность собственника, которая должна найти отражение в договоре. Именно наличие такого условия в договоре предоставляет собственнику имущества организации или уполномоченному им органу возможность воспользоваться основанием досрочного расторжения трудового договора с руководителем организации, предусмотренным ст. 259 ТК. В этих целях в интересах сторон необходимо согласовать это условие на стадии заключения договора.

С учетом изложенного, полагаем, что отсутствие в трудовом договоре (контракте) размера компенсации за досрочное его расторжение исключает возможность применения ст. 259 ТК.

ТК предусмотрено также и право руководителя на досрочное расторжение трудового договора. При этом он должен письменно предупредить об этом собственника имущества или уполномоченный им орган не позднее, чем за один месяц. Если трудовой договор расторгается руководителем без уважительных причин, то он по требованию собственника имущества организации или уполномоченного им органа обязан выплатить организации компенсацию в размере, определяемом трудовым договором. При расторжении трудового договора по уважительным причинам компенсация руководителем не выплачивается. К уважительным причинам ТК отнесены: 1) достижение руководителем организации пенсионного возраста; 2) болезнь, препятствующая продолжению трудовой деятельности; 3) необходимость ухода за больным членом семьи; 4) нарушение собственником имущества или уполномоченным им органом условий трудового договора.

Законодательством предусмотрены определенные ограничения для руководителя. Установлен запрет руководителю организации на выполнение другой оплачиваемой работы на условиях штатного совместительства, кроме преподавательской, научной или иной творческой деятельности (ст. 255 ТК). Такое ограничение обусловлено тем, что руководитель по роду своей деятельности должен ежедневно осуществлять руководство текущей деятельностью организации и не может отвлекаться на выполнение иной работы, которая будет отнимать значительное время и тем самым препятствовать выполнению прямых обязанностей руководителя.

Вместе с тем, ограничение, установленное статьей 348 ТК, несколько не согласуется с частью первой статьи 348 ТК, согласно которой не допускается занятие в государственных организациях на условиях совместительства двух руководящих должностей, кроме должностей мастеров и бригадиров, если иное не установлено законодательством, то есть статьей 348 ТК вводится запрещение штатного совместительства только в отношении руководящих должностей и в государственных организациях.

Представляется целесообразным корректировка соответствующих положений ТК с закреплением запрещения штатного совместительства в государственных организациях. Что касается руководителей организаций частной формы собственности, то было бы логичным, чтобы подобного рода ограничения исходили от собственника и оговаривались при заключении трудового договора (контракта) по основному месту работы.

10.2 специфика правового регулирования труда работника, обусловленная его личностью

Особенности регулирования труда женщин и работников, имеющих семейные обязанности

Особенности правового регулирования труда женщин нашли отражение в дифференциации правовых норм, которая осуществляется по трем устойчивым факторам:

- физиологические особенности женского организма, связанные с его материнской функцией;
- состояние активного материнства трудящейся женщины (беременность, роды, вскармливание грудного ребенка);
- социальная роль женщины-матери по воспитанию малолетних детей.

Специальные нормы, которые отражают специфику труда женщин, можно разделить на несколько групп:

1) в отношении всех женщин:

- запрещение применения труда женщин на тяжелых работах, на работах с вредными условиями труда (заготовок химических растворов и красок), подземных работах, на работах, связанных с подъемом и перемещением тяжестей вручную, превышающих установленные предельные нормы (не более 10 кг груза до двух раз в час);
- дополнительные гарантии работницам у нанимателей, применяющих преимущественно труд женщин (организация детских садов и яслей, комнат для личной гигиены и др.);

2) в отношении женщин в период их активного материнства и достижения ребенком возраста трех лет:

- запрещение привлечения к работам в ночное время, к сверхурочным работам, работам в праздничные и выходные дни и направления в служебные командировки (ч. 1 ст. 263 ТК);
 - снижение норм выработки для беременных женщин или их перевод на более легкую работу, исключаящую воздействие неблагоприятных производственных факторов (ч. 1 ст. 264 ТК);
 - запрещение отказа в заключении трудового договора и снижения заработной платы по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей в возрасте до 3 лет (ч. 1 ст. 268 ТК);
 - запрещение их увольнения по инициативе нанимателя, кроме случаев ликвидации организации, а также по виновным основаниям и по п. 1-3 ст. 44 ТК;
 - предоставление дополнительных перерывов для кормления ребенка в возрасте до полутора лет не реже чем через три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый (ст. 267 ТК);
- 3) в отношении женщин, имеющих детей в возрасте от трех до 16 лет (детей-инвалидов - до 18).

Несмотря на то, что право женщин на труд обеспечивается целой системой гарантий (экономические, политические, материальные, идеологические, юридические), фактическую возможность пользоваться трудовыми правами и выполнять свои обязанности предоставляют юридические гарантии. Юридические гарантии права женщин на труд - это правовые (в том числе организационно-правовые) средства и способы, с помощью которых в обществе обеспечиваются вступление в трудовые правоотношения, беспрепятственная реализация, охрана и восстановление трудовых прав.

Специальные юридические гарантии трудовых прав женщин в большей степени направлены на защиту женщин в период активного материнства и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, а также одиноких матерей, имеющих детей в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида - до 18 лет). К гарантиям, способствующим вовлечению женщин в сферу труда, относятся гарантии, которые предоставляются при приеме на работу женщинам-матерям, направленные на предупреждение необоснованных отказов при заключении трудового договора по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей в возрасте до трех лет, а одиноким матерям - с наличием ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида - до 18 лет) (ч. 1 ст. 268 ТК).

Отдельную группу составляют юридические гарантии, обеспечивающие осуществление трудовых прав. В частности, трудовым законодательством гарантируется определенность трудовой функции, других условий трудового договора и условий труда.

Работники, имеющие семейные обязанности, - правовой термин, который в законодательстве о труде впервые используется в названии главы 19 ТК.

К работникам, имеющим семейные обязанности, статья 271 ТК относит отцов, других родственников, опекунов, попечителей. Степень родства значения не имеет.

Гарантии отцам, другим родственникам ребенка, опекунам (попечителям) предусмотрены статьей 271 ТК. Нормы этой статьи предоставляют право работникам, имеющим семейные обязанности, на гарантии, установленные работающим женщинам-матерям. В частности, согласно положениям части первой этой статьи отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет с выплатой ежемесячного государственного пособия может быть предоставлен по усмотрению семьи работающему отцу, другим родственникам ребенка или опекуну, фактически осуществляющим уход за ребенком. Такой отпуск предоставляется в порядке и на условиях, предусмотренных для женщин-матерей.

Право на такой отпуск имеет отец, другие родственники ребенка или опекуны при условии, что они: осуществляют фактический уход за ребенком в возрасте до трех лет; являются работающими, то есть состоят в трудовом правоотношении с нанимателем.

Отпуск предоставляется нанимателем по письменному заявлению работника, воспитывающего ребенка, и может быть использован полностью либо по частям любой продолжительности. Оформляется отпуск приказом (распоряжением) нанимателя.

Работающему отцу или другим работающим родственникам (опекунам), кроме работающих пенсионеров, фактически осуществляющим уход за ребенком, отпуск по уходу за ним может быть предоставлен при наличии справки с места работы (службы), учебы матери ребенка о ее выходе на работу (службу), о продолжении учебы до истечения срока указанного отпуска и прекращении выплаты ей пособия.

Мать или отец, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и одновременно продолжающие учебу на дневных отделениях в профессионально-технических, средних специальных и высших учреждениях образования, имеют право на получение стипендии и пособия в полном размере.

Работающие отец, другие родственники, фактически осуществляющие уход за ребенком в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет, могут работать на условиях неполного рабочего времени (но не более половины месячной нормы) или на дому и имеют право на получение пособия в полном размере.

На лиц, занимающихся воспитанием детей без матери, распространяются все льготы, предоставляемые законодательством женщине в связи с материнством, - ограничение труда на ночных, сверхурочных работах, привлечение к работам в выходные дни, направление в командировки, предоставление отпусков, установление льготных режимов работы и другие.

10.3 Особенности регулирования труда молодежи

Устанавливая особенности правового регулирования труда несовершеннолетних работников, а также молодежи законодатель стремился защитить физически не окрепший и психически не вполне зрелый организм молодого человека от вредных производственных факторов, а также обеспечить должные условия для получения им образования, профессиональной подготовки, культурного и духовного развития. Такие цели определены как в национальном законодательстве государства, так и в международно-правовых документах (Декларации ООН о правах ребенка 1959 г., Конвенциях МОТ).

Особенности труда молодежи регулируются главой 20 и иными нормами ТК, статьей 21 Закона Республики Беларусь «О правах ребенка, статьей 19 Закона Республики Беларусь «Об общих началах государственной молодежной политики» и другими нормативными правовыми актами.

Законодатель, основываясь на нормах международного права, установил, что, как правило, трудовые договоры заключаются с лицами, достигшими возраста 16 лет. Однако из этого правила имеется исключение, допускающее снижение возраста, с которого лицо вправе выступать в качестве стороны трудового договора. В ст. 21 и ч. 2 ст. 272 ТК предусмотрено, что с письменного согласия одного из родителей (усыновителей, попечителей) трудовой договор может быть заключен с лицом, достигшим четырнадцати лет, для выполнения легкой работы, которая не является вредной для его здоровья и развития, а также не наносит ущерба посещаемости общеобразовательной школы.

Следует обратить внимание, что трудовое законодательство Беларуси не предусматривает заключение трудового договора с лицами моложе 14 лет. Однако на практике имеют место случаи выполнения некоторых работ детьми

моложе 14 лет. Например, если ребенок участвует в театральных и цирковых представлениях, снимается в кино и др.

Кроме того, ч. 2 ст. 348 ТК предусматривает, что запрещается работа по совместительству лиц моложе 18 лет, а ч. 1 ст. 405 ТК устанавливает, что письменные договоры о полной материальной ответственности могут быть заключены нанимателем только с работниками, достигшими 18 лет.

В ст. 275 ТК установлено, что все лица моложе 18 лет принимаются на работу лишь после предварительного медицинского осмотра и в дальнейшем до достижения 18 лет, ежегодно подлежат обязательному медицинскому осмотру.

Согласно ст. 276 ТК несовершеннолетних запрещено привлекать к работам в ночное время, к сверхурочным работам, работам в государственные праздники и праздничные дни.

Несовершеннолетние имеют право на основной удлиненный трудовой отпуск (30 календарных дней) и предоставление трудового отпуска в летнее время или, по желанию работника, в любое другое время; сокращенную продолжительность рабочего времени (в возрасте от 14 до 16 лет – не более 23 часов в неделю, от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю).

Установлены дополнительные гарантии при расторжении трудового договора: для увольнения по инициативе нанимателя по невиновным основаниям – только с согласия районной (городской) комиссии по делам несовершеннолетних, а для увольнения по виновным основаниям – после предварительного, не менее чем за две недели, уведомления данной комиссии.

Приоритетным правом на временную занятость молодежи пользуются сироты, молодежь из семей безработных граждан, неполных, многодетных и неблагополучных семей, а также молодежь, состоящая на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних, освобожденная из воспитательно-трудовых колоний или закончившая специальные учебно-воспитательные учреждения, обучающаяся в сменных общеобразовательных школах (п. 5 Положения).

10.4 Особенности регулирования труда инвалидов

Нормы, устанавливающие особенности регулирования труда инвалидов, содержатся в главе 21 ТК, главе 4 Закона Республики Беларусь «О социальной защите инвалидов в Республике Беларусь», статье 24 Закона Республики Беларусь «О предупреждении инвалидности и реабилитации инвалидов». Основанием для дифференциации правового регулирования труда данной категории работников выступает факт их ограниченной трудоспособности. Основная цель законодателя в данном случае – забота о здоровье инвалидов и создание им относительно равных условий для конкуренции на рынке труда с трудоспособными гражданами.

В Законе «О социальной защите инвалидов в Республике Беларусь» впервые дано определение понятия «инвалид». Инвалидом признается лицо, которое в связи с ограничением жизнедеятельности вследствие наличия физических или умственных недостатков нуждается в социальной помощи и

защите. Ограничение жизнедеятельности лица выражается в полной или частичной утрате им способности или возможности осуществлять самообслуживание, передвижение, ориентацию, общение, контроль за своим поведением, а также заниматься трудовой деятельностью (ст. 2 Закона).

Признание лица инвалидом осуществляется путем экспертного обследования его в медико-реабилитационной экспертной комиссии (МРЭК) и вынесения соответствующего заключения. Заключение МРЭК является официальным документом, удостоверяющим группу и причину инвалидности, а также индивидуальную программу реабилитации. Инвалиду выдается удостоверение установленного образца.

В Беларуси приняты специальные меры по трудоустройству инвалидов, включающие в себя комплекс мероприятий, направленных на обеспечение трудоустройства инвалидов и законодательное закрепление обязательств по оказанию финансовой помощи и предоставлению льгот нанимателям, создающим рабочие места (в том числе специализированные) для использования труда инвалидов.

Одним из видов обеспечения занятости инвалидов является установление организациям, независимо от формы собственности и хозяйствования, норматива бронирования для них рабочих мест. Местные исполнительные и распорядительные органы устанавливают в соответствии с законодательством организациям с численностью работающих свыше 20 человек норматив бронирования рабочих мест для инвалидов в размере не менее 5 процентов от численности работающих. При этом в счет этого норматива допускается предоставление работы на условиях неполного рабочего дня (недели).

Инвалидам с учетом индивидуальных программ реабилитации обеспечивается право работать у нанимателя с обычными условиями труда, а также в специализированных организациях, цехах и на участках.

Условия труда, оплата труда, режим рабочего времени и времени отдыха, продолжительность трудового отпуска устанавливаются трудовым договором, коллективным договором, соглашением. Условия труда инвалидов, созданные нанимателем, не должны ухудшать положение инвалидов и ограничивать их права по сравнению с другими работниками. Наниматель, устанавливая отраслевые и местные нормы выработки, т.е. меру труда, которую инвалид обязан выполнять в определенный промежуток рабочего времени, должен исходить из физиологических и половозрастных факторов. Установленные нормы должны быть реально выполнимыми для инвалидов. Наниматель имеет право уменьшать инвалидам нормы выработки в зависимости от состояния их здоровья.

Как правило, для всех работников при приеме на работу наниматель вправе устанавливать предварительное испытание с целью проверки деловых качеств работника. Вместе с тем следует отметить, что при приеме на работу инвалида (заключении трудового договора любого вида) испытательный срок не устанавливается (ст. 28, 287 ТК).

Отказ в заключении трудового договора либо в продвижении по работе по мотивам инвалидности не допускаются, за исключением случаев, когда в соответствии с медицинским заключением состояние его здоровья препятствует выполнению трудовых обязанностей либо угрожает его здоровью и безопасности труда.

Следует отметить, что инвалиды, а также лица, осуществляющие уход за инвалидом, имеют преимущественное право на заключение трудового договора на дому (ст. 305 ТК).

Государство устанавливает определенные льготы для инвалидов при решении вопросов о продолжительности рабочего времени, условиях труда и отдыха. Для инвалидов первой и второй группы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю, а ежедневной работы (смены) не более семи часов.

Привлечение инвалидов к сверхурочным работам, работе в государственные праздники и праздничные дни, установленные и объявленные Президентом Республики Беларусь нерабочими днями, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья. Если речь идет о командировках, то не получив согласие работника-инвалида, наниматель не может направить его в служебную командировку.

Инвалидам установлен основной удлиненный трудовой отпуск - 30 календарных дней (п. 8 ст. 156 и ст. 287 ТК). Вместе с тем наниматель за счет собственных средств имеет право увеличивать работникам, признанным инвалидами, продолжительность основного минимального отпуска в порядке и на условиях, предусмотренных коллективным договором, соглашением или трудовым договором (контрактом).

Трудовое законодательство содержит некоторые специальные положения, регулирующие прекращение трудового договора с инвалидами. Например, не допускается увольнение с работы по инициативе нанимателя по мотивам инвалидности, за исключением случаев, когда по заключению МРЭК состояние здоровья инвалида препятствует выполнению его профессиональных обязанностей либо угрожает здоровью и безопасности труда других лиц. Если по заключению МРЭК работнику, признанному инвалидом, выполняемая работа противопоказана по состоянию здоровья и у нанимателя отсутствует работа, которую инвалид может выполнять без ущерба своему здоровью или если инвалид отказался от перевода на другую работу, то наниматель вправе с ним расторгнуть трудовой договор, контракт по п. 2 ст. 42 ТК.

При расторжении трудового договора, контракта в случае сокращения численности или штата работников практически всегда перед нанимателем возникает вопрос о преимущественном праве на оставление на работе. Особую озабоченность вызывают работники, имеющие инвалидность. Статьей 45 ТК установлено, что при сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе имеют работники с более

высокой производительностью труда и квалификацией. В этой связи конкурировать с другими работниками инвалидам сложно, а поэтому законодатель предусматривает исключение из общего правила. Во-первых, инвалиды, работающие в учебно-производственных организациях обществ инвалидов, а также в цехах и на участках для использования труда инвалидов в других организациях, имеют преимущественное право на оставление на работе независимо от производительности труда и квалификации. Во-вторых, если в других организациях (не созданных специально для труда инвалидов) производится сокращение численности или штата работников, то при равной производительности труда и квалификации именно инвалидам отдается предпочтение в оставлении на работе (ч. 2 ст. 45 ТК).

Таким образом, государство, заботясь об инвалидах, обеспечивает им не только равные права на труд, но и устанавливает определенные льготные положения, способствующие их активному участию в жизни общества, развитию личности и т.п.

В заключение данного вопроса следует отметить, что устанавливаемые трудовым законодательством особенности правового регулирования труда женщин, молодежи, инвалидов имеют весьма важное значение, поскольку позволяют реализовать конституционное право на труд данных лиц без ущерба их здоровью, физическому и духовному развитию.

10.5. Особенности регулирования труда работников в связи с характером и условиями выполняемой работы (домашние работники, работники-надомники)

Особенности регулирования труда домашних работников предусмотрены в главе 26 ТК. Появление и необходимость особого регулирования трудовых отношений лиц, работающих у нанимателей - физических лиц, объясняется характером и условием выполнения трудовых функций, а также особенностями самого нанимателя.

Под домашними работниками понимаются лица, выполняющие по трудовому договору работу в домашнем хозяйстве граждан, оказывающие им техническую помощь в литературной, иной творческой деятельности и другие виды услуг, предусмотренные законодательством (ч. 1 ст. 308 ТК).

Нанимателей - физических лиц можно разделить на две группы.

К первой группе относятся граждане, которые привлекают работников по договорам для обслуживания личного потребительского, домашнего хозяйства (например, секретари, водители, сиделки для больных членов семьи, няни и др.). В этом случае нанимателем может выступать любой дееспособный гражданин, имеющий денежные средства для расчетов по заработной плате.

Вторую группу составляют наниматели - физические лица, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица.

Трудовой договор с домашними работниками заключается в письменной форме и должен содержать все существенные условия для работника и нанимателя: о месте работы, трудовой функции, оплате и охране труда, дате начала работы и др. Поскольку у физического лица - нанимателя отсутствуют правила внутреннего трудового распорядка, то регулирование рабочего времени и времени отдыха осуществляется по соглашению сторон и является одним из обязательных условий трудового договора с домашними работниками. Так, ст. 312 ТК установлено, что рабочее время и время отдыха домашних работников регулируются по договоренности между сторонами. При этом продолжительность рабочей недели не может быть больше 40 часов (полная норма продолжительности рабочего времени). Указанная норма является максимально допустимой. При заключении трудового договора с домашним работником эта норма может быть уменьшена, но не увеличена. Следует также иметь в виду, что правила, предусматривающие сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников (возраст, состояние здоровья), распространяются и на домашних работников.

Анализ соответствующих норм показывает, что законодательство о заключении трудовых договоров с домашними работниками содержит отдельные неточности. Так, в главе 26 ТК ничего не говорится об издании физическим лицом приказа о приеме домашнего работника на работу. Следовательно, физическое лицо-наниматель не должен оформлять прием на работу приказом. В то же время ч. 2 ст. 309 ТК обязывает нанимателя - физического лица не только оформить письменно трудовой договор, но и зарегистрировать этот договор, в местном исполнительном и распорядительном органе не позднее семи дней после подписания его сторонами. Таким образом, именно на местные исполнительные и распорядительные органы по месту жительства нанимателя - физического лица возлагается контроль за соблюдением прав и обязанностей сторон при заключении трудовых договоров с домашними работниками. Однако единый нормативный правовой акт, регулирующий ведение документации исполнительными и распорядительными органами по этим вопросам, к сожалению, отсутствует.

Исходя из компетенции исполнительных и распорядительных органов и общих правил трудового законодательства, при регистрации трудового договора с домашними работниками от нанимателя требуется предъявление паспорта (для индивидуального предпринимателя и документа, подтверждающего индивидуальную предпринимательскую деятельность), а от лица, поступающего на работу все документы, предъявляемые при заключении трудового договора, предусмотренные ст. 26 ТК.

Регистрация трудового договора осуществляется путем внесения соответствующей записи в книгу регистрации трудовых договоров с домашними работниками. Два экземпляра зарегистрированного трудового договора возвращаются нанимателю и работнику под расписку, третий остается в органе регистрации. При этом договор регистрируется в

присутствии сторон, ему присваивается номер, который соответствует его номеру в регистрационной книге, и указывается дата регистрации.

В силу ст. 310 ТК не допускается заключение трудового договора о работе на дому гражданами с лицами, состоящими с ними в близком родстве или свойстве (родители, супруги, братья, сестры, сыновья, дочери, а также братья, сестры, родители и дети супругов).

Домашние работники подлежат обязательному государственному социальному страхованию (ст. 314 ТК). При этом плательщиками взносов на государственное социальное страхование являются наниматели.

Ст. 311 ТК предусмотрено, что трудовой договор с домашними работниками может быть расторгнут по соглашению сторон с предупреждением об этом стороны по договору за три дня. В случае нарушения условий трудового он может быть расторгнут в любое время по основаниям, предусмотренным ТК, трудовым договором, контрактом.

Из приведенной нормы усматривается, что законодатель предоставил право сторонам расторгнуть трудовой договор в упрощенном порядке с предупреждением об этом за три дня. При этом инициатива без объяснения причин расторжения договора, контракта может исходить как от нанимателя, так и от работника и если стороны согласны, то трудовой договор, контракт прекращаются. Кроме того, законодатель предоставил право сторонам включать в трудовой договор, контракт дополнительные основания его прекращения. Полагаем, что дополнительные основания расторжения трудового договора, контракта с домашними работниками должны быть сформулированы максимально конкретно, чтобы при их применении не возникло неясностей и двойного толкования.

В ч. 3 ст. 311 ТК установлено, что трудовой договор с внесенной в него записью о прекращении его действия представляется сторонами совместный исполнительный и распорядительный орган, зарегистрировавший данный договор. Следовательно, именно в трудовой договор, контракт стороны вносят запись о прекращении его действия и передают на регистрацию в исполнительный и распорядительный орган, в котором он зарегистрирован. Регистрирующий орган вносит соответствующую запись об увольнении работника в трудовую книжку и в последний день работы выдает ее работнику.

В государстве всегда имеются лица, которые по различным обстоятельствам не могут на равных условиях конкурировать на рынке труда, выполнять работу на производственных площадях с режимом работы организации. Именно для такой категории лиц первоначально и было предусмотрено заключение трудовых договоров о выполнении работы на дому.

Следует отметить, что изначально надомничество применялось избирательно и имело социальную задачу - обеспечить работой социально незащищенные категории населения и лиц с особыми жизненными обстоятельствами. Надомничество традиционно применялось в текстильной,

кожевенно-обувной промышленности, при изготовлении изделий народного и художественного промысла, а также в агропромышленном комплексе. В последнее десятилетие характер надомничества сильно изменился. Широкое распространение получает «электронное» надомничество, распространяющееся на работников, которые трудятся по найму на компьютерах и других электронных средствах (дизайнеры, программисты, телефонисты-диспетчеры, торговые агенты, рекламные агенты, редакторы, переводчики и др.). В отношении таких категорий надомников все чаще применяется не имеющий легального определения термин «дистанционный» труд, который по ряду характеристик является более современным и точным.

Распространение надомного труда в последнее время детерминировано преимуществами, которые он создает для работника и нанимателя. К ним можно отнести: гибкий график работы; возможность привлекать сотрудников, которые ранее были недоступны (инвалиды, женщины, имеющие семейные обязанности и др.); экономия на текущих накладных расходах, экономия на производственных и административных помещениях; сокращение времени, уходящего на личное общение; рост производительности труда; уменьшение прогулов (в том числе и отсутствия по временной нетрудоспособности) и др. К факторам, сдерживающим развитие такого вида занятости, можно отнести: инерцию традиционного подхода к трудовым отношениям; большая вероятность утечки информации, завышенная стоимость современных технологий; желательность личного общения с клиентами и др.

Нестандартность надомного труда проявляется в отсутствии ярко выраженной характерной юридической и технической зависимости работника от нанимателя. Взаимоотношения работника-надомника и нанимателя могут трактоваться скорее как интеграция работника в организацию нанимателя и зависимость скорее экономического, чем юридического и технического характера.

Понятие «работник-надомник» содержится в ст. 304 ТК. Работником-надомником считается лицо, заключившее трудовой договор с нанимателем о выполнении работы на дому личным трудом из материалов и с использованием оборудования, инструментов, механизмов и приспособлений, выделяемых нанимателем либо приобретаемых за счет средств этого нанимателя.

Особенности данного трудового договора от обычного трудового договора, заключаемого с работником, заключаются в следующем:

- 1) если при трудовом договоре, контракте работа выполняется, как правило, по месту нахождения нанимателя, то работники-надомники выполняют личным трудом работу на дому;
- 2) работа на дому может выполняться из материалов и с использованием оборудования, инструментов, механизмов и приспособлений, выделяемых нанимателем либо приобретаемых за счет средств этого нанимателя;
- 3) наниматель вправе разрешать надомникам изготовление изделий для предприятия из собственных материалов и с использованием личных

механизмов и инструментов. При этом следует иметь в виду, что перечень видов собственных материалов и количество изготавливаемых из них изделий, а также порядок предоставления сырья и материалов утверждаются нанимателем либо коллективным договором.

Условия труда надомников регулируются трудовым законодательством с особенностями, установленными специальными нормами ТК (ст. 304 – 307). Предусматривая возможность заключения трудового договора о выполнении работы на дому, законодатель тем самым, не только создает условия для полной занятости населения, но и способствует более полной реализации конституционного права на труд.

Законодателем в целях защиты интересов отдельных категорий граждан, определен перечень лиц, имеющих преимущественное право на заключение такого трудового договора. Указанный перечень установлен ст. 305 ТК. Согласно этой норме преимущественное право предоставляется:

- женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет (детей инвалидов - до 18 лет);
- инвалидам и пенсионерам (независимо от вида назначенной пенсии); лицам, с пониженной трудоспособностью, которым в установленном порядке рекомендован труд в надомных условиях;
- лицам, осуществляющим уход за инвалидами или длительно болеющими членами семьи, которые по состоянию здоровья нуждаются в уходе; лицам, занятым на работах с сезонным характером производства (в межсезонный период), а также обучающимся в очных учебных заведениях;
- лицам, которые по объективным причинам не могут быть заняты непосредственно на производстве в данной местности (например, в районах, имеющих свободные трудовые ресурсы).

Организация труда на дому допускается только для лиц, которые имеют необходимые жилищно-бытовые условия, а также практические навыки либо которые могут быть обучены этим навыкам для выполнения определенных работ.

Обследование жилищно-бытовых условий лиц, изъявивших желание работать на дому, производится нанимателем с участием представителя профсоюзного органа (при наличии такового), а в необходимых случаях - с участием представителей санитарно-эпидемиологического и пожарного надзора.

Особенности труда работников-надомников в части режима труда и отдыха заключаются в том, что правила внутреннего трудового распорядка относительно начала и окончания работы, времени и продолжительности перерыва для отдыха и питания, выходных и праздничных дней на таких работников не распространяются из-за невозможности контроля со стороны нанимателя. Косвенное отражение данного признака содержится в части второй ст. 307 ТК, в соответствии с которой вся выполняемая работа оплачивается работникам-надомникам в одинарном размере, если трудовым договором не предусмотрена более высокая оплата. Общее правило об оплате

труда надомника в одинарном размере объясняется правом работника-надомника распределять рабочее время по своему усмотрению и невозможностью со стороны нанимателя установить точное время выполнения работ и факт ее выполнения в условиях, отклоняющихся от нормальных (сверхурочные работы, работа в выходные и праздничные дни и др.)

Трудовому правоотношению с работником-надомником присуща также особенность, касающаяся способа организации его труда. В соответствии со ст. 306 ТК наниматель предоставляет в бесплатное пользование работников-надомников инструменты, оборудование, механизмы и приспособления, своевременно осуществляет их ремонт. В тех случаях, когда работник-надомник использует свои инструменты, оборудование, механизмы и приспособления, ему выплачивается за их износ компенсация (амортизация). Важно заметить, что собственность на орудия и средства труда не является в данном случае важным квалифицирующим критерием. В соответствии со ст. 306 ТК трудовой договор с работником-надомником должен содержать в себе следующие дополнительные условия: порядок и сроки обеспечения сырьем, материалами, полуфабрикатами, расчетов за изготовленную продукцию, возмещение стоимости материалов (если изделия изготавливались из собственных материалов), вывоза готовой продукции.

Оплата труда работников-надомников может производиться по повременной, сдельной или иной системе оплаты труда. Нормы выработки для надомников, если организационно-технические условия их труда близки к принятым при расчете норм выработки для рабочих, выполняющих аналогичные работы в производственных условиях, устанавливаются те же, что и для указанных рабочих. Наниматель вправе также устанавливать для надомников нормы выработки исходя из конкретных условий выполнения работы на дому. (Например, если надомник выполняет работу своим инструментом, то с учетом экономической целесообразности, его труд может оплачиваться выше, чем труд работников, выполняющих работу инструментами нанимателя).

Трудовым законодательством Беларуси не установлено каких-либо исключений из общих правил о расторжении трудового договора с работниками-надомниками. Из этого следует, что прекращение трудового договора с указанными лицами производится по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

Таким образом, ТК предусматривает возможность установления дифференциации правового регулирования труда и в отношении необычных (нестандартных) видов занятости (характера и условий выполнения работы) – домашней работы и работы на дому.

ТЕМА 11 РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

11.1 Понятие и значение рабочего времени. Нормирование его продолжительности.

В трудовом праве рабочее время рассматривается как правовая категория. Именно в указанном аспекте дано определение рабочего времени в ст.110 ТК: *рабочее время* – это время, в течение которого работник в соответствии с трудовым договором, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка обязан находиться на рабочем месте и выполнять свои трудовые обязанности (ч.1 ст.110 ТК). К рабочему времени относится также время работы, выполненной по предложению, распоряжению или с ведома нанимателя сверх установленной продолжительности рабочего времени, если такая возможность предусмотрена законодательством (сверхурочные работы, работа в государственные праздники и праздничные дни) (ч.2 ст.110 ТК).

В науке трудового права сформировался подход, согласно которому понятие «рабочее время» может рассматриваться в трех аспектах:

- 1) как мера труда;
- 2) как элемент трудового правоотношения;
- 3) как фактически отработанное время.

Нормирование рабочего времени - это установление норм его продолжительности на протяжении определенного периода.

Нормирование рабочего времени осуществляется нанимателем с учетом ограничений, установленных ТК и коллективным договором (ч.4 ст.110 ТК).

Продолжительность рабочего времени нормируется по соответствующим календарным периодам.

Различают следующие первичные и производные (расчетные) нормы рабочего времени.

Продолжительность работы в рабочий день, непосредственно предшествующий государственному празднику или праздничному дню, сокращается на один час (ст. 116 ТК). Если по условиям производства сокращение продолжительности работы, предусмотренной частью первой ст.116 ТК, невозможно, переработка компенсируется по соглашению сторон предоставлением дополнительного дня отдыха, оплачиваемого в одинарном размере, по мере накопления этих часов или повышенной их оплатой в размере, установленном для оплаты сверхурочной работы (ч.2 ст.116 ТК).

Продолжительность работы (смены) в ночное время (с 22 часов до 6 часов) (ст.117 ТК) сокращается на один час. В соответствии с ТК на один час сокращается продолжительность не только ежедневной работы (смены), но и недельной нормы часов рабочего времени. Это правило не распространяется на работников, для которых уже предусмотрено сокращение рабочего времени, а также в тех случаях, когда сокращение невозможно по условиям производства или если работник принят для выполнения работы только в ночное время.

К работе в ночное время не допускаются (даже если работа приходится только на часть рабочего дня или рабочей смены) беременные женщины и работники моложе восемнадцати лет.

Инвалиды при условии, что такая работа не запрещена им индивидуальными программами реабилитации инвалидов, а также женщины,

имеющие детей в возрасте до трех лет, могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия (ч.5 ст.117 ТК).

11.2 Виды рабочего времени. Ненормированный рабочий день.

Различают следующие *виды рабочего времени*:

- 1) *нормальное рабочее время*;
- 2) *неполное рабочее время*.

Нормальной признается продолжительность рабочего времени, равная полной или сокращенной его норме (ст. 111 ТК). В соответствии со ст.112 ТК полная норма продолжительности рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Сокращенная продолжительность рабочего времени предусмотрена законодательством для отдельных категорий работников. Сокращенная продолжительность рабочего времени является полной мерой продолжительности труда, установленной для соответствующей категории работников. При этом оплата труда производится как за работу на условиях полного рабочего времени.

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для отдельных категорий работников по различным основаниям (условия труда; возраст; состояние здоровья; характер работы).

Категории работников, которые имеют право на сокращенную продолжительность рабочего времени, определены ст.ст.113, 114 ТК.

При определении продолжительности нормального рабочего времени следует учитывать правило, обозначенное в части второй ст.111 ТК: если нанимателем или в коллективном договоре не определена продолжительность рабочей недели, установленной ее нормой считается предельная продолжительность, предусмотренная статьями 112-114 ТК.

Неполное рабочее время (ст.118 ТК; гл.22 ТК) представляет собою часть установленной продолжительности рабочего времени, определяемую работником и нанимателем в виде неполного рабочего дня, или неполной рабочей недели, или в виде сочетания двух указанных вариантов. При этом неполный рабочий день предполагает уменьшение продолжительности рабочего времени в течение рабочего дня, а неполная рабочая неделя - уменьшение числа рабочих дней в неделю.

Оплата труда работников с неполным рабочим временем производится пропорционально отработанному времени (при повременной форме оплаты труда) или в зависимости от выработки (при сдельной форме оплаты труда).

Неполное рабочее время может устанавливаться по договоренности между работником и нанимателем (на определенный или неопределенный срок) как при приеме на работу, так и впоследствии.

В соответствии с частью второй ст.289 ТК наниматель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю:

- по просьбе беременной женщины;
- по просьбе женщины, имеющей ребенка в возрасте до четырнадцати лет (в том числе находящегося на ее попечении);

- по просьбе работника, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинской справкой о состоянии здоровья;
- инвалидам в соответствии с индивидуальными программами реабилитации инвалидов;
- при приеме на работу по совместительству;
- другим категориям работников, предусмотренных коллективным договором, соглашением.

Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут при необходимости эпизодически по письменному или устному приказу (распоряжению), 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 (ч.1 ст.118-1 ТК).

11.3 Понятие, виды и порядок установления режима рабочего времени.

Режим рабочего времени - это 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 (ст. 123 ТК).

Установленный режим рабочего времени доводится до ведома работников не позднее одного месяца до введения его в действие.

Основные виды режимов рабочего времени:

- режим рабочей недели;
- режим рабочего дня (смены);
- режим рабочего времени при сменной организации труда;
- нестандартные режимы рабочего времени.

К нестандартным режимам рабочего времени относят: разделение рабочего дня на части; режим гибкого рабочего времени; вахтовый метод организации работ и др.

11.4 Нестандартные режимы рабочего времени.

Порядок и особенности разделения рабочего дня на части определены ст.127 ТК. Рабочий день разделяется на отдельные части с перерывами продолжительности не менее двух часов, включая перерыв для отдыха и питания. При этом общая продолжительность рабочего времени не должна превышать установленной продолжительности ежедневной работы.

Основаниями введения разделения рабочего дня на части является особый характер труда, а также производство работ, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня (смены) (в организациях торговли, общественного питания, транспорта, связи и т.д.).

Время перерывов в течение рабочего дня в рабочее время не включается. Решение о разделении рабочего дня на части принимается нанимателем по

согласованию с профсоюзом.

Режим гибкого рабочего времени (ст.ст.128-131 ТК) - режим рабочего времени, при котором для отдельных работников или коллективов структурных подразделений организации допускается в определенных пределах саморегулирование начала, окончания и общей продолжительности рабочего дня. При этом требуется полная отработка установленного законом суммарного количества рабочих часов в течение принятого учетного периода (рабочего дня, недели, месяца).

Этот режим устанавливается нанимателем по согласованию с профсоюзом, по индивидуальным или коллективным просьбам, с учетом производственных интересов.

Составными элементами гибкого рабочего времени (ст.129 ТК) являются:

- 1) переменное (гибкое время) - время в начале и конце рабочего дня (смены), в пределах которого работник вправе начинать и заканчивать работу по своему усмотрению;
- 2) фиксированное время - время обязательного присутствия на работе всех работающих по режиму гибкого рабочего времени в данном подразделении предприятия. По продолжительности это основная часть рабочего дня;
- 3) перерыв для питания и отдыха, который обычно разделяет фиксированное время на две примерно равные части. Фактическая его продолжительность не включается в рабочее время;
- 4) продолжительность (тип) учетного периода, определяющая календарное время (месяц, неделя и т.д.), в течение которого каждым работником должна быть отработана установленная законодательством норма рабочих часов.

Продолжительность фиксированного рабочего времени и каждой части гибкого времени определяется нанимателем с учетом мнения работников. Максимальная продолжительность гибкого рабочего времени в течение рабочего дня не должна превышать 10 часов, а за учетный период сумма часов рабочего времени должна быть равна норме часов за этот период.

Наниматель вправе перевести работника (работников) с режима гибкого рабочего времени на общеустановленный режим: в случае производственной необходимости; при нарушении работником принятого режима: в случае систематического нарушения работниками структурного подразделения правил, регламентирующих работу в условиях гибкого рабочего времени (ст. 130 ТК).

ТК устанавливает также ограничения применения режимов гибкого рабочего времени (ст. 131 ТК).

Вахтовый метод организации работ используется, если работы производятся на значительном отдалении от места жительства работников, и отсутствует возможность обеспечить их ежедневное возвращение к месту проживания (строительство, нефтедобывающая промышленность, лесная промышленность, связь, транспорт и др.). Продолжительность вахты, как правило, не должна превышать одного месяца.

Работа при вахтовом методе организации работ организуется по специальному режиму на основе суммированного учета рабочего времени. Продолжительность ежедневной работы (смены) при этом не должна превышать 12 часов. Перерабатываемые в период вахты часы рабочего времени компенсируются соразмерным предоставлением дополнительных свободных от работы дней в межвахтовый период. Дни отдыха при этом накапливаются для использования их по месту жительства работника.

В качестве нестандартного режима рабочего времени в юридической литературе указывается также *суммированный учет рабочего времени*.

Суммированный учет рабочего времени может применяться в организациях, где по условиям производства (работы) невозможно или экономически нецелесообразно соблюдение установленной для данной категории работников ежедневной или еженедельной продолжительности рабочего времени (ч.1 ст.126 ТК). Суммированный учет рабочего времени вводится нанимателем по согласованию с профсоюзом (ч.ч.6 ст.126 ТК).

Еженедельная продолжительность рабочего времени при суммированном учете может быть больше или меньше установленной нормы продолжительности рабочего времени в неделю. При этом ежедневная продолжительность рабочего времени не может превышать 12 часов в среднем за учетный период (ч.2 ст.126 ТК.) Сумма часов рабочего времени по графику работ (сменности) за учетный период не должна превышать нормы часов за этот период, рассчитанной в соответствии со ст.ст.114-117 ТК (ч.3 ст.126 ТК).

Учетным периодом при суммированном учете рабочего времени признается период, в пределах которого должна быть соблюдена в среднем установленная для данной категории работников норма продолжительности рабочего времени в неделю (ст.ст.112-114 ТК) (ч.4 ст.126 ТК).

Учетный период может измеряться календарными единицами (неделя, месяц, год) или иными отрезками времени (период уборки урожая, выполнение вахтовых работ и др.). Продолжительность учетного периода устанавливается нанимателем и не может превышать одного года (ч.5 ст.126 ТК)..

11.5 Отклонения от установленных норм и режимов рабочего времени.

Сверхурочной считается работа, выполненная работником по предложению, распоряжению или с ведома нанимателя сверх установленной для него продолжительности рабочего времени, предусмотренной правилами внутреннего трудового распорядка или графиком работы (сменности).

Продолжительность сверхурочных работ для каждого работника в соответствии с частью первой ст.122 ТК не должна превышать 10 часов в рабочую неделю и 180 часов в год, а продолжительность ежедневной работы с учетом сверхурочных работ не должна превышать 12 часов. При этом в указанное предельное количество сверхурочных работ не включаются сверхурочные работы, выполненные в исключительных случаях, когда на основании ст.121 ТК допускаются сверхурочные работы без согласия работников.

Термин «внеурочная работа» используется в юридической литературе

для обозначения работы, выполненной работником за пределами установленной нормы продолжительности рабочего времени (переработки сверх нормы) по письменному или устному приказу (распоряжению), постановлению нанимателя или по своей инициативе с ведома нанимателя или уполномоченного должностного лица нанимателя, если работнику установлен ненормированный рабочий день. Такая переработка не подлежит оплате и компенсируется предоставлением дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день.

11.6 Учет рабочего времени и его виды.

Учет рабочего времени необходим для документального подтверждения и возможности оценки выполнения работниками и нанимателем трудовых обязанностей; для доказывания факта невыполнения или ненадлежащего выполнения обязанностей при привлечении к дисциплинарной и (или) материальной ответственности; для начисления заработной платы и иных выплат и т.п.

Учету подлежит фактическое рабочее время, которое состоит из отработанного и неотработанного времени, включаемого в соответствии с законодательством в рабочее время. Фактическое рабочее время учитывается с момента явки работника на место выполнения работы согласно правилам внутреннего распорядка, графику работ (сменности) или особому указанию нанимателя и до момента фактического освобождения от работы в этот день (смену).

Наниматель обязан организовать учет явки работников на работу и ухода с работы (ч. 1 ст. 133).

Учет явок на работу и ухода с нее ведется в табелях использования рабочего времени, годовых табельных карточках и других документах с указанием фамилии, инициалов работника, календарных дней учетного периода, количества отработанного времени, в том числе в сверхурочное время, в государственные праздники, праздничные и выходные дни, и других необходимых сведений. Формы документов для учета явок на работу и ухода с нее, а также порядок их заполнения утверждаются нанимателем (ч.3 ст.133 ТК).

Учет явок на работу и ухода с нее может организовываться с использованием таких систем, как карточная; жетонная; пропускная; рапортно-ведомостная и др. Учет может вестись по организации в целом или по структурным подразделениям.

В зависимости от периода, за который отрабатывается установленная норма часов, применяется поденный, недельный и суммированный учет рабочего времени. При этом во всех случаях отработанное время учитывается (фиксируется) за каждый рабочий день (смену).

Эффективное использование рабочего времени является важнейшей обязанностью работников и нанимателей. Работники обязаны вовремя приходить на работу и использовать рабочее время непосредственно для выполнения своих трудовых обязанностей. Невыполнение данной обязанности расценивается как нарушение трудовой дисциплины, и может явиться

основанием для привлечения работника к дисциплинарной ответственности.

Наниматель обязан создавать условия для полного и производительного использования работниками рабочего времени.

ТЕМА 12 ВРЕМЯ ОТДЫХА. ТРУДОВЫЕ И СОЦИАЛЬНЫЕ ОТПУСКА

12.1 Понятие и виды времени отдыха. Нормирование его продолжительности.

С учетом указанных признаков *время отдыха* может быть определено как установленная законодательством часть календарного времени, в течение которого работник свободен от выполнения своих трудовых обязанностей и которое вправе использовать по своему усмотрению.

Различают следующие виды времени отдыха:

- перерывы в течение рабочего дня;
- ежедневный (в отдельных источниках – междудневный) отдых;
- еженедельный отдых (в составе которого выделяют выходные дни);
- нерабочие праздничные дни и государственные праздники;
- трудовые отпуска.

Нормирование продолжительности времени отдыха осуществляется посредством установления норм его продолжительности либо посредством ограничения продолжительности рабочего времени.

12.2 Кратковременные систематические на протяжении года виды времени отдыха. Дополнительные дни отдыха.

Законодательством о труде предусмотрено *четыре вида кратковременных систематических на протяжении года видов времени отдыха*:

- 1) перерывы в течение рабочего дня (смены);
- 2) ежедневный отдых - время после окончания рабочего дня (смены) до начала следующего рабочего дня (смены);
- 3) еженедельный отдых, в составе которого выделяют выходные дни;
- 4) нерабочие праздничные дни и государственные праздники.

Перерывы в течение рабочего дня (смены).

К перерывам в течение рабочего дня относятся:

- 1) перерывы для отдыха и питания;
- 2) специальные дополнительные перерывы для отдельных категорий работников.

Право на *перерывы для отдыха и питания* (ст. 134 ТК) имеют все работники независимо от формы собственности нанимателя, его вида и других факторов. На тех работах, где по условиям производства невозможно установить перерыв для отдыха и питания, наниматель обязан предоставить возможность для приема пищи в течение рабочего дня на рабочем месте. Это время включается в рабочее время и подлежит оплате. Перечень таких работ, порядок и место приема пищи устанавливаются нанимателем в соответствии с коллективным договором, соглашением либо правилами внутреннего трудового

распорядка.

Специальные дополнительные перерывы предоставляются для отдельных категорий работников наряду с перерывом для отдыха и питания.

Ежедневный отдых.

Ежедневный отдых – время отдыха в период между окончанием рабочего дня (смены) и началом следующего рабочего дня (смены). В соответствии с частью третьей ст. 125 ТК 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.

Еженедельный отдых (ст.ст.136-145 ТК).

Еженедельный отдых (выходные дни) - это время отдыха в период с момента окончания последнего рабочего дня перед выходным и до начала следующего за выходным рабочего дня.

Право на данный вид времени отдыха имеют все работники, при этом такой отдых должен быть предоставлен каждую неделю и оплате не подлежит.

Государственные праздники и праздничные дни.

В соответствии с частью первой ст.147 ТК работа не производится в государственные праздники и праздничные дни, установленные и объявленные Президентом Республики Беларусь нерабочими.

12.3 Трудовые отпуска: понятие, виды, порядок предоставления.

Под отпуском понимается освобождение от работы по трудовому договору на определенный период для отдыха и иных социальных целей с сохранением прежней работы и заработной платы в случаях, предусмотренных ТК (ч.1 ст.150 ТК).

Работникам предоставляются трудовые и социальные отпуска.

В соответствии со ст. 153 ТК трудовой отпуск предназначен для отдыха и восстановления работоспособности, укрепления здоровья и иных личных потребностей работника.

Трудовой отпуск предоставляется за работу в течение рабочего года (ежегодно) с сохранением прежней работы (т.е. выполнявшейся до отпуска работы у того же нанимателя, по той же специальности, должности и квалификации на том же рабочем месте) и среднего заработка.

С учетом изложенного можно сформулировать определение трудового отпуска: *трудовой отпуск* – это освобождение от работы по трудовому договору на определенный период для отдыха и восстановления работоспособности, укрепления здоровья и иных личных потребностей работника с сохранением прежней работы и заработной платы.

Трудовые отпуска подразделяют на основной и дополнительные отпуска.

Работники независимо от того, кто является их нанимателем, от вида заключенного ими трудового договора, формы организации и оплаты труда имеют *право на основной отпуск*, если иное не предусмотрено законодательными актами (ст.154 ТК).

Продолжительность основного отпуска не может быть менее 24

календарных дней (ч.1 ст.155 ТК). Она обязательна для всех нанимателей.

Перечни организаций и должностей, а также категорий работников с продолжительностью основного отпуска более 24 календарных дней, условия предоставления и конкретная продолжительность этого отпуска устанавливаются Правительством Республики Беларусь по согласованию с Президентом Республики Беларусь (ч.2 ст.155 ТК).

Дополнительные трудовые отпуска предоставляются сверх основного отпуска отдельным категориям работников (либо в качестве поощрения) в размере и на условиях, предусмотренных законодательством о труде, коллективным договором, соглашением или трудовым договором.

ТК выделяет следующие виды дополнительных отпусков:

1) *за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и за особый характер работы (ст.157 ТК).*

2) *за ненормированный рабочий день (ст.158 ТК).*

3) *за продолжительный стаж работы*

4) *дополнительные поощрительные отпуска.*

Порядок предоставления трудовых отпусков.

Рабочий год, за который предоставляется трудовой отпуск, - промежуток времени, равный по продолжительности календарному году, но исчисляемый для каждого работника со дня приема на работу (ст.163 ТК).

Трудовые отпуска (основной и дополнительный) за первый рабочий год предоставляются не ранее чем через шесть месяцев работы у нанимателя, за исключением случаев, предусмотренных частью второй ст.166 ТК.

Трудовые отпуска за второй и последующие рабочие годы предоставляются в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления трудовых отпусков, если иное не предусмотрено ТК.

В соответствии со ст.169 ТК наниматель обязан уведомить работника о времени начала трудового отпуска не позднее чем за 15 календарных дней. Работник, которому трудовой отпуск предоставляется индивидуально, уведомляется в тот же срок письменно.

12.4 Принципы предоставления трудовых отпусков и исключения из них.

Правовое регулирование порядка предоставления трудовых отпусков основывается на определенных принципах.

Традиционно выделяется четыре основных принципа предоставления трудовых отпусков:

- принцип ежегодного предоставления трудовых отпусков;
- принцип определенности периода и продолжительности трудового отпуска;
- принцип непрерывности использования трудового отпуска;
- принцип реального использования трудового отпуска

При этом ТК устанавливается ряд исключений из указанных принципов.

12.5 Особые правила предоставления трудового отпуска, установленные ТК.

ТК установлены следующие особые правила предоставления трудовых отпусков:

- 1) *Право нанимателя на досрочное предоставление трудового отпуска (ст.172 ТК).*
- 2) *Право нанимателя отказать работнику в переносе трудового отпуска и выплате компенсации за неиспользованный отпуск в случае отказа от использования трудового отпуска без законных оснований и согласия нанимателя (ст.173 ТК).*
- 3) *Право работника на получение основного и дополнительных отпусков с последующим увольнением (ст.178 ТК).*
- 4) *Возможность сокращения продолжительности трудового отпуска за прогул (ст.181 ТК).*

12.6 Понятие и виды социальных отпусков. Их отличие от трудовых.

Статья 183 ТК определяет, что социальные отпуска предоставляются работникам в целях создания благоприятных условий для материнства, ухода за детьми, образования, удовлетворения семейно-бытовых потребностей и для других социальных целей, а также устанавливает общие положения в части регулирования порядка и условий предоставления и использования социальных отпусков:

- право на социальные отпуска работников не зависит от продолжительности, места и вида работы, наименования и организационно-правовой формы организации;
- на время социальных отпусков сохраняется прежняя работа и в случаях, предусмотренных ТК или коллективным договором, соглашением, - заработная плата;
- социальные отпуска предоставляются сверх трудового отпуска;
- социальные отпуска предоставляются за тот календарный год, в котором работник имеет на них право;
- в случаях неиспользования социального отпуска в текущем календарном году он не переносится на следующий рабочий год и не заменяется денежной компенсацией, в том числе при увольнении.

ТК обозначены следующие виды социальных отпусков:

- 1) по беременности и родам (ст.184 ТК);
- 2) по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (ст.185 ТК);
- 3) в связи с получением образования (указанные отпуска предоставляются на условиях и в размере, установленных главой 15 ТК);
- 4) в связи с катастрофой на Чернобыльской АЭС (ч.2 ст.326 ТК)
- 5) кратковременный отпуск без сохранения заработной платы, который наниматель обязан предоставить работнику (ст.189 ТК);
- 6) кратковременный отпуск без сохранения заработной платы по семейно-бытовым причинам, для работы над диссертацией, написания учебников и по другим уважительным причинам, предоставляемый по договоренности между работником и нанимателем (ст.190 ТК);
- 7) отпуск без сохранения или с частичным сохранением заработной платы, предоставляемый по инициативе нанимателя (ст.191 ТК).

ТЕМА 13

ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

13.1 Понятие заработной платы, ее отличие от других видов доходов. Методы правового регулирования заработной платы.

Ст. 57 ТК определяет правовую категорию «заработная плата» как 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.

Анализ действующего законодательства Республики Беларусь в сфере оплаты труда позволяет выделить следующие основные *признаки, характеризующие заработную плату как элемент трудового правоотношения*:

- 1) заработная плата – это оплата выполняемой работником определенной трудовой функции;
- 2) заработная плата выплачивается в денежной и (или) натуральной форме;
- 3) для определения размера заработной платы используются законодательно установленные критерии;
- 4) заработная плата основывается на заранее установленных нормах и расценках;
- 5) заработная плата не ограничивается максимальными размерами и не может быть меньше установленного государством минимума;
- 6) заработная плата – это оплата, носящая гарантированный характер. При этом необходимо учитывать, что один только факт заключения трудового договора не может рассматриваться как основание возникновения права на заработную плату. Основанием гарантированности заработной платы являются затраты труда, т.е. фактическое выполнение работником трудовой функции.

Понятие «заработная плата» следует отличать от понятия «доход». Последнее является более широким понятием, включающим различные виды доходов граждан (в том числе, и заработную плату).

Правовое регулирование заработной платы – это закрепление нормами права условий и порядка ее начисления, индексации, выплаты, получения и т.п. Как правило, при правовом регулировании заработной платы используется комбинирование двух основных методов регулирования: государственного и договорного.

13.2 Индексация заработной платы. Минимальная заработная плата.

В целях поддержания определенного уровня реальной заработной платы и тем самым обеспечения государственной защиты покупательной способности номинальной заработной платы вводится механизм индексации, т.е. корректировки величины заработной платы с целью частичного возмещения работнику потерь, вызванных инфляцией.

В соответствии со ст.58 ТК индексация заработной платы осуществляется в связи с инфляцией, а также при несвоевременной ее выплате в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством.

Минимальная заработная плата (месячная и часовая) -

государственный минимальный социальный стандарт в области оплаты труда за работу в нормальных условиях при выполнении установленной (месячной или часовой) нормы труда (ч.1 ст.59 ТК).

13.3 Тарифная система оплаты труда: понятие и основные элементы. Гибкие системы оплаты труда.

Тарифная система оплаты труда – это совокупность нормативных правовых актов, с помощью которых осуществляется дифференциация размеров заработной платы различных групп и категорий работников в зависимости от качественных (сложность, условия труда др.) либо количественных (интенсивность труда, производительность и др.) показателей труда.

Основными элементами тарифной системы оплаты труда являются: 1) тарифно-квалификационные справочники; 2) тарифные сетки; 3) тарифные ставки (должностные оклады).

Тарифно-квалификационные справочники – это систематизированные перечни работ и профессий или должностей, в которых сформулированы основные квалификационные характеристики и требования (круг должностных обязанностей – для должностей), предъявляемые к соответствующим категориям работников.

Важнейшим элементом тарифной системы оплаты труда являются тарифные сетки, представляющие собою совокупность тарифных разрядов и соответствующих им тарифных коэффициентов, с помощью которых устанавливается зависимость оплаты труда от сложности и напряженности труда, его условий, уровня квалификации работников.

Тарифные ставки (оклады) - это выраженный в денежной форме размер оплаты труда различных категорий работников в единицу времени (час, день, месяц). Тарифные ставки (оклады) являются одним из структурных элементов тарифной системы оплаты труда.

Коммерческие организации и индивидуальные предприниматели при формировании тарифных ставок (окладов) своих работников вправе использовать как тарифную систему оплаты труда, основанную на ЕТС, так и *гибкие системы оплаты труда*, не предполагающие применение ЕТС.

В частности, организация оплаты труда без применения Единой тарифной сетки может быть основана на следующих *разновидностях гибких систем оплаты труда*:

- 1) система оплаты труда на основе тарифной сетки, разработанной в организации (параметры данной системы разрабатываются организацией самостоятельно и отражаются в соответствующем локальном нормативном правовом акте);
- 2) оплата труда на основе комиссионной системы;
- 3) система оплаты труда на основе «плавающих» окладов;
- 4) система оплаты труда на основе грейдов.

13.4 Формы, системы и размеры оплаты труда. Нормирование труда.

Формы оплаты труда - это способы установления зависимости размера

заработной платы работника от затраченного им труда, измеряемого с помощью определенных показателей (измерителей затрат труда).

В зависимости от способа учета затрат труда (т.е. в зависимости от избранного измерителя затрат труда) различают *две формы оплаты труда*:

- *сдельная* (в данном случае измерителем затрат труда выступает количество изготовленной продукции, выполненных операций и т.п.; размер заработной платы определяется по сдельным расценкам в зависимости от фактически изготовленной продукции, произведенных операций и т.п.)
- *повременная* (измерителем затрат труда является продолжительность дней, часов, в течение которых работник осуществляет трудовую функцию; размер заработной платы определяется в зависимости от фактически отработанного времени).

Сдельная и повременная формы оплаты труда подразделяются на системы (способы исчисления размера заработной платы).

Сдельная форма оплаты труда (в зависимости от способа учета выработки и применяемых видов дополнительной оплаты) подразделяется на следующие системы: прямая сдельная; сдельно-премиальная; сдельно-прогрессивная; косвенная сдельная и аккордная.

Повременная форма оплаты труда применяется, как правило, в отношении руководителей, специалистов, других служащих. Повременная форма оплаты труда может применяться и в отношении рабочих в том случае, если невозможно или нецелесообразно устанавливать нормы выработки либо их выполнение не находится в прямой зависимости от интенсивности труда рабочего, либо если приоритет отдается качеству продукции (а не ее количеству).

13.5 Структура заработной платы.

Заработная плата делится на две части: основную, которую составляет тарифная ставка рабочего, должностной оклад служащего, и дополнительную (надтарифную), которая включает в себя доплаты, надбавки, а также премии, носящие постоянный характер.

Основная часть заработной платы учитывает относительно постоянные факторы, т.е. затраты труда в пределах норм и заданий, уровень квалификации работника и т.п. В то же время основная часть заработной платы не учитывает целый комплекс переменных факторов, таких как длительность выполнения трудовых обязанностей в особых условиях; дополнительные затраты труда; отношение работника к выполнению трудовых обязанностей; усилия, затраченные на повышение квалификации, и др. Для осуществления дифференциации заработной платы в зависимости от таких относительно переменных факторов используется дополнительная (надтарифная) часть заработной платы.

Деление заработной платы на указанные части также традиционно выделяется в качестве признака, позволяющего отграничивать заработную плату от вознаграждений по договорам гражданско-правового характера, связанным с применением труда.

13.6 Оплата труда при отклонении от условий работы, на которые рассчитаны тарифы.

Система государственных гарантий в области оплаты труда включает в себя размеры увеличения оплаты труда за работу в условиях, отличающихся от нормативных (п.4 ст.56 ТК).

Конкретный перечень условий, отличающихся от нормативных, а также четкое определение понятия «условия труда, отличающиеся от нормативных» в законодательстве отсутствует. Кроме того, трактовка понятия «условия труда, отличающиеся от нормативных» зависит от того, каким образом трактуется понятие «нормативные условия труда». Поэтому в юридической литературе нет единой позиции относительно перечня условий труда, отличающихся от нормативных. В связи с указанным в данном параграфе используется термин «отклонения от условий работы, на которые рассчитаны тарифы» и рассматриваются основные случаи, при которых установлены специальные правила определения размера заработной платы в зависимости от особенностей условий труда либо режима работы.

Оплата труда *при выполнении работ различной квалификации (ст.66 ТК)* зависит от применяемой формы заработной платы: труд рабочих с повременной оплатой труда, а также служащих оплачивается по работе более высокой квалификации; труд рабочих со сдельной оплатой труда оплачивается по расценкам выполняемой работы.

Там, где по характеру производства рабочим со сдельной оплатой труда поручается выполнение работ, тарифицированных ниже присвоенных им разрядов, выплачивается межразрядная разница.

При совмещении профессий (должностей) и выполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы в течение установленной законодательством продолжительности рабочего дня (рабочей смены), производится доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания (увеличения объема выполняемых работ) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника (ч.1 ст.67 ТК).

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания (увеличения объема выполняемых работ) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются нанимателем по соглашению с работником, а для бюджетных организаций и иных организаций, получающих субсидии, работники которых приравнены по оплате труда к работникам бюджетных организаций, Правительством Республики Беларусь или уполномоченным им органом.

При выполнении работы в сверхурочное время, в государственные праздники, праздничные и выходные дни в соответствии со ст.69 ТК сверх заработной платы, начисленной за указанное время, производится доплата за каждый час работы:

- 1) работникам со сдельной оплатой труда — не ниже сдельных расценок;
- 2) работникам с повременной оплатой труда — не ниже часовых тарифных

ставок (окладов).

Конкретный размер доплаты в бюджетных организациях и иных организациях, получающих субсидии, работники которых приравнены по оплате труда к работникам бюджетных организаций, устанавливается Правительством Республики Беларусь, в иных организациях — трудовым договором и (или) локальным нормативным правовым актом.

За работу в сверхурочное время и выходные дни взамен доплаты с согласия работника может предоставляться другой неоплачиваемый день отдыха. При этом за часы работы в сверхурочное время один неоплачиваемый день отдыха предоставляется из расчета восьмичасового рабочего дня (один день отдыха за восемь часов работы в сверхурочное время).

Если работа в государственные праздники и праздничные дни выполнялась сверх месячной нормы рабочего времени, работнику по его желанию помимо доплаты предоставляется другой неоплачиваемый день отдыха.

Право на *доплаты за работы в ночное время* предусматривается ст.70 ТК. За каждый час работы в ночное время или в ночную смену при сменном режиме работы производятся доплаты в размере, устанавливаемом коллективным договором, соглашением, нанимателем, но не ниже 20 процентов часовой тарифной ставки (оклада) работника, а для организаций, финансируемых из бюджета и пользующихся государственными дотациями, - Правительством Республики Беларусь или уполномоченным им органом. При этом ночной сменой считается смена, в которой 50 процентов времени приходится на ночное время.

Оплата труда *при невыполнении норм выработки, браке, простое (ст.71 ТК)* ставится в зависимость от наличия либо отсутствия вины работника.

При невыполнении норм выработки, браке и простое не по вине работника заработная плата не может быть ниже двух третей установленной ему тарифной ставки (оклада). При невыполнении норм выработки по вине работника оплата производится за фактически выполненную работу. Полный брак и простой по вине работника оплате не подлежат. Частичный брак по вине работника оплачивается по пониженным, в зависимости от степени годности продукции, расценкам.

Брак изделий вследствие скрытого дефекта в обрабатываемом материале, а также брак не по вине работника, обнаруженный после приемки изделий органом технического контроля, оплачивается наравне с годными изделиями. *Оплата труда в период освоения нового производства (продукции)* определяется в коллективном договоре, нанимателем (ч.5 ст.71 ТК).

Оплата труда, применяемого в особых условиях (на тяжелых работах, на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и на работах на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС) регулируется ст.62 ТК и иными нормативными правовыми актами. Работникам, занятым в особых условиях труда, устанавливается повышенная оплата труда в порядке, определяемом

Правительством Республики Беларусь или уполномоченным им органом, а также коллективным договором, соглашением, нанимателем.

Оплата труда работников с неполным рабочим временем (ст.290 ТК) производится пропорционально отработанному времени (при повременной форме оплаты труда) или в зависимости от выработки (при сдельной форме оплаты труда).

13.7 Условия и порядок выплаты заработной платы.

Сроки и периодичность выплаты заработной платы определены ст.73 ТК.

Выплата заработной платы производится регулярно не реже двух раз в месяц. Конкретные даты выплаты определяются в коллективном договоре, соглашении или трудовом договоре. Для отдельных категорий работников законодательством могут быть определены другие сроки выплаты заработной платы.

За первую половину месяца работникам может выплачиваться аванс в размере 50 процентов месячной заработной платы, уменьшенной на сумму удержаний за указанный период. Окончательный расчет с работником в этом случае производится при выплате заработной платы за отработанный месяц.

В трудовом договоре, коллективном договоре, соглашении может предусматриваться еженедельная выплата заработной платы с соответствующей выплатой за эти периоды аванса и осуществлением окончательного расчета за отработанный месяц либо безавансовый порядок выплаты заработной платы (т.е. выплата при наличии надлежащих условий заработной платы за фактически выполненную в соответствующих периодах месяца работу).

При совпадении сроков выплаты заработной платы с выходными днями или государственными праздниками и праздничными днями она должна выплачиваться накануне их.

Работник не имеет права требовать выплаты своевременно не полученной по каким-либо причинам заработной платы в не установленный у нанимателя срок. Заработная плата в данном случае может быть получена в следующий установленный в соответствии с частью первой ст.73 ТК день ее выплаты.

Заработная плата выплачивается лично работнику. При отсутствии работника на работе в дни выплаты заработной платы она может быть получена другим лицом при наличии доверенности, выданной в установленном порядке.

Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее чем за два дня до его начала (ст.176 ТК).

При увольнении работника все выплаты, причитающиеся ему от нанимателя на день увольнения, производятся в день увольнения. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие выплаты должны быть произведены не позднее следующего дня после предъявления им требования о расчете (ч.1 т.77 ТК). В случае спора о размерах выплат, причитающихся работнику при увольнении, наниматель обязан в указанный в части 1 ст.77 ТК срок выплатить не оспариваемую им сумму (ч. 2 ст.77 ТК).

Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицам, находившимся на иждивении умершего на день его смерти, не позднее с семи календарных дней со дня подачи нанимателю соответствующих документов (ч.3 ст.77 ТК).

Заработная плата выплачивается в денежных единицах Республики Беларусь (ч.1 ст.74 ТК).

Различают следующие *формы выплаты заработной платы*:

- 1) денежная;
- 2) натуральная;
- 3) смешанная (т.е. сочетание денежной и натуральной).

Вопрос о месте выплаты заработной платы регулируется ст.75 ТК.

Согласно указанной статье выплата заработной платы работникам производится, как правило, по месту выполнения ими работы.

Если работник в день выплаты заработной платы выполняет поручение нанимателя вне места работы (в организации заказчика, служебной командировке, по направлению нанимателя получает дополнительное образование взрослых), то по просьбе работника наниматель должен за свой счет выслать ему причитающуюся заработную плату (ч.2 ст.75 ТК).

По желанию работника заработная плата полностью или частично перечисляется на счет в банке.

13.8 Правовая охрана заработной платы.

Правовая охрана заработной платы – закрепленный в нормах права механизм, обеспечивающий неприкосновенность заработной платы, недопустимость ограничения ее размеров и задержки выплаты, гарантированность выплаты заработной платы в случае ликвидации организации, прекращения деятельности индивидуального предпринимателя, свободу распоряжения заработной платой.

Нормы, направленные на охрану заработной платы, содержатся в ТК и в ряде других нормативных правовых актов. При этом, так как в данном случае речь идет о защите интересов наемных работников, используется преимущественно метод государственного регулирования.

Среди основных *способов охраны заработной платы* можно выделить обеспечение неприкосновенности заработной платы; установление привилегированного характера заработной платы и наличие мер ответственности за несоблюдение сроков ее выплаты.

ТЕМА 14

ГАРАНТИЙНЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

14.1 Понятие гарантийных выплат и доплат, их виды.

В законодательстве различаются гарантийные выплаты и доплаты.

Гарантийные доплаты – это денежные суммы, выплата которых предусмотрена, если работник по определенным причинам теряет в заработке при фактическом осуществлении трудовой деятельности. Доплаты суммируются с заработной платой, начисленной за фактически отработанное

время, выпущенную продукцию. К гарантийным доплатам относятся: доплаты несовершеннолетним работникам за время, на которое производится сокращение рабочего дня (смены) для соответствующей категории несовершеннолетних, доплаты при невыполнении норм выработки, браке, простое не по вине работника, доплаты при переводах и перемещениях на нижеоплачиваемую работу и др.

Гарантийные выплаты - денежные суммы, которые наниматель выплачивает работникам по основаниям, предусмотренным законодательством, социально-партнерскими соглашениями, коллективным договором, трудовым договором с целью сохранения определенного уровня жизни за время освобождения от работы. К гарантийным выплатам относятся, например, выплаты за время выполнения государственных обязанностей.

14.2 Понятие компенсационных выплат и их виды.

В ст.90 ТК обозначено понятие компенсаций в узком смысле: *компенсации* - денежные выплаты, установленные с целью возмещения работникам затрат, связанных с выполнением ими трудовых обязанностей.

Компенсационные выплаты не являются собственно вознаграждением за труд, как заработная плата, а производятся для возмещения работникам затрат, связанных с выполнением ими трудовых обязанностей. Различается и целевое предназначение компенсационных выплат и гарантийных выплат (доплат): первые, как указывалось, предназначены для возмещения соответствующих затрат работников, вторые – для обеспечения определенного уровня жизни работников в периоды, когда они по уважительным причинам теряют в заработной плате или не работают.

Различают следующие основные виды компенсационных выплат:

- компенсация командировочных расходов (ст. 91 - 95 ТК);
- компенсации в связи с переездом на работу в другую местность (ст. 96 ТК);
- компенсации за подвижной и разъездной характер работы, производство работы вахтовым методом, постоянную работу в пути, работу вне места жительства (поленое довольствие) (ст.99 ТК);
- компенсация за износ транспортных средств, оборудования, инструментов и приспособлений, принадлежащих работнику (ст.106 ТК);
- компенсация расходов на приобретение средств индивидуальной защиты и осуществление ухода за ними, если работники вынуждены приобретать их и осуществлять уход за ними за свой счет

Компенсация командировочных расходов осуществляется при направлении работника в служебную командировку.

Служебной командировкой признается поездка работника по распоряжению нанимателя на определенный срок в другую местность для выполнения служебного задания вне места его постоянной работы (ч.1 ст.91 ТК). За работниками, направленными в служебную командировку, сохраняются место работы (должность) и заработная плата в течение всего срока служебной командировки, но не ниже среднего заработка за все рабочие дни недели по графику постоянного места работы (ч.1 ст.95 ТК).

При служебных командировках наниматель обязан выдать аванс и возместить следующие расходы:

- по проезду к месту служебной командировки и обратно;
- по найму жилого помещения;
- за проживание вне места жительства (суточные);
- иные произведенные работником с разрешения или ведома нанимателя расходы (например, расходы на междугородние телефонные переговоры и т.п.).

Компенсации в связи с переездом на работу в другую местность предоставляются на основании ст.96 ТК.

Работникам, переезжающим на работу в другую местность в связи с переводом, приемом в соответствии с предварительной договоренностью, выпускникам, которым место работы предоставлено путем распределения, выпускникам, направленным на работу, переезжающим в другую местность, возмещаются:

- 1) стоимость проезда работника, выпускника и членов их семей (муж, жена, дети и родители обоих супругов, находящиеся на их иждивении и проживающие вместе с ними) на тех же условиях, что и при направлении работника в служебную командировку;
- 2) расходы по провозу имущества железнодорожным, водным и автомобильным транспортом (общего пользования) в количестве до 500 килограммов на самого работника, выпускника и до 150 килограммов на каждого переезжающего члена семьи (по соглашению сторон могут быть оплачены расходы по провозу большего количества имущества);
- 3) суточные за каждый день нахождения в пути в соответствии с законодательством о служебных командировках;
- 4) единовременное пособие на самого работника, выпускника в размере его месячной тарифной ставки (оклада) по новому месту работы и на каждого переезжающего члена семьи в размере одной четвертой пособия на самого работника, выпускника.

Стоимость проезда членов семьи и провоза их имущества, а также единовременное пособие на них выплачиваются в том случае, если они переезжают на новое место жительства работника до истечения одного года со дня фактического предоставления им жилого помещения.

Если работник переводится на работу на срок не более одного года и семья с ним не переезжает, по соглашению сторон ему могут компенсироваться расходы, связанные с проживанием на новом месте, при этом размер возмещенных расходов не должен превышать половины размера суточных. Конкретные размеры компенсаций в данном случае не могут быть ниже размеров, установленных для работников бюджетных организаций и иных организаций, получающих субсидии, работники которых приравнены по оплате труда к работникам бюджетных организаций.

Компенсации за подвижной и разъездной характер работы, производство работы вахтовым методом, постоянную работу в пути, работу

вне места жительства (полевое довольствие) устанавливаются работникам на основании ст.99 ТК.

В соответствии с частью второй ст.99 ТК порядок, условия и размеры выплат указанных компенсаций определяются республиканским органом государственного управления, проводящим государственную политику в области труда.

Компенсация за износ транспортных средств, оборудования, инструментов и приспособлений, принадлежащих работнику, если они используются для нужд нанимателя, производятся в соответствии со ст.106 ТК. В указанных случаях работники имеют право на получение за износ (амортизацию) соответствующих принадлежащих им транспортных средств, оборудования, инструментов и приспособлений компенсации, размер и порядок выплаты которой определяются по договоренности с нанимателем.

Компенсация расходов на приобретение средств индивидуальной защиты и осуществление ухода за ними, производится, если работники вынуждены приобретать средства индивидуальной защиты и осуществлять уход за ними за свой счет, и является обязанностью нанимателя.

ТЕМА 15 ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА. ДИСЦИПЛИНАРНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ.

15.1 Понятие дисциплины труда и методы ее обеспечения. Внутренний трудовой распорядок.

Ст.193 ТК определяет *дисциплину труда* как обязательное для всех работников подчинение установленному трудовому распорядку и надлежащее выполнение своих обязанностей (ст. 193 ТК).

Трудовая дисциплина обеспечивается посредством создания необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, формирования сознательного отношения работников к труду, сочетания методов убеждения, поощрения и принуждения.

Внутренний трудовой распорядок – система правил поведения работников, определенный порядок их поведения, призванный обеспечивать рациональное использование рабочего времени, повышение производительности труда, выпуск качественной продукции, соблюдение соответствующими субъектами возложенных на них обязанностей.

Правила внутреннего трудового распорядка (далее – ПВТР) относятся к числу наиболее значимых источников, регулирующих вопросы трудовой дисциплины. ПВТР подразделяются на типовые, отраслевые и местные.

Типовые ПВТР утверждены постановлением Министерства труда Республики Беларусь № 46 от 5 апреля 2000 года. ПВТР обязательны как для работников, так и для нанимателя. При приеме на работу наниматель, в силу п. 3 ст. 54 ТК, обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка.

15.2 Основания и виды поощрений за успехи в работе. Порядок поощрения работников.

Поощрения за успехи в работе - публичное признание заслуг, награждение, оказание общественного почета как отдельным работникам, так и коллективам работников в связи с достижением определенных показателей в труде.

Ст. 196 ТК определяет, что виды поощрений работников устанавливаются коллективным договором, соглашением или ПВТР, а также положениями и уставами о дисциплине.

За особые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам в соответствии с законом.

Поощрения объявляются приказом (распоряжением) нанимателя и доводятся до сведения соответствующих работников. Сведения о награждениях и поощрениях за успехи в работе в силу части четвертой ст.50 ТК заносятся в трудовую книжку работника.

15.3 Понятие и виды дисциплинарной ответственности. Понятие и состав дисциплинарного проступка.

Дисциплинарная ответственность - это предусмотренная законодательством о труде форма воздействия на работника, нарушающего трудовую дисциплину, которая предусматривает применение нанимателем к данному работнику мер дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка.

Основными чертами (в ряде источников – принципами) дисциплинарной ответственности являются ее законность, целесообразность и справедливость.

Традиционно выделяют такие *виды дисциплинарной ответственности*, как общая и специальная.

Дисциплинарная ответственность устанавливается за совершение работником дисциплинарного проступка. *Дисциплинарный проступок* - противоправное, виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей (ст.197 ТК).

Состав дисциплинарного проступка включает в себя четыре элемента: субъект; субъективная сторона; объект и объективная сторона дисциплинарного проступка.

15.4 Понятие и виды дисциплинарных взысканий. Основания, порядок и сроки привлечения работника к общей дисциплинарной ответственности. Органы, правомочные применять дисциплинарные взыскания.

В соответствии со ст. 198 ТК за совершение дисциплинарного проступка наниматель может применить к работнику следующие меры дисциплинарного взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение (пункты 4, 5, 7, 8 и 9 статьи 42 ТК, пункт 1 ст.47 ТК).

Замечание и выговор относятся к мерам взыскания морально-правового

характера. Увольнение является самой строгой мерой дисциплинарного взыскания, применение которой допускается только в случаях, определенных ТК.

Основанием для привлечения работника к дисциплинарной ответственности является дисциплинарный проступок.

Порядок и сроки привлечения работников к общей дисциплинарной ответственности определены соответственно ст.199 ТК и ст.200 ТК.

В соответствии со ст. 199 ТК до применения дисциплинарного взыскания наниматель обязан затребовать письменное объяснение работника. Отказ от дачи объяснения не является препятствием для применения взыскания и оформляется актом с указанием присутствующих при этом свидетелей.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Дисциплинарное взыскание оформляется приказом (распоряжением), постановлением нанимателя. Приказ (распоряжение), постановление о дисциплинарном взыскании с указанием мотивов объявляется работнику под роспись в пятидневный срок, не считая времени болезни работника и (или) пребывания его в отпуске. Работник, не ознакомленный с приказом (распоряжением), постановлением, считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Отказ работника от ознакомления с приказом оформляется актом с указанием присутствующих при этом свидетелей.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения дисциплинарного проступка, не считая времени болезни работника и (или) пребывания его в отпуске (ч.1 ст.200 ТК). Из указанного срока исключается только время болезни и (или) пребывания работника в отпуске. Днем обнаружения считается день, когда о проступке стало известно лицу, которому работник непосредственно подчинен (ч.2 ст.200 ТК).

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев, а по результатам ревизии, проверки, проведенной компетентными органами или организациями, - позднее двух лет со дня совершения дисциплинарного проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Ст.201 ТК определяет органы, правомочные применять дисциплинарные взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется органом (руководителем), которому предоставлено право приема (избрания, утверждения, назначения на должность) и увольнения работников, либо по его поручению иным органом (руководителем). Передача полномочий по применению дисциплинарных взысканий оформляется приказом (распоряжением).

15.5 Погашение и снятие дисциплинарных взысканий. Порядок обжалования дисциплинарных взысканий.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано в комиссию по трудовым спорам или в суд. Дисциплинарное взыскание в виде увольнения может быть обжаловано непосредственно в суде.

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания

работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию. При этом дисциплинарное взыскание погашается автоматически без издания приказа (распоряжения), постановления (ч.1 ст.203 ТК). Орган (руководитель), применивший взыскание, имеет право снять его досрочно до истечения года по собственной инициативе, по ходатайству непосредственного руководителя, профсоюза или иного представительного органа (представителя) работников, а также по просьбе работника. Досрочное снятие дисциплинарного взыскания оформляется приказом (распоряжением), постановлением.

ТЕМА 16

МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

16.1 Понятие материальной ответственности работника за ущерб, причиненный нанимателю при исполнении трудовых обязанностей, и ее отличие от гражданско-правовой ответственности.

Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный нанимателю при исполнении трудовых обязанностей, представляет собою обязанность работника в установленных законодательством пределах и порядке возместить ущерб, причиненный по вине работника нанимателю, с которым работник состоит в трудовых правоотношениях.

Различие материальной ответственности работников за ущерб, причиненный нанимателю при исполнении трудовых обязанностей, (далее – материальная ответственность работников) и гражданско-правовой ответственности проводят по следующим признакам:

- 1. по субъектному составу*
- 2. по характеру ответственности*
- 3. по условиям наступления ответственности*
- 4. в части распределения обязанностей по доказыванию вины*
- 5. по виду возмещаемого ущерба*
- 6. по характеру распределения ответственности нескольких лиц (способам возмещения совместно причиненного ущерба)*
- 7. по порядку принудительного взыскания ущерба*
- 8. по срокам привлечения к ответственности.*

16.2 Условия привлечения работника к материальной ответственности.

Ст.400 ТК определяет условия привлечения работника к материальной ответственности:

- 1) ущерб, причиненный нанимателю при исполнении трудовых обязанностей;*
- 2) противоправность поведения (действия или бездействия) работника;*
- 3) прямая причинная связь между противоправным поведением работника и возникшим у нанимателя ущербом;*
- 4) вина работника в причинении ущерба*

По общему правилу обязанность доказать наличие указанных условий лежит на нанимателе. Исключение составляют случаи привлечения работника

к материальной ответственности на основании п.п.1, 2, 4 и 6 ст.404 ТК. В указанных случаях вина работника презюмируется, и соответственно наниматель не должен доказывать наличие такого условия, как вина работника (работник должен доказать свою невиновность). Остальные условия привлечения работника к материальной ответственности при привлечении к материальной ответственности по п.п.1, 2, 4 и 6 ст.404 ТК доказывает наниматель.

16.3 Виды материальной ответственности работников за ущерб, причиненный нанимателю.

ТК устанавливает два вида материальной ответственности работников:

- 1) полная материальная ответственность;
- 2) ограниченная материальная ответственность.

Полная материальная ответственность работника предполагает возмещение им реального ущерба в полном размере, при ограниченной материальной ответственности – ущерб должен быть возмещен полностью, если он не превышает определенную ТК сумму либо в размере данной суммы, если ущерб ее превышает.

В силу положений ст. 402 ТК *работники, как правило, несут полную материальную ответственность за ущерб, причиненный по их вине нанимателю.*

ТК, коллективными договорами, соглашениями может устанавливаться ограниченная материальная ответственность работников за ущерб, причиненный нанимателю по их вине, за исключением случаев, предусмотренных статьей 404 ТК.

При этом следует иметь в виду, что если полная материальная ответственность предусмотрена ст. 404 ТК, то коллективными договорами, соглашениями ограниченная материальная ответственность не может быть установлена.

В соответствии со ст.403 ТК *ограниченную материальную ответственность несут:*

- 1) работники – в размере причиненного по их вине ущерба, но не свыше своего среднего месячного заработка за порчу или уничтожение по небрежности материалов, полуфабрикатов, изделий (продукции), в том числе при их изготовлении, а также за порчу или уничтожение по небрежности инструментов, измерительных приборов, специальной одежды и других предметов, выданных нанимателем работнику в пользование для осуществления трудового процесса;
- 2) руководители организаций, их заместители, руководители структурных подразделений и их заместители – в размере причиненного по их вине ущерба, но не свыше трехкратного среднего месячного заработка, если ущерб причинен неправильной постановкой учета и хранения материальных или денежных ценностей, непринятием необходимых мер к предотвращению простоев или выпуска недоброкачественной продукции.

Ст. 404 ТК устанавливает, что *работники несут материальную*

ответственность в полном размере ущерба, причиненного по их вине нанимателю, в случаях, когда:

- 1) между работником и нанимателем в соответствии со статьей 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;
- 2) имущество и другие ценности были получены работником под отчет по разовой доверенности или по другим разовым документам;
- 3) ущерб причинен преступлением. Освобождение работника от уголовной ответственности по нереабилитирующим основаниям не освобождает его от материальной ответственности;
- 4) ущерб причинен работником, находившимся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- 5) ущерб причинен недостатчей, 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;
- б) ущерб (с учетом неполученных доходов) причинен не при исполнении трудовых обязанностей.

16.4 Письменные договоры о полной материальной ответственности. Коллективная (бригадная) материальная ответственность.

В соответствии с пунктом первым ст.404 ТК работники несут материальную ответственность в полном размере ущерба, причиненного по их вине нанимателю, в случае, когда между работником и нанимателем в соответствии со статьей 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.

Письменные договоры о полной материальной ответственности могут быть заключены нанимателем с работниками, достигшими восемнадцати лет, занимающими должности или выполняющими работы, непосредственно связанные с хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой или применением в процессе производства переданных им ценностей ч.1 ст.405 ТК).

Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 26 мая 2000 года № 764 утверждены:

- Примерный перечень должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми нанимателем могут заключаться письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности;
- Примерный договор о полной индивидуальной материальной ответственности.

С учетом указанного Примерного перечня наниматель вправе на основании коллективного договора, а при его отсутствии - самостоятельно

утвердить перечень должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми могут заключаться письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.

Письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности могут заключаются с работниками, достигшими 18 лет, как при приеме на работу, так и в процессе трудовой деятельности. Письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности заключаются на все время работы с вверенными ценностями.

Разновидностью полной материальной ответственности по договору является *коллективная (бригадная) материальная ответственность*.

В соответствии с частью первой ст.406 ТК при *совместном* выполнении работниками отдельных видов работ, связанных с хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой или применением в процессе производства переданных им ценностей, *когда невозможно разграничить материальную ответственность каждого работника* и заключить с ним договор о полной материальной ответственности, может вводиться коллективная (бригадная) материальная ответственность.

Необходимость введения коллективной (бригадной) материальной ответственности определяется нанимателем в соответствии с частью первой ст.406 ТК. Бригада формируется на основе добровольности.

Письменный договор о коллективной (бригадной) материальной ответственности заключается между нанимателем и всеми членами коллектива (бригады).

16.5 Порядок возмещения и взыскания ущерба, причиненного нанимателю.

Традиционно выделяют два варианта порядка возмещения материального ущерба, причиненного работником нанимателю: добровольный и принудительный.

Добровольное возмещение ущерба осуществляется на основании ст.401 ТК. Возмещение ущерба *в принудительном порядке* возможно по распоряжению нанимателя путем удержания из заработной платы работника (*внесудебный порядок*) и *в судебном порядке*.

16.6 Материальная ответственность нанимателя за нарушение трудовых прав работников.

Материальная ответственность нанимателя за нарушение трудовых прав работников заключается в обязанности нанимателя произвести определенные выплаты в пользу работника, права которого нарушены, в случаях, установленных законодательством.

В частности, наниматель несет материальную ответственность в случае:

- невыплаты по его вине в сроки, установленные частью первой статьи 77 ТК, причитающихся работнику при увольнении сумм выплат;
- задержки выдачи трудовой книжки по вине нанимателя;
- восстановления работника на прежней работе, а также изменения формулировки причины увольнения, которая препятствовала поступлению работника на новую работу;

- выплаты работнику с его согласия возмещения в размере десятикратного среднемесячного заработка, если суд посчитает невозможным или нецелесообразным восстановление работника по причинам, не связанным с совершением виновных действий работником;
- задержки исполнения решения или постановления, принятых органом по рассмотрению трудовых споров, которые подлежат немедленному исполнению.

ТЕМА 17 ТРУДОВЫЕ СПОРЫ И ПОРЯДОК ИХ РАЗРЕШЕНИЯ

17.1 Понятие, предмет и стороны коллективного трудового спора. Момент возникновения коллективного трудового спора.

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 (ст.377 ТК).

Предметом коллективного трудового спора являются интересы сторон в части установления, изменения социально-экономических условий труда и быта работников, заключения, изменения, исполнения либо прекращения коллективных договоров, соглашений, по поводу которых возникли разногласия.

Сторонами коллективного трудового спора в соответствии со ст.378 ТК являются наниматель (наниматели, объединения нанимателей) и работники в лице их представительного органа.

Коллективный характер трудового спора заключается в том, что одной из его сторон выступает не отдельный работник (что имеет место при индивидуальном трудовом споре), а коллектив работников.

В соответствии с частью первой ст.379 ТК в случае возникновения между сторонами коллективных трудовых отношений разногласий по поводу установления, изменения социально-экономических условий труда и быта работников, заключения, изменения, дополнения, исполнения либо прекращения коллективных договоров, соглашений требования нанимателю утверждаются на собрании, конференции большинством голосов присутствующих работников (делегатов конференции). Собрание считается правомочным, если на нем присутствует более половины работников, а конференция — не менее двух третей делегатов. При этом в случае возникновения разногласий при заключении, изменении или дополнении коллективного договора, соглашения требования работников выдвигаются по истечении одного месяца (или иного срока, определяемого сторонами коллективного трудового спора) с начала ведения коллективных переговоров.

Требования работников излагаются в письменной форме и направляются нанимателю (ч.2 ст.379 ТК).

Наниматель обязан рассмотреть требования и в письменной форме не позднее чем в десятидневный срок со дня их получения уведомить о своем

решении представительный орган работников и в трехдневный срок с даты отказа в удовлетворении всех или части требований Департамент государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь о возникшем коллективном трудовом споре (ч.3 ст.379 ТК).

Соответственно *моментом возникновения коллективного трудового спора* считается день уведомления представительного органа работников о решении нанимателя об отказе в удовлетворении всех или части требований работников либо неуведомление о своем решении представительного органа работников в десятидневный срок со дня получения требований работников.

17.2 Примирительный порядок разрешения коллективного трудового спора.

В соответствии с частью четвертой ст.379 ТК коллективные трудовые споры рассматриваются:

- 1) примирительной комиссией;
- 2) с участием посредника;
- 3) в трудовом арбитраже.

Рассмотрение коллективного трудового спора примирительной комиссией является обязательным (ч.5 ст.379 ТК).

Примирительная комиссия создается в трехдневный срок при отказе нанимателя от удовлетворения всех или части требований работников или неуведомлении о своем решении.

Примирительная комиссия формируется из представителей сторон коллективного трудового спора на равноправной основе (ч.2 ст.380 ТК). Члены примирительной комиссии могут быть определены предварительно в коллективном договоре, соглашении.

Порядок работы примирительной комиссии определен ст.381 ТК.

Порядок рассмотрения коллективного трудового спора *с участием посредника* определен ст.382 ТК.

Трудовой арбитраж является временно действующим органом, создаваемым по соглашению между нанимателем (нанимателями, объединениями нанимателей) и работниками в лице их представительных органов в целях разрешения коллективного трудового спора (ч.1 ст.383 ТК).

Порядок работы трудового арбитража определяется в ст.383 ТК.

Коллективный трудовой спор рассматривается в трудовом арбитраже при недостижении согласия по его разрешению в примирительной комиссии либо с участием посредника.

Наниматель обязан в трехдневный срок с даты создания трудового арбитража уведомить об этом Департамент государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь.

Коллективный трудовой спор рассматривается трудовым арбитражем с участием трудовых арбитров (трудового арбитра), избираемых (избираемого) по соглашению сторон коллективного трудового спора.

Решение по коллективному трудовому спору выносится трудовым арбитражем не позднее чем в пятнадцатидневный срок со дня избрания

трудовых арбитров (трудового арбитра) и имеет для сторон рекомендательный характер, за исключением решений, которые носят обязательный характер.

Решение трудового арбитража носит обязательный характер по коллективным трудовым спорам:

- 1) об исполнении коллективных договоров, соглашений;
- 2) в организациях, в которых законодательством установлены ограничения реализации права на забастовку (часть третья статьи 388);
- 3) если стороны коллективного трудового спора заключили соглашение об обязательности этого решения.

При невыполнении обязательного решения трудового арбитража каждая из сторон коллективного трудового спора имеет право в месячный срок обратиться в суд для его принудительного исполнения. Решение трудового арбитража по коллективным трудовым спорам об исполнении коллективных договоров, соглашений, а также в организациях, в которых законодательством установлены ограничения в реализации права на забастовку, может быть обжаловано в суд в десятидневный срок со дня получения.

17.3 Забастовка как способ разрешения коллективного трудового спора: понятие; право на забастовку; порядок проведения; прекращение; незаконная забастовка.

Забастовка - временный добровольный отказ работников от исполнения трудовых обязанностей (полностью или частично) в целях разрешения коллективного трудового спора (ч.1 ст.388 ТК).

Регулирование вопросов, связанных с проведением забастовок, осуществляется, в первую очередь, ст.ст.388 – 399 ТК.

Забастовка может проводиться не позднее трех месяцев со дня недостижения согласия между сторонами коллективного трудового спора по урегулированию коллективного трудового спора в примирительной комиссии, а если стороны обращались к посреднику или (и) в трудовой арбитраж – со дня недостижения согласия между сторонами коллективного трудового спора по урегулированию коллективного трудового спора с участием посредника или (и) несогласия с решением трудового арбитража, за исключением решения, которое носит для сторон обязательный характер.

Законом могут быть установлены ограничения реализации права на забастовку в той мере, в какой это необходимо в интересах национальной безопасности, общественного порядка, здоровья населения, прав и свобод других лиц.

Решение о проведении забастовки принимается на собрании или конференции тайным голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовали более двух третей присутствующих работников (делегатов конференции). Собрание считается правомочным, если на нем присутствовали более половины работников, а конференция – не менее двух третей делегатов.

Представительный орган работников обязан письменно уведомить нанимателя о решении провести забастовку не позднее двух недель до ее начала. Требования к содержанию уведомления о проведении забастовки

определены частью первой ст.390 ТК.

Принуждение к участию в забастовке либо отказу от участия в ней запрещается.

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

Минимум необходимых работ (услуг) определяется в коллективном договоре. При отсутствии коллективного договора минимум необходимых работ (услуг) определяется соглашением сторон в пятидневный срок с момента принятия решения о проведении забастовки. В случае возникновения разногласий между сторонами по минимуму необходимых работ (услуг) он устанавливается до начала забастовки местным исполнительным и распорядительным органом, решение которого является обязательным для сторон (ч.2 ст.392 ТК).

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 трехмесячный срок (ст.393 ТК).

В соответствии со ст.394 ТК забастовка прекращается, а ее участники обязаны приступить к работе на следующий день после:

- 1) признания ее незаконной в соответствии со статьей 395 ТК;
- 2) получения письменного согласия нанимателя удовлетворить требования;
- 3) принятия об этом решения общим собранием, конференцией в порядке, предусмотренном статьей 379 ТК;
- 4) заключения письменного соглашения сторон о прекращении забастовки.

Забастовка или решение о ее проведении могут быть признаны незаконными по решению областного (Минского городского) суда в случаях, если забастовка проводится (проводилась) либо решение о ее проведении было принято с нарушением требований ТК и других законов (ч.1 ст.395 ТК).

Заявление о признании незаконными забастовки или решения о ее проведении подается нанимателем (собственником или уполномоченным им органом) и (или) прокурором при:

- 1) нарушении требований ТК и других законов - в пятидневный срок со дня получения сведений о таких нарушениях, за исключением случаев, когда заявление должно быть подано немедленно;
- 2) невыполнении требований ст.392 ТК либо в случаях создания реальной угрозы национальной безопасности, общественному порядку, здоровью населения, правам и свободам других лиц - немедленно.

Областной (Минский городской) суд обязан вынести решение по заявлению в десятидневный срок со дня его получения.

Решение областного (Минского городского) суда о признании

незаконными забастовки или решения о ее проведении после вступления его в законную силу подлежат немедленному исполнению.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ТРУДОВЫЕ СПОРЫ

17.4 Общая характеристика индивидуальных трудовых споров.

Индивидуальные трудовые споры – неурегулированные разногласия, возникающие между работниками либо уволенными или нанимающимися на работу лицами, с одной стороны, и нанимателем, с другой, по вопросам, связанным с применением законодательства о труде, коллективных договоров, соглашений, иных локальных нормативных правовых актов, трудовых договоров, иных соглашений о труде.

Сторонами индивидуального трудового спора являются работник и наниматель.

Органами по рассмотрению индивидуальных трудовых споров являются комиссии по трудовым спорам (далее – КТС) и суды.

В соответствии с частью первой ст.236 ТК КТС (если она создана) является обязательным первичным органом по рассмотрению трудовых споров, за исключением случаев, когда ТК и другими законодательными актами установлен иной порядок их рассмотрения. Комиссия по трудовым спорам образуется из равного числа представителей профсоюза и нанимателя сроком на один год. Полномочия представителей сторон подтверждаются доверенностями, выданными в установленном порядке.

В КТС рассматриваются индивидуальные трудовые споры работников – членов соответствующего профсоюза, связанные с применением законодательства о труде, коллективных договоров, соглашений и иных локальных нормативных актов, трудовых договоров, в том числе о (об):

- установленных расценках и нормах труда, а также условиях для их выполнения;
- переводе на другую работу и перемещении;
- оплате труда, в том числе при невыполнении норм труда, простое и браке, совмещении профессий (должностей) и замещительстве, за работу в сверхурочное и ночное время;
- праве на получение и размере причитающихся работнику премий и вознаграждений, предусмотренных действующей у нанимателя системой оплаты труда;
- выплате компенсаций и предоставлении гарантий;
- возврате денежных сумм, удержанных из заработной платы работника;
- предоставлении отпусков;
- выдаче специальной одежды, специальной обуви, средств индивидуальной защиты, лечебно-профилактического питания (ч.2 ст.236 ТК).

Работник – не член профсоюза имеет право по своему выбору обратиться в КТС или в суд.

Индивидуальные трудовые споры некоторых категорий работников рассматриваются в особом порядке (статья 321 ТК). Установленный ТК

порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров не распространяется на споры о досрочном освобождении от выборной оплачиваемой должности работников общественных объединений (ч. 2 ст. 234 ТК).

17.5 Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в КТС.

Основанием для рассмотрения трудового спора в КТС является заявление работника, поданное в трехмесячный срок со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении его права.

Заявление работника, поступившее в комиссию по трудовым спорам, подлежит обязательной регистрации (ч.1 ст.237 ТК).

КТС обязана рассмотреть трудовой спор в десятидневный срок со дня подачи заявления (ч.6 ст.237 ТК). В заседании комиссии не обязательно должны принимать участие все ее члены, однако количество представителей сторон, участвующих в рассмотрении спора, должно быть одинаковым.

КТС принимает решение по соглашению между представителями нанимателя и профсоюза (ч.1 ст.238 ТК).

В соответствии с частью первой ст.238 ТК решение КТС может быть обжаловано сторонами в суд в десятидневный срок со дня вручения им копии решения КТС.

Решение КТС подлежит исполнению нанимателем не позднее чем в трехдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на его обжалование, за исключением случаев, определенных ст.247 ТК (немедленное исполнение некоторых решений и постановлений по трудовым делам). В случае неисполнения нанимателем решения КТС в установленный срок она выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом (ч.1 ст. 249 ТК). На основании выданного и предъявленного не позднее трехмесячного срока в орган принудительного исполнения удостоверения судебный исполнитель приводит решение КТС в исполнение в порядке, установленном законодательством об исполнительном производстве (ч.5 ст.249 ТК).

17.6 Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде.

Ст. 241 ТК устанавливает категории трудовых споров, которые подлежат рассмотрению в суде.

В суде рассматриваются трудовые споры по заявлению:

- 1) о недействительности трудового договора в случаях, предусмотренных ст.22 ТК;
- 2) работника или нанимателя, если они не согласны с решением КТС;
- 3) работника, если КТС не рассмотрела его заявление в установленный десятидневный срок;
- 4) прокурора, если решение КТС противоречит законодательству.

Непосредственно в суде рассматриваются трудовые споры по заявлениям:

- 1) работников, работающих у нанимателей, где КТС не созданы;
- 2) работников - не членов профсоюза, если они не обратились в КТС;
- 3) работников о восстановлении на работе независимо от оснований прекращения трудового договора, об изменении даты и формулировки причины увольнения, об оплате за время вынужденного прогула или выполнения

нижеоплачиваемой работы, за исключением споров работников, для которых предусмотрен иной порядок их рассмотрения:

- 4) нанимателей о возмещении им причиненного работниками материального ущерба;
- 5) работников по вопросу применения законодательства о труде, который в соответствии с законодательством был решен нанимателем и профсоюзом в пределах предоставленных им прав;
- 6) работников об отказе нанимателя в составлении акта о несчастном случае либо несогласии с его содержанием.

Непосредственно в суде рассматриваются также споры об отказе в заключении трудового договора с:

- 1) лицами, приглашенными на работу в порядке перевода от другого нанимателя;
- 2) выпускниками, которым место работы предоставлено путем распределения, направления на работу, прибывшими на работу к определенному нанимателю;
- 3) другими лицами, с которыми наниматель в соответствии с законодательством обязан заключить трудовой договор;
- 4) лицами по дискриминационным мотивам.

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах определяется гражданским процессуальным законодательством. Трудовые споры в судах рассматриваются в порядке искового производства.

17.7 Исполнение решений по индивидуальным трудовым спорам.

Решение по индивидуальному трудовому спору может быть исполнено добровольно либо принудительно.

Решение КТС подлежит исполнению нанимателем не позднее чем в трехдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на его обжалование, за исключением случаев, определенных ст.247 ТК.

В соответствии со ст. 247 ТК немедленному исполнению подлежат решение или постановление, принятые органом по рассмотрению трудовых споров, указанных в статье 243 ТК (восстановление на работе, на прежнем рабочем месте, прежних существенных условий труда).

Если наниматель задержал исполнение такого решения или постановления, то за время задержки со дня вынесения решения или постановления по день его исполнения работнику выплачивается средний заработок или разница в зарплате.

Немедленному исполнению в соответствии с гражданским процессуальным законодательством подлежит также решение суда о выплате работнику заработной платы, но не свыше чем за один месяц.

В случае неисполнения нанимателем решения комиссии по трудовым спорам в установленный срок (ст. 247 ТК) она выдает работнику удостоверение, имеющее силу исполнительного листа (т.е. применяется принудительный порядок исполнения решения).

Согласно части второй ст.249 ТК удостоверение не выдается, если работник или наниматель обратились в установленный срок с заявлением о разрешении трудового спора в суд (ст. 242 ТК).

На основании выданного и предъявленного не позднее трехмесячного срока в суд удостоверения судебный исполнитель приводит решение комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке.

При пропуске работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

Принудительное исполнение решения суда осуществляется в соответствии с нормами гражданского процессуального законодательства.

ТЕМА 18 ОХРАНА ТРУДА

18.1 Понятие охраны труда. Государственная политика и государственное управление в области охраны труда. Правовое регулирование охраны труда.

Понятие «охрана труда» получило свое закрепление в ст.221 ТК. *Под охраной труда* понимается система обеспечения безопасности жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая правовые, социально-экономические, организационные, технические, психофизические, санитарно-противоэпидемические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия и средства.

Государственная политика в области охраны труда. Государственное управление в области охраны труда.

Основными направлениями государственной политики в области охраны труда в соответствии со ст.5 Закона об охране труда являются:

- приоритет сохранения жизни и здоровья работающих;
- ответственность работодателя за создание здоровых и безопасных условий труда;
- комплексное решение задач охраны труда на основе республиканских, отраслевых и территориальных целевых программ;
- социальная защита работающих, возмещение вреда, причиненного лицам, потерпевшим от несчастных случаев на производстве и (или) получившим профессиональные заболевания;
- установление единых требований по охране труда для всех работодателей;
- использование экономических методов управления охраной труда, участие государства в финансировании мероприятий по охране труда;
- информирование граждан, обучение работающих по вопросам охраны труда;
- взаимодействие органов государственного управления, исполнительных и распорядительных органов, профсоюзов, работодателей при реализации государственной политики в области охраны труда;
- сотрудничество между работодателями и работающими, использование международного опыта при решении проблем охраны труда.

Уровни государственного управления в области охраны труда определены ст.221-1 ТК.

18.2 Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда. Средства, обеспечивающие компенсацию и нейтрализацию вредного воздействия производственных факторов.

К основным организационно-правовым формам обеспечения охраны труда относятся:

- 1. Проведение предварительных, периодических и внеочередных медицинских осмотров.*
- 2. Обучение, стажировка, инструктаж и проверка знаний работников по вопросам охраны труда.*
- 3. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты.*
- 4. Обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами*
- 5. Обеспечение работников санитарно-бытовыми помещениями, устройствами, средствами.*

К организационно-правовым формам обеспечения охраны труда относятся также *постоянный контроль за уровнем опасных и вредных производственных факторов, создание служб по охране труда* и др.

К средствам, обеспечивающим компенсацию и нейтрализацию вредного воздействия производственных факторов, относят:

- сокращение рабочего времени работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.113 ТК);
- предоставление дополнительных отпусков за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.157 ТК);
- предоставление дополнительных перерывов по условиям труда, включаемых в рабочее время (ст.ст.135; ч.1 225 ТК);
- бесплатное обеспечение лечебно-профилактическим питанием, молоком или равноценными пищевыми продуктами (ч.1 ст.225 ТК).

18.3 Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

В соответствии с п. 15 ст. 226 ТК и ст.229 ТК наниматель обязан производить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

В соответствии с указанными Правилами расследуются происшедшие с работниками несчастные случаи, повлекшие за собой необходимость перевода потерпевшего на другую работу, временную (не менее одного дня) утрату им трудоспособности либо трудовое увечье, происшедшие в течение рабочего времени; во время дополнительных специальных перерывов и перерывов для отдыха и питания; в периоды времени до начала и после окончания работ, необходимые для следования по территории организации, страхователя к рабочему месту и обратно, для приведения в порядок оборудования, инструментов, приспособлений и средств индивидуальной защиты, выполнение других предусмотренных ПВТР, локальными нормативными правовыми актами

действий перед началом и после окончания работы; при выполнении работ в сверхурочное время, в выходные дни, государственные праздники и праздничные дни, установленные и объявленные Президентом Республики Беларусь нерабочими.

В дополнение ко времени, когда произошел несчастный случай, должно учитываться и место, где он произошел:

- на территории организации, страхователя или в ином месте работы, в том числе в служебной командировке при выполнении служебного задания, а также в любом другом месте, где потерпевший находился в связи с работой либо совершал действия в интересах организации, страхователя;
- во время следования к месту работы или с работы на транспорте, предоставленном организацией, страхователем;
- на личном транспорте, используемом в рабочее время в соответствии с заключенным в установленном порядке договором (соглашением) между работником и организацией, страхователем об использовании личного транспорта работающего в интересах организации, страхователя или по соглашению сторон трудового договора;
- на транспорте общего пользования или ином транспорте, а также во время следования пешком при передвижении между объектами обслуживания либо выполнении поручения организации, страхователя;
- в иных местах, определенных подпунктами 3.5 – 3.10 Правил расследования и учета несчастных случаев.

Различают общий и специальный порядок расследования несчастных случаев на производстве.

18.4 Охрана труда отдельных категорий работников, нуждающихся в повышенной защите (женщин, несовершеннолетних, инвалидов).

Охрана труда женщин, несовершеннолетних, инвалидов представляет собою совокупность соответствующих мероприятий и средств, направленных на обеспечение безопасности жизни и здоровья этих категорий работников с учетом их половозрастных или физиологических особенностей.

Охрана труда женщин обеспечивается посредством:

- запрещения применения труда женщин на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, подземных работах (кроме некоторых подземных работ) (ч.1 ст.262 ТК);
- запрещения выполнения работ, связанных с подъемом и перемещением тяжестей выше предельно допустимых норм (ч.2 ст.262 ТК);
- запрещения или ограничения в части привлечения к ночным, сверхурочным работам, работам в нерабочие государственные праздники и праздничные дни, в выходные дни, направления в служебную командировку (ст.263 ТК);
- снижения норм труда либо установления обязанности перевода на другую работу беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет (ст.264 ТК); и др.

Охрана труда несовершеннолетних обеспечивается посредством:

- установления возрастного ценза при приеме на работу несовершеннолетних (ст.272 ТК);
- запрещения применения труда несовершеннолетних на отдельных видах работ (ч.1 ст.274 ТК);
- запрещение выполнения работ, связанных с подъемом и перемещением тяжестей, превышающих установленные нормы (ч.3 ст.274 ТК);
- проведением обязательных медицинских осмотров при приеме на работу и в процессе трудовой деятельности лиц, не достигших 18 лет (ст.275 ТК);
- запрещения привлечения несовершеннолетних к ночным, сверхурочным работам и работам в нерабочие государственные праздники, праздничные дни, в выходные дни (ст.276 ТК);
- установления сокращенного рабочего времени для несовершеннолетних (ч.1 ст.114 ТК) и др.

Охрана труда инвалидов обеспечивается посредством:

- установления сокращенного рабочего времени инвалидам I и II группы (ч.3 ст.114 ТК; ч.4 ст.287 ТК);
- введения обязанности нанимателя устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю инвалидам в соответствии с индивидуальными программами реабилитации (п.2 ч.2 ст.289 ТК);
- установления ограничений в части привлечения инвалидов к ночным, сверхурочным работам, работам в нерабочие государственные праздники и праздничные дни, в выходные дни, направления в служебную командировку (ч.ч.5, 6 ст.287 ТК); и др.

ТЕМА 19

НАДЗОР И КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О ТРУДЕ

19.1 Понятие надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде.

Контроль традиционно рассматривается в юридической литературе как составная часть управленческой деятельности, в процессе которой осуществляется не только проверка соответствия деятельности подконтрольных объектов предписаниям законодательства, но и оценка ее целесообразности и эффективности.

Надзор – это деятельность по проверке и обеспечению точного и единообразного исполнения законодательства, направленная на пресечение его нарушений.

19.2 Система и компетенция органов, уполномоченных на осуществление надзора (контроля) за соблюдением законодательства о труде.

В соответствии с частью первой ст.462 ТК 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 (ч.2 ст.462 ТК).

К органам, уполномоченным на осуществление надзора (контроля) за соблюдением законодательства о труде, относятся:

- Департамент государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь;
- Департамент по надзору за безопасным ведением работ в промышленности Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь (Госпромнадзор);
- Департамент по ядерной и радиационной безопасности Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь (Госатомнадзор);
- органы государственной службы занятости населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь;
- органы государственного пожарного надзора;
- органы государственного энергетического надзора;
- органы государственного санитарного надзора.

Надзор за соблюдением законодательства о труде осуществляется также органами прокуратуры в рамках общего надзора за соблюдением законодательства.

Общий порядок осуществления контрольной (надзорной) деятельности (в том числе в части соблюдения законодательства о труде) определен Указом Президента Республики Беларусь от 16 октября 2009 года № 510 «О совершенствовании контрольной (надзорной) деятельности в Республике Беларусь».

19.3 Общественный контроль за соблюдением законодательства о труде.

Ст. 463 ТК, Закон о профсоюзах закрепляют право профсоюзов на осуществление общественного контроля за соблюдением законодательства о труде.

В соответствии с частью первой ст.463 ТК общественный контроль за соблюдением законодательства о труде осуществляют профсоюзы в порядке, установленном законодательными актами.

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 (ч.2 ст.463 ТК).

Общественный контроль за соблюдением законодательства о труде осуществляется профсоюзами *в форме* проведения проверок и *в форме* проведения мероприятий по наблюдению, анализу, оценке соблюдения трудовых и социально-экономических прав граждан (мониторинг), участия в работе коллегиальных органов, комиссий и иных формах, предусмотренных законодательством Республики Беларусь, коллективными договорами (соглашениями), не связанных с проведением проверок.

Общественный контроль за соблюдением законодательства о труде осуществляется профсоюзами в отношении контролируемых субъектов - организаций, их обособленных подразделений, имеющих учетный номер плательщика, где работают члены соответствующего профсоюза и создана в установленном порядке его первичная профсоюзная организация, если иное не установлено законодательными актами, представительств иностранных организаций, где работают члены соответствующего профсоюза и создана в установленном порядке его первичная профсоюзная организация, медицинских пунктов, объектов торговли и общественного питания, расположенных на территории данных организаций (обособленных подразделений, представительств иностранных организаций), а также созданных ими учреждений дошкольного образования и оздоровительных организаций.

Общественный контроль (за исключением осуществляемого в форме проведения проверок) осуществляют представители профсоюзов, порядок назначения (избрания, наделения полномочиями) которых устанавливается республиканскими объединениями профсоюзов. Полномочия представителей профсоюзов на осуществление данного общественного контроля подтверждаются документом, оформленным и выданным в установленном республиканскими объединениями профсоюзов порядке.

По результатам осуществления общественного контроля в формах, не связанных с проведением проверок, профсоюз вправе в установленном республиканскими объединениями профсоюзов порядке выдать контролируемому субъекту рекомендацию по устранению установленных нарушений актов законодательства, коллективного договора (соглашения), если иное не установлено настоящим Указом.

Контролируемый субъект обязан рассмотреть данную рекомендацию и информировать профсоюз о результатах ее рассмотрения в установленный в ней срок.

Общественный контроль в форме проведения проверок уполномочены осуществлять следующие представители профсоюзов:

- за соблюдением законодательства о труде и о профсоюзах - правовые инспекторы труда профсоюзов. Обязательным квалификационным требованием к правовому инспектору труда профсоюзов является наличие у него высшего юридического образования;
- за соблюдением законодательства об охране труда - технические инспекторы труда профсоюзов. Обязательным квалификационным требованием к техническому инспектору труда профсоюзов является наличие у него высшего технического образования;
- за выполнением коллективного договора (соглашения) - правовые и технические инспекторы труда профсоюзов.

Правовыми и техническими инспекторами труда профсоюзов являются лица, состоящие в трудовых отношениях с профсоюзами.

19.4 Ответственность нанимателя и уполномоченных должностных лиц нанимателя за несоблюдение законодательства о труде.

Юридические и физические лица, виновные в нарушении законодательства о труде, несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством.

К ответственности могут быть привлечены как наниматель, так и его уполномоченные должностные лица. К таким видам ответственности, как дисциплинарная и уголовная могут быть привлечены только физические лица – уполномоченные должностные лица нанимателя.

Административная ответственность юридических и физических лиц за нарушение (несоблюдение) законодательства о труде установлена нормами Кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях (далее – КоАП). В частности, предусмотрена административная ответственность за следующие нарушения законодательства о труде:

- обозначенные в ст. 9.15 КоАП *нарушения законодательства о занятости населения;*
- *отказ в приеме на работу;*
- *нарушение правил по охране труда;*
- *нарушения законодательства в сфере коллективных трудовых отношений,* указанные в ст.9.17 КоАП; и др.

Уголовная ответственность за нарушение законодательства о труде установлена ст.ст. 199, 200 и др. Уголовного кодекса Республики Беларусь

ПЛАНЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Практическое занятие № 1.

Понятие и виды труда. Понятие трудового права. Методы правового регулирования трудовых отношений. Система трудового права.

1. Трудовая деятельность как материальная основа любого общества. Понятие и виды труда, его роль в получении материальных и духовных благ.
2. Понятие трудового права как отрасли права, отрасли науки и учебной дисциплины. Задачи и функции трудового права как отрасли права.
3. Предмет трудового права как отрасли права.
4. Методы правового регулирования трудовых отношений, их основные признаки.
5. Взаимосвязь и разграничение трудового права и смежных отраслей права (гражданского, административного, права социального обеспечения).
6. Система трудового права.

Практическое занятие № 2.

Понятие и особенности источников трудового права. Виды источников трудового права Республики Беларусь. Действие трудового законодательства.

1. Понятие и особенности источников трудового права.
2. Понятие, субъекты и виды источников международно-правового регулирования труда. Соотношение трудового законодательства РБ и

международного трудового права.

3. Виды источников трудового права Республики Беларусь. Их характеристика.
4. Действие трудового законодательства во времени, в пространстве и по кругу лиц. Единство и дифференциация в трудовом праве.

Практическое № 3.

Понятие и значение социального партнерства, Законодательство о социальном партнерстве. Коллективные договоры и соглашения. Понятие занятости и ее формы. Обязанности нанимателей.

1. Понятие и значение социального партнерства. Принципы социального партнерства. Законодательство о социальном партнерстве.
2. Понятие коллективных трудовых отношений. Коллективные переговоры и порядок их ведения.
3. Коллективный договор, соглашение: понятие, стороны, форма, содержание, структура. Срок коллективного договора (соглашения). Соотношение коллективного договора с соответствующими соглашениями. Иерархия соглашений. Соотношение коллективного договора (соглашения) с законодательством о труде.
4. Порядок заключения, изменения и дополнения коллективного договора (соглашения). Регистрация коллективного договора, соглашения.
5. Реализация положений коллективного договора, соглашения и контроль за их исполнением. Ответственность с
6. ,торон за нарушение коллективного договора, соглашения
7. Понятие занятости и ее формы. Государственная политика в сфере занятости.
8. Понятие трудоустройства и его формы. Запрещение дискриминации при приеме на работу и запрещение принудительного труда.
9. Обязанности нанимателей в сфере обеспечения занятости населения.

Практическое занятие № 4.

Понятие и функции трудового договора. Стороны и содержание трудового договора. Виды трудового договора.

1. Понятие и функции трудового договора. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров, связанных с применением труда.
2. Стороны и содержание трудового договора.
3. Срок трудового договора. Виды трудовых договоров в зависимости от срока.
4. Общий порядок заключения трудового договора. Гарантии и ограничения при заключении трудового договора. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Форма трудового договора. Трудовая книжка.
5. Заключение трудового договора с предварительным испытанием. Специальные порядки заключения трудового договора.
6. Недействительность трудового договора или отдельных его условий. Порядок и правовые последствия признания недействительными трудовых договоров или их отдельных условий.

Практическое занятие № 5.***Заработная плата и нормирование труда. Гарантийные и компенсационные выплаты.***

1. Понятие заработной платы, ее отличие от других видов доходов.
2. Формы, система и размер заработной платы.
3. Структура заработной платы.
4. Исчисление среднего заработка.
5. Правовая охрана заработной платы.
6. Понятие гарантий, гарантийных выплат и доплат, их виды.
7. Понятие компенсаций, компенсационных выплат, их виды.

Практическое занятие № 6.***Трудовая дисциплина. Дисциплинарная ответственность работников.***

1. Понятие и содержание трудовой дисциплины, методы ее обеспечения.
2. Правовое регулирование трудовой и исполнительской дисциплины.
3. Понятие и виды поощрений за успехи в труде.
4. Дисциплинарная ответственность работников и ее виды. Меры дисциплинарных взысканий.
5. Порядок применения дисциплинарных взысканий.
6. Обжалование, погашение и снятие дисциплинарного взыскания.

Практическое занятие № 7.***Охрана труда. Надзор контроль за соблюдением законодательства о труде.***

1. Законодательное регулирование охраны труда.
2. Гарантии права работника на охрану труда и его обязанности.
3. Обязанности работодателя по обеспечению охраны труда.
4. Обязанности работодателя по расследованию и учету несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
5. надзор за соблюдением законодательства о труде и об охране труда.
6. Общественный контроль за соблюдением законодательства о труде и об охране труда.
7. Ответственность юридических и физических лиц за нарушение законодательства о труде и об охране труда.

5. Задания для самостоятельной подготовки

1. Соотношение трудового права с категориями публичного и частного права (дуализм трудового права).
2. Исторические предпосылки и этапы формирования трудового права и трудового законодательства.
3. Трудовое право, как одна из важнейших отраслей национального права. Предмет трудового права. Сфера действия трудового права. Задачи и функции трудового права.
4. Метод трудового права, его особенности.
5. Система трудового права. Понятие института трудового права.

6. Место отрасли трудового права в системе права. Отграничение трудового права от смежных отраслей права.

7. Связь с экономическими науками, социологией и статистикой. Понятийно-категориальный аппарат трудового права. Оценочные понятия в трудовом праве. Моральные категории в трудовом праве.

8. Понятие и классификация принципов трудового права.

9. Особенности источников трудового права, их отличие от актов применения норм трудового права.

10. Понятие, субъекты и источники международно-правового регулирования труда.

11. Понятие и классификация правоотношений по трудовому праву.

12. Понятие и классификация субъектов трудового права. Правовой статус субъекта трудового права, его элементы.

13. Особенности правового статуса нанимателей – физических лиц.

14. Правовой статус профсоюзов и их органов.

15. Трудовой коллектив: история и современность.

16. Понятие, принципы, формы социального партнерства и его значение. Законодательство о социальном партнерстве. Субъекты социального партнерства.

17. Понятие, стороны и содержание коллективного договора, соглашения. Порядок заключения, изменения и дополнения коллективного договора, соглашения.

18. Понятие и формы занятости. Государственная политика в сфере занятости.

19. Понятие и формы трудоустройства.

20. Понятие и правовой статус безработного.

21. Особые гарантии занятости для отдельных категорий граждан, бронирование рабочих мест.

22. Проблемы разграничения трудового договора и гражданско-правовых договоров, связанных с применением труда.

23. Специальные порядки заключения трудового договора.

24. Проблемы классификации трудовых договоров.

25. Недействительность трудового договора. Недействительность отдельных условий трудового договора.

26. Правовые основы и процедура изменения трудового договора.

27. Общие основания прекращения трудового договора.

28. Увольнение по инициативе (желанию, требованию) работника (ст.ст.40, 41 ТК).

29. Общие основания расторжения трудового договора по инициативе нанимателя (ст. 42 ТК). Порядок расторжения трудового договора по инициативе нанимателя.

30. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (ст.44 ТК).

31. Дополнительные основания расторжения трудового договора с отдельными категориями работников (ст.47 ТК).

32. Порядок оформления увольнения и производства расчета с работником. День увольнения. Выплата выходного пособия. Правовые последствия незаконного прекращения трудового договора.

33. Отстранение работника от работы: понятие, порядок отстранения, правовые последствия.

34. Контракт как разновидность трудового договора: его особенности, срок контракта, порядок его заключения, изменения и прекращения.

35. Содержание, заключение, изменение и прекращение контрактов с отдельными категориями работников.

36. Содержание, заключение, изменение и прекращение трудовых договоров с отдельными категориями работников (временные и сезонные работники, работники-надомники, домашние работники, совместители и другие).

37. Особенности регулирования труда работников, осуществляющих деятельность в сфере профессионального спорта.

38. Профессиональная подготовка, повышение квалификации, стажировка и переподготовка работников. Гарантии для работников, получающих образование.

39. Зарубежный опыт профессионального обучения работников: основные новации и тенденции.

40. Тарифная система оплаты труда: понятие и основные элементы. Особенности применения Единой тарифной сетки в современных условиях.

41. Формы, системы и размеры оплаты труда.

42. Гибкие системы оплаты труда.

43. Оплата труда при отклонениях от условий работы, на которые рассчитаны тарифы.

44. Условия и порядок выплаты заработной платы. Правовая охрана заработной платы.

45. Понятие норм труда, их установление, замена и пересмотр. Нормы труда и сдельные расценки.

46. Понятие гарантийных выплат (доплат), их виды.

47. Понятие компенсационных выплат и их виды.

48. Понятие и правовое регулирование рабочего времени.

49. Нестандартные режимы рабочего времени: особенности установления, применения и отмены. Особенности регулирования рабочего времени отдельных категорий работников.

50. Понятие, виды и порядок нормирования продолжительности времени отдыха.

51. Трудовые отпуска: виды, продолжительность, порядок суммирования и предоставления. Принципы предоставления трудовых отпусков и исключения из них.

52. Понятие и виды социальных отпусков, их отличие от трудовых. Порядок предоставления социальных отпусков.
53. Понятие и методы обеспечения трудовой дисциплины.
54. Дисциплинарная ответственность работников: понятие и виды.
55. Отличие общей дисциплинарной ответственности от специальной дисциплинарной ответственности.
56. Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда.
57. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
58. Охрана труда женщин, лиц, выполняющих семейные обязанности, несовершеннолетних и инвалидов.
59. Понятие, виды, причины и условия возникновения трудовых споров. Органы, рассматривающие индивидуальные трудовые споры. Сроки обращения за разрешением трудовых споров.
60. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в КТС.
61. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде. Исполнение решений по трудовым спорам.
62. Понятие, предмет, субъекты (стороны) коллективного трудового спора. ПримириТЕЛЬный порядок разрешения коллективных трудовых споров.
63. Понятие забастовки. Право на забастовку и его ограничения. Порядок принятия решения о проведении забастовки. Правовое положение сторон во время проведения забастовки. Признание забастовки незаконной. Прекращение забастовки. Ответственность за нарушение законодательства о забастовках.
64. Понятие материальной ответственности работника за ущерб, причиненный нанимателю, ее отличие от других видов ответственности.
65. Виды материальной ответственности работников за ущерб, причиненный нанимателю.
66. Порядок возмещения и взыскания ущерба, причиненного работником нанимателю. Определение размера причиненного работником ущерба.
67. Материальная ответственность нанимателя за нарушение трудовых прав работника. Возмещение работнику морального вреда.
68. Понятие надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде. Система и компетенция органов надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде. Общественный контроль за соблюдением законодательства о труде.
69. Ответственность нанимателей и уполномоченных должностных лиц нанимателей за несоблюдение законодательства о труде.
70. Общая характеристика источников трудового права зарубежных стран.
71. Порядок найма на работу и переводов в зарубежном трудовом праве.
73. Основания и порядок прекращения трудового договора в зарубежных странах.
72. Правовое регулирование рабочего времени, времени отдыха и оплаты труда в зарубежных странах.

73. Правовое регулирование дисциплины труда в зарубежных странах.
74. Коллективные договоры в зарубежных странах: понятие, правовое регулирование, сфера действия, содержание, процедура заключения.
75. Порядок разрешения коллективных трудовых споров в зарубежных странах.

6. Тесты для контроля знаний по учебной дисциплине «трудовое право и законодательство о государственной службе»
(Выбрать номер правильного ответа)

1. Общие положения о трудовом праве.

Тест 1.

Какие из перечисленных ниже отношений регулируются нормами трудового права:

1. отношения, основанные на трудовом договоре (трудовом контракте)
2. отношения, основанные на договоре подряда
3. отношения, основанные на договоре возмездного оказания услуг
4. отношения, основанные на договоре о создании и использовании результатов интеллектуальной деятельности
5. отношения, связанные с предоставлением служебных жилых помещений

Тест 2.

Какие из перечисленных ниже актов не относятся к источникам регулирования трудовых и связанных с ними отношений:

1. Конституция Республики Беларусь
2. Трудовой кодекс Республики Беларусь
3. коллективный договор
4. коллективное соглашение
5. приказ (распоряжение) о приеме на работу

Тест 3.

Какие правила применяются, если конвенцией Международной организации труда, участницей которой является Республика Беларусь, установлены иные правила, чем предусмотрены законодательством о труде Республики Беларусь:

1. правила, предусмотренные законодательством о труде Республики Беларусь
2. правила, предусмотренные конвенцией
3. до устранения противоречий не применяется ни одно из правил
4. правила правового акта, который был принят позднее
5. правила правового акта, который содержит более льготные условия для работника

Тест 4.

К общей части трудового права относятся нормы о (об):

1. занятости
2. трудовом договоре
3. источниках регулирования трудовых и связанных с ними отношений
4. рабочем времени и времени отдыха
5. заработной плате

2. Заключение трудового договора.

Тест 5.

Назовите стороны трудового договора:

1. руководитель организации и работник
2. наниматель и работник
3. руководитель структурного подразделения и работник
4. руководитель кадровой службы и работник
5. администрация организации и работник

Тест 6.

Каким из перечисленных ниже граждан в соответствии со ст.16 ТК запрещается необоснованно отказывать в заключении трудового договора:

1. несовершеннолетним
2. прибывшим на работу после окончания государственных учебных заведений по направлению
3. письменно приглашенным на работу в порядке перевода от одного нанимателя к другому по согласованию между ними
4. инвалидам
5. направленным на работу государственной службой занятости в счет брони

Тест 7.

Максимальный срок, на который может быть заключен срочный трудовой договор, составляет:

1. один год
2. три года
3. пять лет
4. десять лет
5. пятнадцать лет

Тест 8.

В какой форме должен быть заключен трудовой договор:

1. только в устной
2. только в письменной
3. в устной или в письменной по усмотрению сторон
4. в устной, если письменная форма не обязательна в соответствии с законодательством

5. в письменной - с отдельными категориями работников, в остальных случаях – в устной

Тест 9.

В каких случаях трудовой договор признается недействительным:

1. если он заключен без намерения создать юридические последствия
2. если он не соответствует Примерной форме трудового договора
3. если трудовой договор заключен с лицом моложе 14 лет
4. если трудовой договор заключен с ограниченно дееспособным лицом
5. если условия трудового договора ухудшают положение работника по сравнению с законодательством, коллективным договором, соглашением

Тест 10.

Каким в соответствии с Трудовым кодексом может быть максимальный срок предварительного испытания:

1. две недели
2. один месяц
3. три месяца
4. шесть месяцев
5. один год

Тест 11.

Каким из перечисленных ниже граждан предварительное испытание при заключении трудового договора не устанавливается:

1. беременным женщинам
2. инвалидам
3. пенсионерам
4. несовершеннолетним
5. временным работникам
6. сезонным работникам

Тест 12.

Какие документы наниматель обязан потребовать, а гражданин обязан предъявить при заключении трудового договора:

1. документ, удостоверяющий личность
2. трудовую книжку (если она есть)
3. характеристику с места прежней работы
4. документ об образовании и профессиональной подготовке, подтверждающий наличие права на выполнение данной работы
5. справку с места жительства

3. Изменение трудового договора.

Тест 13.

Какие из перечисленных ниже разновидностей изменения трудового

договора относятся к переводам:

1. поручение работы по другой должности, профессии, специальности, квалификации
2. изменение наименования профессии, должности
3. поручение работы в другой местности
4. поручение работы у другого нанимателя
5. поручение прежней работы на новом рабочем месте.

Тест 14.

За какой срок наниматель обязан письменно предупредить работника об изменении существенных условий труда:

1. не менее чем за три дня
2. не менее чем за две недели
3. не менее чем за один месяц
4. не менее чем за два месяца
5. конкретный срок определяется соглашением сторон при приеме на работу

Тест 15.

Перемещение – это:

1. поручение работы по другой должности, профессии, специальности, квалификации
2. поручение прежней работы в другой местности
3. поручение прежней работы на новом рабочем месте (другом механизме или агрегате) в пределах специальности, квалификации или должности с сохранением условий труда, обусловленных трудовым договором
4. поручение работы у другого нанимателя
5. отстранение работника от работы

4. Прекращение трудового договора.

Тест 16.

Выбрать номер правильного ответа:

Если по истечении срока трудового договора трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения, то:

1. действие трудового договора считается продолженным на неопределенный срок
2. действие трудового договора продляется еще на один срок
3. действие трудового договора прекращается автоматически
4. трудовой договор признается недействительным
5. трудовой договор продолжает действовать еще в течение одного месяца

Тест 17.

По общему правилу, работник имеет право расторгнуть трудовой

договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом нанимателя:

1. устно за три дня
2. устно за один месяц
3. письменно за три дня
4. письменно за один месяц
5. письменно, определив срок предупреждения по своему усмотрению

Тест 18.

Срочный трудовой договор может быть расторгнут досрочно:

1. только по требованию работника при наличии уважительных причин, предусмотренных законодательством
2. только по инициативе нанимателя при наличии предусмотренных законодательством оснований
3. только по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон
4. ни при каких условиях не может быть расторгнут досрочно
5. по требованию работника при наличии уважительных причин, предусмотренных законодательством; по инициативе нанимателя при наличии предусмотренных законодательством оснований; а также по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон

Тест 19.

При сокращении численности или штата работников наниматель обязан письменно предупредить работника о предстоящем высвобождении:

1. не менее чем за две недели до увольнения
2. не менее чем за две недели до увольнения, если более продолжительные сроки не предусмотрены в коллективном договоре, соглашении
3. не менее чем за два месяца до увольнения
4. не менее чем за два месяца до увольнения, если более продолжительные сроки не предусмотрены в коллективном договоре, соглашении
5. не менее чем за один месяц до увольнения
6. не менее чем за один месяц до увольнения, если более продолжительные сроки не предусмотрены в коллективном договоре, соглашении

Тест 20.

Если Трудовым кодексом предусмотрено предварительное уведомление профсоюза при расторжении трудового договора по инициативе нанимателя, то такое уведомление должно быть сделано:

1. не позднее, чем за три месяца до увольнения
2. не позднее, чем за один месяц до увольнения
3. не позднее, чем за две недели до увольнения
4. не позднее, чем за три дня до увольнения
5. в день увольнения

Тест 21.

Минимальная компенсация за ухудшение правового положения работника выплачивается работникам, работающим по трудовому контракту, в случае:

1. перехода на трудовой контракт работника, работающего по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок
2. прекращения трудовых отношений в связи с истечением срока контракта
3. перезаключения контракта
4. продления срока действия контракта на срок не менее одного года
5. досрочного расторжения контракта по инициативе работника в связи с нарушением нанимателем законодательства о труде, коллективного договора (соглашения)

5. Рабочее время**Тест 22.**

Полная норма продолжительности рабочего времени не может превышать:

1. 45 часов в неделю
2. 42 часов в неделю
3. 40 часов в неделю
4. 35 часов в неделю
5. 30 часов в неделю

Тест 23.

Каким образом осуществляется нормирование продолжительности рабочего времени?

1. нанимателем по своему усмотрению
2. нанимателем с учетом ограничений, установленных в ТК
3. нанимателем с учетом ограничений, установленных в ТК и коллективном договоре
4. нанимателем и профсоюзом
5. Трудовым кодексом.

Тест 24.

Какие из перечисленных норм продолжительности рабочего времени относятся к первичным?

1. рабочий день
2. рабочая неделя
3. рабочий квартал
4. рабочий месяц
5. рабочий год

Тест 25.

Какие категории работников не допускаются к работе в ночное время?

1. беременные женщины
2. женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет
3. работники, для которых установлено сокращенная продолжительность рабочего времени
4. инвалиды
5. работники моложе 18 лет
6. молодые специалисты

Тест 26.

Какие из перечисленных работников не допускаются к сверхурочным работам?

1. беременные женщины
2. женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет
3. несовершеннолетние
4. инвалиды
5. женщины, имеющие детей в возрасте от 3 до 14 лет
6. работники, обучающиеся без отрыва от производства в общеобразовательных и профессионально-технических учебных заведениях, в дни занятий.

6. Время отдыха

Тест 27.

Объявленные нерабочими днями государственные праздники и праздничные дни, приходящиеся на период отпуска:

1. в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются
2. в число календарных дней отпуска включаются, но не оплачиваются
3. в число календарных дней отпуска не включаются, но оплачиваются
4. в число календарных дней отпуска включаются и оплачиваются
5. компенсируются предоставлением дополнительных дней отдыха

Тест (28).

Продолжительность основного минимального отпуска не может быть менее:

1. 18 рабочих дней
2. 18 календарных дней
3. 21 рабочего дня
4. 21 календарного дня
5. 28 рабочих дней
5. 28 календарных дней

Тест 29.

Какой из ниже перечисленных видов трудовых отпусков не может

быть заменен денежной компенсацией?

1. основной минимальный отпуск
2. основной удлиненный отпуск
3. отпуск за ненормированный рабочий день
4. отпуск за работу с вредными условиями труда
5. отпуск за продолжительный стаж работы
6. поощрительный отпуск

Тест 3).

Какие из перечисленных периодов подлежат включению в рабочий год, за который предоставляется трудовой отпуск?

1. фактически отработанное время
2. периоды временной нетрудоспособности работника
3. время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет
4. время оплаченного вынужденного прогула
5. время отбывания наказания по приговору суда в виде исправительных работ

Тест 31

Какие из перечисленных категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом будут иметь право на предоставление отпуска за первый рабочий год до истечения шести месяцев работы?

1. несовершеннолетние
2. руководители организаций
3. работники, принятые на работу в порядке перевода
4. совместители, если трудовой отпуск по основному месту работы приходится на период до шести месяцев работы по совместительству
5. женщины, осуществляющие уход за больным членом семьи
6. инвалиды

Тест 32.

При разделении трудового отпуска на части одна часть должна быть не менее:

1. семи календарных дней
2. десяти календарных дней
3. четырнадцати календарных дней
4. двадцати календарных дней
5. минимальной продолжительности одной из частей трудового отпуска не установлено

Тест 33.

В том случае, если социальный отпуск не использован работником в текущем календарном году, он:

1. переносится на следующий календарный год
2. заменяется денежной компенсацией

3. работник утрачивает право на указанный отпуск
4. присоединяется к трудовому отпуску
5. резервируется для предоставления в случае увольнения работника

7. Заработная плата, гарантии и компенсации

Тест 34.

Выплата заработной платы производится:

1. не реже одного раза в месяц
2. не реже двух раз в месяц, если законодательством не определена иная периодичность выплаты заработной платы
3. не реже двух раз в месяц
4. не реже двух раз в месяц, если законодательством не определена иная периодичность выплаты заработной платы
5. с периодичностью, самостоятельно определяемой сторонами

Тест 35.

Удержания из заработной платы работника по распоряжению нанимателя допускается производить для:

1. погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного на служебную командировку
2. возврата сумм, излишне выплаченных вследствие счетных ошибок
3. возврата сумм, излишне выплаченных при неправильном применении нанимателем закона
4. перечисления профсоюзных взносов
5. возмещения ущерба, причиненного по вине работника нанимателю, в размере, не превышающем среднемесячного заработка работника

Тест 36.

Общий размер всех удержаний из заработной платы работника (по общему правилу) не должен превышать:

1. 10 процентов
2. 20 процентов
3. 30 процентов
4. 50 процентов
5. 75 процентов

Тест 37.

На работников, находящихся в служебной командировке, распространяется режим рабочего времени и времени отдыха, установленный:

1. по месту командировки с сохранением среднего заработка за все рабочие дни по графику работы нанимателя, к которому командирован работник
2. по месту командировки с сохранением среднего заработка за все рабочие дни

по графику постоянного места работы

3. по месту постоянной работы работника с сохранением среднего заработка за все рабочие дни по графику постоянного места работы

4. по месту постоянной работы работника с сохранением среднего заработка за все рабочие дни по графику работы нанимателя, к которому командирован работник

5. по договоренности между работником и нанимателем

Тест 38.

Установление, замена и пересмотр норм труда производятся:

1. нанимателем единолично

2. нанимателем с участием профсоюзов

3. нанимателем с согласия профсоюзов

4. нанимателем с уведомлением профсоюзов

5. нанимателем по согласованию с трудовым коллективом

8. Трудовая дисциплина

Тест 39.

За совершение дисциплинарного проступка наниматель может применить к работнику следующие меры дисциплинарного взыскания:

1. предупреждение, замечание, строгий выговор

2. замечание, выговор, строгий выговор

3. выговор, лишение премии, увольнение

4. замечание, выговор, увольнение

5. предупреждение, лишение премии, замечание, выговор

Тест 40.

Приказ (распоряжение) о дисциплинарном взыскании объявляется работнику под роспись:

1. в день издания

2. в трехдневный срок

3. в пятидневный срок

4. в десятидневный срок

5. в день, когда работник изъявил желание ознакомиться с приказом (распоряжением)

Тест 41.

Дисциплинарное взыскание может быть применено не позднее следующего срока с момента обнаружения дисциплинарного проступка:

1. две недели

2. один месяц

3. три месяца

4. шесть месяцев

5. один год

Тест 42.

Дисциплинарное взыскание, по общему правилу, может быть применено не позднее следующего срока с момента совершения дисциплинарного проступка:

1. один месяц
2. три месяца
3. шесть месяцев
4. один год
5. срок законодательно не определен

Тест 43.

Погашение дисциплинарного взыскания производится, если со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию в течение:

1. шести месяцев
2. одного года
3. двух лет
4. трех лет
5. дисциплинарные взыскания погашению не подлежат

9. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Тест 44.

Работник может быть привлечен к материальной ответственности при одновременном наличии следующих условий:

1. ущерб, причиненного нанимателю при исполнении трудовых обязанностей, и вины работника в причинении ущерба
2. ущерб, причиненного нанимателю при исполнении трудовых обязанностей; противоправности поведения работника и вины работника в причинении ущерба
3. ущерб, причиненного нанимателю при исполнении трудовых обязанностей; противоправности поведения работника; прямой причинной связи между противоправным поведением и возникшим у нанимателя ущербом; и вины работника в причинении ущерба
4. ущерб, причиненного нанимателю при исполнении трудовых обязанностей, и противоправности поведения работника
5. совокупность условий, необходимых для привлечения работника к материальной ответственности, определяется в каждом конкретном случае с учетом всех обстоятельств причинения ущерба

Тест 45.

Возмещение ущерба, причиненного работником нанимателю, если

размер ущерба не превышает среднего месячного заработка работника, производится:

1. по распоряжению нанимателя
2. в порядке, определяемом самим работником
3. по распоряжению нанимателя, согласованному с профсоюзом
4. в судебном порядке
5. ущерб в размере, не превышающем среднего заработка работника, возмещению не подлежит

Тест 46.

Для обращения нанимателя в суд по вопросам взыскания материального ущерба, причиненного ему работником, устанавливается срок:

1. один год со дня причинения ущерба
2. один год со дня обнаружения ущерба
3. два года со дня причинения ущерба
4. два года со дня обнаружения ущерба
5. сроков для обращения нанимателя в суд по указанным вопросам не установлено

10. Трудовые споры. Надзор и контроль

Тест 47.

Органами, рассматривающими индивидуальные трудовые споры, являются:

1. прокуратура, профсоюзы, суды
2. комиссии по трудовым спорам, профсоюзы
3. комиссии по трудовым спорам, суды
4. руководитель организации, профсоюзы, суды
5. прокуратура, комиссии по трудовым спорам, суды

Тест 48.

Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть трудовой спор в течение:

1. трех дней
2. десяти дней
3. двух недель
4. одного месяца
5. в срок, указанный в заявлении работника

Тест 49.

По общему правилу, срок для обращения работников в КТС или в суд исчисляется со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права, и составляет:

1. две недели
2. один месяц
3. три месяца
4. один год
5. три года

Тест (50).

Коллективный договор, соглашение заключаются на срок, который определяют стороны. При этом стороны имеют право заключить коллективный договор, соглашение на срок:

1. не менее одного года
2. не более пяти лет
3. не менее одного года и не более трех лет
4. не менее одного года и не более пяти лет
5. на срок полномочий руководителя организации
6. на любой срок без ограничения его пределов

7. Список основной и дополнительной литературы по дисциплине

Основная литература

1. Томашевский, К. Л. Трудовое право: учебное пособие для студентов учреждений высшего образования по юридическим специальностям / К. Л. Томашевский, Е. А. Волк. – 3-е изд., испр. и доп. – Минск : Амалфея, 2021. – 495 с.
2. Мищенко, М. С. Трудовое право: [краткое изложение основных тем курса "Трудовое право Республики Беларусь", в соответствии с законодательством по состоянию на 1 апреля 2020 г.] / М. С. Мищенко. – Минск : Тетралит, 2020. – 319 с. Трудовое право: учебное пособие для учащихся учреждений образования, реализующих образовательные программы среднего специального образования по специальности "Правоведение" / [О. С. Курылёва и др.]; под редакцией Т. М. Петоченко. – Минск : РИПО, 2019. – 322 с.
3. Стрижак, М. С. Трудовое право: учебное пособие для студентов учреждений высшего образования по специальностям "Правоведение", "Экономическое право" / М. С. Стрижак. – Минск : Вышэйшая школа, 2019. – 381, [1] с.
4. Пилипенко, Н. С. Трудовое право: методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям / Н.С. Пилипенко; кол. авт. БИП - Институт правоведения. – Минск : БИП - Институт правоведения, 2017. – 66 с.
5. Греченков, А. А. Трудовое право: учебное пособие для студентов и курсантов учреждений высшего образования по специальностям "Правоведение", "Экономическое право" / А.А. Греченков; кол. авт. Академия Министерства внутренних дел Республики Беларусь. – 2-е изд., перераб. и доп. – Минск : Академия МВД, 2017. – 431 с.
6. Трудовое право: учебник для студентов учреждений высшего образования по специальностям "Правоведение", "Экономическое право" / Е. И. Астапов [и др.]; под ред. В.И. Семенов. – Минск: Адукацыя і выхаванне, 2016. – 711 с. Трудовое право: практикум для реализации содержания образовательных программ высшего образования 1 ступени и переподготовки руководящих работников и специалистов / Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации; авт.-сост. Е.А. Ковалева, Е.И. Парменова, Д.Г. Нилов. – Гомель: Белорусский торгово-экономический университет потребительской кооперации, 2015. – 127 с.
7. Совершенствование системы формирования кадрового потенциала государственных органов и иных государственных организаций в условиях инновационного развития Республики Беларусь: сборник научных трудов / Академия управления при Президенте Республики Беларусь; под ред. С.А. Самаль. – Минск: Академия управления при Президенте Республики Беларусь, 2014. – 187 с.: ил. - ISBN 978-985-527-179-7: 42600.00.

8. Ясинская-Казаченко, А. В. Трудовое право [Электронный ресурс]: электронный учебно-методический комплекс для студентов специальности 1-25 01 07 "Экономика и управление на предприятии" / А. В. Ясинская-Казаченко, Б. Б. Синьков; кол. авт. Белорусский национальный технический университет (Минск). – Электрон. дан. – Минск : БНТУ, 2013.
9. Козик, А. Л. Международное и национальное трудовое право (проблемы взаимодействия): монография / А. Л. Козик, К. Л. Томашевский, Е. А. Волк; кол. авт. Федерация профсоюзов Беларуси "Международный университет "МИТСО". – Минск : Амалфея, 2012. – 243 с.
10. Мищенко, М. С. Трудовое право: краткий курс / М.С. Мищенко. – Минск : ТетраСистемс, 2012. – 255 с.
11. Трудовое право: [учебник для специальностей "Правоведение", "Экономическое право", учреждений, обеспечивающих получение высшего образования] / Е. И. Астапов [и др.]. – 4-е изд., перераб. и доп. – Минск : Амалфея, 2011. – 768 с.

Дополнительная литература

1. Евразийское трудовое право: учебник / Е.А. Волк, Е.С. Герасимова, С.Ю. Головина [и др.]; под общ. ред. М.В. Лушниковой, К.С. Раманкулова, К.Л. Томашевского. – М.: Проспект, 2017. – 496 с.
2. Постатейный комментарий Трудового кодекса Республики Беларусь / ред. совет: Г.А. Василевич (председатель); А.А. Гречепков, Г.Б. Шишко.–Минск: Регистр, 2020.–1360 с.
3. Томашевский, К.Л. Источники трудового права государств-членов Евразийского Экономического Союза (проблемы теории и практики): монография / К.Л. Томашевский. – Минск: Междунар. ун-т «МИТСО», 2017.– 560 с.
4. Трудовое право: учебное пособие для учащихся учреждений образования, реализующих образовательные программы среднего специального образования по специальности "Правоведение" / [О. С. Курылёва и др.]; под редакцией Т. М. Петоченко. – Минск : РИПО, 2019. – 322 с.
5. Стрижак, М. С. Трудовое право: учебное пособие для студентов учреждений высшего образования по специальностям "Правоведение", "Экономическое право" / М. С. Стрижак. – Минск : Вышэйшая школа, 2019. – 381, [1] с.
6. Пилипенко, Н. С. Трудовое право: методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям / Н.С. Пилипенко; кол. авт. БИП - Институт правоведения. – Минск : БИП - Институт правоведения, 2017. – 66 с.

Международные правовые документы.

1. Всеобщая декларация прав человека: резолюция Генеральной Ассамблеи ООН от 10.12.1948 № 217 А(III) //"Народная газета". - № 249. – 1998. // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2022.
2. Конвенция о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским,

семейным и уголовным делам (принята Советом глав государств участников СНГ 07.10.2002 г., ратифицирована Респ. Беларусь 14.06. 2003 г.) № 207-3 // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2022.

3. Договор между Республикой Беларусь и Республикой Польша от 26.10.1974 г. «О правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным, трудовым и уголовным делам». // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2022.

4. Конвенция МОТ № 95 «Об охране заработной платы» 1949 г. Ратифицирована Республикой Беларусь 04.05.1961. // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2022.

5. Конвенция МОТ №88 «Об организации службы занятости» от 1948 г. // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2022.

6. Конвенция МОТ №45 от 1935 г. «О применении труда женщин на подземных работах» // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2022.

7. Конвенция МОТ №47 от 1935 г. «О сорокачасовой рабочей неделе». // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2022.

8. Конвенция МОТ №52 от 1936 г. «Об оплачиваемых отпусках» // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2022.

9. Конвенция МОТ №90 от 1948 г. «О ночном труде подростков в промышленности» // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2022.

10. Конвенция МОТ №100 от 1951 г. «О равном вознаграждении» // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2022.

11. Конвенция МОТ №103 от 1952 г. «Об охране материнства» // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2022.

12. Конвенция МОТ №115 от 1960 г. «О защите от радиации» // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2022.

13. Конвенция МОТ №122 от 1964г. «О политике в области занятости» и др. // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2022.

14. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах от 19 декабря 1966 года. // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] /

ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2022.

15. Рекомендации Международной организации труда от 24 июня 1936 года № 47 «О ежегодных оплачиваемых отпусках» // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2022.

16. Рекомендации Международной организации труда от 23 июня 1954 года № 98 «Об оплачиваемых отпусках» // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2022.

17. Конвенции Международной организации труда от 24 июня 1970 года № 132 «Об оплачиваемых отпусках» // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2022.

Белорусский национальный технический университет

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
Белорусского национального
технического университета

_____ Ю.А. Николайчик

Регистрационный № УД-_____

**ТРУДОВОЕ ПРАВО
И ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО О ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЕ**

**Учебная программа учреждения высшего образования
по учебной дисциплине для специальности**

1-96 01 01 «Таможенное дело»

2022 г.

Учебная программа составлена на основе образовательного стандарта ОСВО 1-36 01 01-2013 и учебного плана специальности 1-96 01 01 «Таможенное дело» от 02.07.2021 № ФТУГ91д-/уч.

СОСТАВИТЕЛЬ:

К.В. Акименко, доцент кафедры «Таможенное дело» Белорусского национального технического университета, кандидат юридических наук

РЕЦЕНЗЕНТЫ:

А.А. Соколова, доцент кафедры «Экономика и право» Белорусского национального технического университета, кандидат юридических наук, доцент

Б.Б. Синьков, заведующий кафедрой гражданско-правовых дисциплин и профсоюзной работы УО ФПБ "МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ "МИТСО", кандидат юридических наук, доцент

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой «Таможенное дело» Белорусского национального технического университета (протокол № 8 от 23.03 2022)

Заведующий кафедрой _____ Е.С.Голубцова

Методической комиссией факультета технологий управления и гуманитаризации Белорусского национального технического университета (протокол № 5 от 20.04 2022)

Председатель методической _____ И.Н. Кандричина
комиссии

Научной библиотекой Белорусского национального технического университета _____ Т.И. Бирюкова

Научно-методическим советом Белорусского национального технического университета (протокол № 4 секции №1 от 22.04. 2022 г.)

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Учебная программа учреждения высшего образования дисциплины «Трудовое право и законодательство о государственной службе» разработана для специальности 1-96 01 01 «Таможенное дело».

Учебная программа по дисциплине «Трудовое право и законодательство о государственной службе» предусматривает усвоение студентами ключевых понятий трудового права и практики применения трудового законодательства.

Программа нацелена на формирование у студентов умения применять трудовое право и законодательство о государственной службе регулирует вопросы заключения и расторжения трудового договора, права и обязанности нанимателей, работников и иных субъектов трудового права, вопросы регулирования рабочего времени и времени отдыха, правовой защиты труда в обществе, вопросы занятости и трудоустройства, социального партнерства, вопросы охраны труда, правового регулирования надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства Республики Беларусь.

Изучение трудового права и законодательства о государственной службе позволяет наиболее полно ознакомиться с порядком правового регулирования целого комплекса правоотношений, существующих в обществе.

Целью изучения учебной дисциплины «Трудовое право и законодательство о государственной службе» является:

- формирование у студентов развитого политического мышления, чувства гражданского долга в сфере трудовых отношений;
- воспитание у студентов точного и неукоснительного соблюдения Конституции Республики Беларусь и иных актов законодательства Республики Беларусь, уважения и соблюдения прав и свобод человека и гражданина, высокой правовой культуры и нравственности;
- формирование знаний: о порядке осуществления и защиты прав в трудовых отношениях; о субъектном составе трудовых правоотношений; о трудовом договоре как институте трудового права; о порядке изменения и прекращения трудового договора и признания его недействительным; о правах и обязанностях работников и нанимателей; о правах и обязанностях профессиональных союзов; рабочем времени и времени отдыха; о порядке оплаты труда; о порядке правового регулирования вопросов об охране труда; о защите трудовых прав.

Основными задачами преподавания учебной дисциплины «Трудовое право и законодательство о государственной службе» являются:

- ориентирование студентов на осмысление и анализ трудовых, политических и экономических процессов, протекающих в Республике Беларусь;
- усвоение студентами основных понятий и направлений трудового законодательства в Республике Беларусь;
- развитие устойчивого интереса к общественным отношениям в сфере трудовых правоотношений в Республике Беларусь, стремления к самообразованию;

- утверждение гражданственности, активной личностной позиции будущих специалистов в решении общественно-политических и профессиональных проблем в сфере трудового законодательства;
- формирование навыков принятия управленческих решений, понимания тенденций развития сфер общественной жизни, политики государства, реализуемой в сфере трудовых правоотношений в Республике Беларусь.

В результате изучения учебной дисциплины «Трудовое право и законодательство о государственной службе» студент должен:

знать:

- понятие, задачи, функции трудового права и их соотношение с другими отраслями права, а также юридическими и другими гуманитарными науками;
- основные категории, понятия и институты трудового права;
- порядок заявления таможенных режимов: общие положения, обстоятельства возникновения, прекращения и сроки исполнения налогового обязательства по уплате таможенных платежей;
- судебную практику по трудовым делам;
- особенности правоприменительной практики по делам об административных правонарушениях в области трудовых правоотношений;

уметь:

- анализировать конкретные политические и экономические ситуации и процессы в современном мире и Республике Беларусь имеющие отношение к трудовым правоотношениям;
- оценивать перспективы развития современных политических и экономических процессов, имеющих отношение к трудовым правоотношениям и предлагать пути решения возникающих проблем в них;
- осуществлять поиск и анализ необходимой информации, оценивать ее значимость и использовать ее в процессе принятия профессиональных решений;
- применять, полученные в сфере трудового права, знания, для решения профессиональных проблем в различных сферах общественной жизни;

владеть:

- владеть системным и сравнительным анализом;
- владеть исследовательскими навыками;
- владеть междисциплинарным подходом при решении проблем;
- владеть навыками здоровьесбережения;
- владеть навыками ведения научной дискуссии и аргументирования в научном споре.

Освоение учебной дисциплины «Трудовое право и законодательство о государственной службе» должно обеспечить формирование следующих

компетенций:

СК-17. Применять нормативные акты административно-деликтного и процессуально-исполнительного права, владеть навыками составления процессуальных документов и совершению процессуальных действий

СК-18. Обеспечивать применение и выполнение предписаний национального и международного законодательства

СК-19. Квалифицировать факты и обстоятельства правонарушений и преступлений в сфере таможенного дела, совершать юридически значимые действия для субъектов правонарушений

СК-20. Применять нормы административного законодательства при решении профессиональных задач, квалифицировать факты и обстоятельства административных правонарушений в сфере таможенного дела, совершать юридически значимые действия для субъектов правонарушений

Согласно учебному плану учреждения образования на изучение дисциплины отведено: всего – 110 часов, из них аудиторных – 50 часов.

Распределение аудиторных часов по курсам, семестрам и видам занятий приведено в таблице 1.

Таблица 1.

Очная форма получения высшего образования					
Курс	Семестр	Лекции, ч.	Лабораторные занятия, ч.	Практические занятия, ч.	Форма текущей аттестации
2	3	34		16	экзамен

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА

Тема 1. Понятие, предмет, метод, функции, принципы и система трудового права. Источники трудового права.

Понятие труда, трудового права; предмет трудового права; метод трудового права; роль, задачи и функции трудового права; принципы трудового права; сфера действия трудового права; отграничение трудового права от смежных отраслей права; система трудового права. Понятие источников трудового права, их виды; действие нормативных правовых актов в пространстве, во времени, по кругу лиц; единство и дифференциация норм трудового права.

Тема 2. Международно-правовое регулирование труда.

Понятие международно-правового регулирования труда; деятельность Международной организации труда; источники международно-правового регулирования трудовых и связанных с ними отношений.

Тема 3. Субъекты трудового права.

Понятие и классификация субъектов трудового права, их правовой статус; работник как субъект трудового права; наниматели как субъекты трудового права; профессиональные союзы как субъекты трудового права; трудовой коллектив как субъект трудового права.

Тема 4. Трудовые и тесно связанные с ними правоотношения.

Понятие и классификация правоотношений в трудовом праве; трудовое правоотношение; основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения; отличие трудового правоотношения от смежных с ним правоотношений; правоотношения, связанные с трудовыми правоотношениями.

Тема 6. Коллективные трудовые отношения.

Социальное партнерство. Коллективные договоры и соглашения.

Понятие, принципы, формы социального партнерства; соглашения как акты социального партнерства; коллективный договор; порядок заключения коллективного договора.

Тема 7. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.

Понятие безработицы, занятости населения; понятие трудоустройства и его формы; государственная служба занятости; основные права и обязанности нанимателя в сфере занятости; понятие безработного, его правовой статус; социальные гарантии и компенсации безработным; контроль за соблюдением законодательства о занятости населения.

Тема 8. Трудовой договор.

Понятие и значение трудового договора; отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров, связанных с применением труда; стороны трудового договора; содержание трудового договора; срок трудового договора; порядок заключения трудового договора; гарантии права на труд отдельных категорий граждан; ограничения при приеме на работу; установление предварительного испытания; понятие перевода и перемещения, виды переводов; временный перевод на другую работу; изменение существенных условий труда; отстранение от работы; основания прекращения трудового договора, их классификация; расторжение трудового договора по инициативе работника; расторжение трудового договора по инициативе нанимателя; прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон; дополнительные основания прекращения трудового договора с некоторыми категориями работников при определенных условиях; выходное пособие.

Тема 9. Особенности трудовых контрактов.

Трудовой контракт: понятие, особенности, порядок заключения и прекращения.

Тема 10. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.

Особенности регулирования труда руководителя организации; трудовые договоры с временными работниками; трудовые договоры с сезонными работниками; трудовые договоры с работниками-надомниками; трудовые

договоры с домашними работниками; трудовые договоры о работе по совместительству; особенности регулирования труда работников, осуществляющих деятельность в сфере профессионального спорта.

Тема 11. Рабочее время.

Понятие рабочего времени; нормирование продолжительности рабочего времени; виды рабочего времени; режим рабочего времени и его виды; нестандартные режимы рабочего времени; работа сверх установленной продолжительности рабочего времени; использование и учет рабочего времени.

Тема 12. Время отдыха. Трудовые и социальные отпуска.

Понятие и значение времени отдыха; виды времени отдыха; перерывы в течение рабочего дня; междуменные перерывы; выходные дни; государственные праздники и праздничные дни; трудовые отпуска; социальные отпуска.

Тема 13. Заработная плата и нормирование труда.

Понятие заработной платы, ее отличие от других видов доходов; методы правового регулирования заработной платы; индексация заработной платы; нормирование труда и сдельные расценки; минимальная заработная плата; тарифная система оплаты труда и ее элементы; формы, системы и размеры оплаты труда; структура заработной платы; особенности оплаты труда при отклонении от обычных условий работы; условия и порядок выплаты заработной платы; правовая охрана заработной платы.

Тема 14. Гарантийные и компенсационные выплаты.

Понятие гарантийных выплат и доплат, их виды; понятие и виды компенсационных выплат.

Тема 15. Трудовая дисциплина. Дисциплинарная ответственность работников.

Понятие трудовой дисциплины, ее правовое регулирование и методы обеспечения; поощрения за труд, их виды; дисциплинарная ответственность работников, ее виды; дисциплинарные взыскания, порядок их применения, обжалования и снятия.

Тема 16. Материальная ответственность сторон трудового договора.

Понятие материальной ответственности работника и условия ее наступления; ограниченная материальная ответственность; полная материальная ответственность; порядок возмещения ущерба, причиненного нанятому; материальная ответственность нанимателя.

Тема 17. Трудовые споры и порядок их разрешения.

Понятие и виды трудовых споров; причины и условия возникновения

трудовых споров; понятие индивидуальных трудовых споров и органы, рассматривающие их; рассмотрение индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам, рассмотрение трудовых споров в суде; коллективные трудовые споры: понятие и стороны; порядок рассмотрения коллективных трудовых споров; забастовка как способ разрешения трудового спора.

Тема 18. Охрана труда.

Понятие охраны труда, законодательство об охране труда; требования по охране труда; государственное управление в области охраны труда; служба охраны труда; обязанности нанимателя по обеспечению охраны труда; обязанности работника в области охраны труда, обучение и проверка знаний по вопросам охраны труда.

Тема 19. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде.

Понятие надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде; система органов государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде; общественный контроль за соблюдением законодательства о труде.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
очная форма получения высшего образования

Номер темы	Наименование раздела, темы	Количество аудиторных часов				Иное	Количество часов УСР	Формы контроля знаний
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные занятия	управляемая самостоятельная работа студентов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Понятие, предмет, метод, функции, принципы и система трудового права. Источники трудового права.	2						
2	Международно-правовое регулирование труда.	2						
3	Практическое занятие № 1. Понятие и виды труда. Понятие трудового права. Методы правового регулирования трудовых отношений. Система трудового права. Международно-правовое регулирование труда.		2					Опрос студентов, выступление с докладом
4	Субъекты трудового права.	2						
5	Трудовые и тесно связанные с ними правоотношения.	2						
	Практическое занятие № 2. Понятие и особенности источников трудового права. Виды источников трудового права Республики Беларусь. Действие трудового законодательства.		2					Опрос студентов, выступление с докладом
6	Коллективные трудовые отношения. Социальное партнерство. Коллективные договоры и соглашения.	1						
7	Правовое регулирование занятости и трудоустройства.	2						
	Практическое занятие № 3. Понятие и значение социального партнерства. Законодательство о социальном партнерстве. Коллективные договоры и соглашения. Понятие занятости и ее формы. Обязанности нанимателей.		2					Опрос студентов, выступление с докладом

1	2	3	4	5	6	7	8	9
8	Трудовой договор.	2						
9	Особенности трудовых контрактов.	2						
	Практическое занятие № 4. Понятие и функции трудового договора. Стороны и содержание трудового договора. Виды трудовых договоров в зависимости от срока.		2					Опрос студентов, выступление с докладом
10	Особенности регулирования труда отдельных категорий работников.	1						
11	Рабочее время.	2						
12	Время отдыха. Трудовые и социальные отпуска.	2						
	Практическое занятие № 5. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников. Рабочее время. Время отдыха. Трудовые и социальные отпуска.		2					Опрос студентов, выступление с докладом
13	Заработная плата и нормирование труда.	2						
14	Гарантийные и компенсационные выплаты.	2						
	Практическое занятие № 5. Заработная плата и нормирование труда. Гарантийные и компенсационные выплаты.		2					Опрос студентов, выступление с докладом
15	Трудовая дисциплина. Дисциплинарная ответственность работников.	2						
16	Материальная ответственность сторон трудового договора.	2						
	Практическое занятие № 6. Трудовая дисциплина. Дисциплинарная ответственность работников.		2					Опрос студентов
17	Трудовые споры и порядок их разрешения.	2						
18	Охрана труда.	2						
19	Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде.	2						
	Практическое занятие № 7. Охрана труда. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде.		2					Опрос студентов
Итого		34	16					экзамен

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Список литературы

Основная литература

1. Томашевский, К. Л. Трудовое право: учебное пособие для студентов учреждений высшего образования по юридическим специальностям / К. Л. Томашевский, Е. А. Волк. – 3-е изд., испр. и доп. – Минск : Амалфея, 2021. – 495 с.
2. Мищенко, М. С. Трудовое право: [краткое изложение основных тем курса "Трудовое право Республики Беларусь", в соответствии с законодательством по состоянию на 1 апреля 2020 г.] / М. С. Мищенко. – Минск : Тетралит, 2020. – 319 с.
3. Трудовое право: учебник для студентов учреждений высшего образования по специальностям "Правоведение", "Экономическое право" / Е. И. Астапов [и др.]; под ред. В.И. Семенков. – Минск: Адукацыя і выхаванне, 2017. – 711 с.
4. Греченков, А. А. Трудовое право: учебное пособие для студентов и курсантов учреждений высшего образования по специальностям "Правоведение", "Экономическое право" / А.А. Греченков; кол. авт. Академия Министерства внутренних дел Республики Беларусь. – 2-е изд., перераб. и доп. – Минск : Академия МВД, 2017. – 431 с. (1 экз.)

Дополнительная литература

7. Евразийское трудовое право: учебник / Е.А. Волк, Е.С. Герасимова, С.Ю. Головина [и др.]; под общ. ред. М.В. Лушниковой, К.С. Раманкулова, К.Л. Томашевского. – М.: Проспект, 2017. – 496 с.
8. Постатейный комментарий Трудового кодекса Республики Беларусь / ред. совет: Г.А. Василевич (председатель); А.А. Греченков, Г.Б. Шишко.–Минск: Регистр, 2020.–1360 с.
9. Томашевский, К.Л. Источники трудового права государств-членов Евразийского Экономического Союза (проблемы теории и практики): монография / К.Л. Томашевский. – Минск: Междунар. ун-т «МИТСО», 2017.– 560 с.
10. Трудовое право: учебное пособие для учащихся учреждений образования, реализующих образовательные программы среднего специального образования по специальности "Правоведение" / [О. С. Курылёва и др.]; под редакцией Т. М. Петоченко. – Минск : РИПО, 2019. – 322 с.
11. Стрижак, М. С. Трудовое право: учебное пособие для студентов учреждений высшего образования по специальностям "Правоведение", "Экономическое право" / М. С. Стрижак. – Минск : Вышэйшая школа, 2019. – 381, [1] с.
12. Пилипенко, Н. С. Трудовое право: методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям / Н.С. Пилипенко; кол. авт. БИП - Институт правоведения. – Минск : БИП - Институт правоведения, 2017. – 66 с.

Международные правовые документы.

18. Всеобщая декларация прав человека: резолюция Генеральной Ассамблеи ООН от 10.12.1948 № 217 А(III) // "Народная газета". - № 249. – 1998. // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2022.
19. Конвенция о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам (принята Советом глав государств участников СНГ 07.10.2002 г., ратифицирована Респ. Беларусь 14.06. 2003 г.) № 207-3 // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2022.
20. Договор между Республикой Беларусь и Республикой Польша от 26.10.1974 г. «О правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным, трудовым и уголовным делам». // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2022.
21. Конвенция МОТ № 95 «Об охране заработной платы» 1949 г. Ратифицирована Республикой Беларусь 04.05.1961. // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2022.
22. Конвенция МОТ №88 «Об организации службы занятости» от 1948 г. // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2022.
23. Конвенция МОТ №45 от 1935 г. «О применении труда женщин на подземных работах» // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2022.
24. Конвенция МОТ №47 от 1935 г. «О сорокачасовой рабочей неделе». // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2022.
25. Конвенция МОТ №52 от 1936 г. «Об оплачиваемых отпусках» // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2022.
26. Конвенция МОТ №90 от 1948 г. «О ночном труде подростков в промышленности» // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2022.
27. Конвенция МОТ №100 от 1951 г. «О равном вознаграждении» // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2022.
28. Конвенция МОТ №103 от 1952 г. «Об охране материнства» // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2022.
29. Конвенция МОТ №115 от 1960 г. «О защите от радиации» // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2022.

30. Конвенция МОТ №122 от 1964г. «О политике в области занятости» и др. // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2022.
31. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах от 19 декабря 1966 года. // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2022.
32. Рекомендации Международной организации труда от 24 июня 1936 года № 47 «О ежегодных оплачиваемых отпусках» // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2022.
33. Рекомендации Международной организации труда от 23 июня 1954 года № 98 «Об оплачиваемых отпусках» // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2022.
34. Конвенции Международной организации труда от 24 июня 1970 года № 132 «Об оплачиваемых отпусках» // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2022.

Национальные правовые акты республики Беларусь.

2. Всеобщая декларация прав человека. Принята и провозглашена Резолюцией 217 А (III) Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948 г. // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.
3. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах (принят в Нью-Йорке 16.12.1966 г.) // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.
4. Международный пакт о гражданских и политических правах (принят в Нью-Йорке 16.12.1966 г.) // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.
5. Конституция Республики Беларусь 1994 года (с изм. и доп., пр. на республиканских референдумах 24 ноября 1996 г. и 17 октября 2004 г., 27 февраля 2022 г.). // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2022.
6. Трудовой кодекс Республики Беларусь от 26 июля 1999 г. № 296–З, с изменениями и дополнениями от 18 июля 2019 г. // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.
7. Гражданский процессуальный кодекс Республики Беларусь от 11 января 1999 г. № 238–З, с изменениями и дополнениями от 7 июля 2019 г. // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац.

центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

8. Гражданский кодекс Республики Беларусь от 7 дек. 1998 г. № 218–З, с изменениями и дополнениями от 4 мая 2019 г. // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

9. Уголовный кодекс Республики Беларусь от 9 июл. 1999 г. № 275–З, с изменениями и дополнениями от 1 фев. 2020 г. // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

10. Кодекс Республики Беларусь об административных правонарушениях от 21 апр. 2003 г. № 194–З, с изменениями и дополнениями от 6 янв. 2021 г. // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

11. О профессиональных союзах: Закон Республики Беларусь от 22 апр. 1992 г. № 1605–ХІІ, с изменениями и дополнениями от 13 июл. 2016 г. // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

12. О государственной службе в Республике Беларусь: Закон Республики Беларусь от 14 июн. 2003 г. № 204–З, с изменениями и дополнениями от 28 янв. 2020 г. // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

13. О занятости населения Республики Беларусь: Закон Республики Беларусь от 15 июн. 2006 г. № 125–З, с изменениями и дополнениями от 16 дек. 2019 г. // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

14. О донорстве крови и ее компонентов: Закон Республики Беларусь от 30 ноя. 2010 г. № 197–З, с изменениями и дополнениями от 8 янв. 2015 г. // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

15. Об охране труда: Закон Республики Беларусь от 23 июн. 2008 г. № 356–З, с изменениями и дополнениями от 12 июл. 2013 г. // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

16. Об изменении законов по вопросам трудовых отношений: Закон Республики Беларусь от 28.05.2021 г. № 114–З // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

17. О дополнительных мерах по совершенствованию трудовых отношений, укреплению трудовой и исполнительской дисциплины: Декрет Президента Республики Беларусь от 26 июл. 1999 г. № 29, с изменениями и дополнениями от 18 янв. 2019 г. // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

18. Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций: Декрет Президента Республики Беларусь от 15 дек. 2014 г. № 5 //

Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

19. О порядке применения Декрета Президента Республики Беларусь от 26 июля 1999 г. № 29: Указ Президента Республики Беларусь от 12 апр. 2000 г. № 180, с изменениями и дополнениями от 14 дек. 2016 г. // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

20. О некоторых вопросах урегулирования коллективных трудовых споров: Указ Президента Республики Беларусь от 23 июл. 2013 г. № 320, с изменениями и дополнениями от 24 янв. 2014 г. // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

21. О внесении изменений и дополнений в Указ Президента Республики Беларусь от 12.04.200 г. № 180: Указ Президента Республики Беларусь от 31 мар. 2010 г. № 164 // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

22. О государственных праздниках, праздничных днях и памятных датах в Республике Беларусь: Указ Президента Республики Беларусь от 26 мар. 1998 г. № 157, с изменениями и дополнениями от 17 дек. 2019 г. // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

23. О некоторых мерах по защите прав граждан, выполняющих работу по гражданско-правовым и трудовым договорам: Указ Президента Республики Беларусь от 6 июл. 2005 г. № 314, с изменениями и дополнениями от 14 апр. 2014 г. // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

24. О развитии социального партнерства в Республике Беларусь: Указ Президента Республики Беларусь от 15 июл. 1995 г. № 278, с изменениями и дополнениями от 11 мая 2018 г. // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

25. О Национальном совете по трудовым и социальным вопросам: Указ Президента Республики Беларусь от 5 мая 1999 г. № 252 // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

26. Об осуществлении общественного контроля профессиональными союзами: Указ Президента Республики Беларусь от 6 мая 2010 г. № 240 // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

27. О некоторых вопросах регулирования трудовых отношений: Указ Президента Республики Беларусь от 5 апр. 2012 г. № 156 // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

28. О поддержке экономики: Указ Президента Республики Беларусь от

24.04.2020 г. № 143 // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

29. О заключении контрактов с руководителями государственных организаций: постановление Совета Министров Республики Беларусь от 15 мая 2007 г. № 604, с изменениями и дополнениями от 28 янв. 2020 г. // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

30. Об утверждении Положения о порядке и условиях заключения контрактов с государственными служащими: постановление Совета Министров Республики Беларусь от 07 окт. 2003 г. № 1271, с изменениями и дополнениями от 28 янв. 2020 г. // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

31. Об утверждении Примерной формы контракта нанимателя с работником: постановление Совета Министров Республики Беларусь от 2 авг. 1999 г. № 1180, с изменениями и дополнениями от 20 дек. 2019 г. // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

32. О предоставлении основного отпуска продолжительностью более 24 календарных дней: постановление Совета Министров Республики Беларусь от 24 янв. 2008 г. № 100, с изменениями и дополнениями от 2 фев. 2020 г. // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

33. О дополнительных отпусках за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и особый характер работы: постановление Совета Министров Республики Беларусь от 19 янв. 2008 г. № 73, с изменениями и дополнениями от 29 июл. 2016 г. // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

34. Об аттестации рабочих мест по условиям труда: постановление Совета Министров Республики Беларусь от 22 фев. 2008 г. № 253, с изменениями и дополнениями от 2 фев. 2020 г. // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

35. О категориях работников, которым не устанавливается ненормированный рабочий день: постановление Совета Министров Республики Беларусь от 10 дек. 2007 г. № 1695 // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

36. О предоставлении дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день: постановление Совета Министров Республики Беларусь от 18 мар. 2008 г. № 408, с изменениями и дополнениями от 30 июн. 2014 г. // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

37. О продолжительности смены свыше 12 часов для отдельных категорий

работников: постановление Совета Министров Республики Беларусь от 25 янв. 2008 г. № 104, с изменениями и дополнениями от 25 ноя. 2013 г. // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

38. О некоторых вопросах предоставления компенсаций по условиям труда: постановление Совета Министров Республики Беларусь от 14 июня. 2014 г. № 575, с изменениями и дополнениями от 28 янв. 2020 г. // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

39. Об утверждении Положения о порядке предоставления и определения объемов компенсации в виде бесплатного обеспечения лечебно-профилактическим питанием работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда: постановление Совета Министров Республики Беларусь от 21 мая 2014 г. № 491 // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

40. Об утверждении положений о порядке регистрации граждан безработными и снятия их с учета и о порядке и условиях оказания материальной помощи безработному и членам его семьи, а также гражданам в период профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации: постановление Совета Министров Республики Беларусь от 17 ноя. 2006 г. № 1549, с изменениями и дополнениями от 12 дек. 2017 г. // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

41. Об утверждении Положения о порядке установления брони для приема на работу граждан, особо нуждающихся в социальной защите и не способных на равных условиях конкурировать на рынке труда: постановление Совета Министров Республики Беларусь от 29 ноя. 2006 г. № 1595, с изменениями и дополнениями от 18 фев. 2008 г. // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

42. Об утверждении Положения о порядке организации и условиях проведения оплачиваемых общественных работ: постановление Совета Министров Республики Беларусь от 23 дек. 2006 г. № 1716, с изменениями и дополнениями от 8 фев. 2020 г. // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

43. Об утверждении перечня товаров, которыми не может производиться натуральная оплата труда нанимателями: постановление Совета Министров Республики Беларусь от 28 апр. 2000 г. № 603 // Консультант Плюс: Беларусь. Технология ПРОФ 2012 [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

44. Об утверждении примерного перечня должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми нанимателем могут заключаться

письменные договоры о полной материальной ответственности, и примерного договора о полной индивидуальной материальной ответственности: постановление Совета Министров Республики Беларусь от 26 мая 2000 г. № 764, с изменениями и дополнениями от 8 фев. 2020 г. // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

45. О расследовании и учете несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний: постановление Совета Министров Республики Беларусь от 15 янв. 2004 г. № 30, с изменениями и дополнениями от 8 фев. 2020 г. // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

46. О некоторых вопросах предоставления компенсации по условиям труда в виде сокращенной продолжительности рабочего времени: постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 7 июля 2014 г. № 57 // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

47. Об утверждении Инструкции о порядке исчисления среднего заработка: постановление Министерства труда Республики Беларусь от 10 апр. 2000 г. № 47, с изменениями и дополнениями от 28 янв. 2020 г. // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

48. Об утверждении Типовых правил внутреннего трудового распорядка: постановление Министерства труда Республики Беларусь от 05 апр. 2000 г. № 46, с изменениями и дополнениями от 21 ноя. 2019 г. // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

49. Об утверждении перечня сезонных работ: постановление Министерства труда Республики Беларусь от 14 апр. 2000 г. № 56, с изменениями и дополнениями от 28 мая 2007 г. // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

50. Об утверждении примерной формы трудового договора: постановление Министерства труда Республики Беларусь от 27 дек. 1999 г. № 155, с изменениями и дополнениями от 21 ноя. 2019 г. // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

51. О трудовых книжках: постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 16 июня 2014 г. № 40, с изменениями и дополнениями от 10 янв. 2020 г. // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

52. 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: постановление Министерства труда Республики Беларусь от 14 апр. 2000 г. № 54 // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

53. Об установлении перечня легких видов работ, которые могут выполнять лица в возрасте от 14 до 16 лет: постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 15 окт. 2010 г. № 144, с изменениями и дополнениями от 27 июня 2014 г. // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

54. Об утверждении перечня видов услуг, которые могут выполняться домашними работниками: постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30 авг. 2006 г. № 99 // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

55. Об утверждении Инструкции о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты: постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30 дек. 2008 г. № 209, с изменениями и дополнениями от 27 июня 2019 г. // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

56. Об установлении примерной формы записки об отпуске: постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 4 окт. 2010 г. № 139 // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

57. Об утверждении Типового положения о службе охраны труда организации: постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30 сен. 2013 г. № 98 // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

58. Об установлении предельных норм подъема и перемещения несовершеннолетними тяжестей вручную: постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 13 окт. 2010 г. № 134 // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

59. Об установлении предельных норм подъема и перемещения тяжестей женщинами вручную: постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 13 окт. 2010 г. № 133 // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

60. Об установлении списка тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых запрещается привлечение к труду женщин: постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 12 июня 2014 г. № 35 // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный

ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

61. О порядке и условиях предоставления дополнительных свободных от работы дней: постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 11 июня 2014 г. № 34 // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

62. О некоторых вопросах применения судами законодательства о труде: постановление Пленума Верховного Суда Республики Беларусь от 29 марта 2001 г. № 2, с изменениями и дополнениями от 28 июня 2012 // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

63. О практике рассмотрения судами трудовых споров, связанных с контрактной формой найма работников: постановление Пленума Верховного Суда Республики Беларусь от 26 июня 2008 г. № 4, с изменениями и дополнениями от 25 марта 2009 г. // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

64. О применении судами законодательства о материальной ответственности работников за ущерб, причиненный нанимателю при исполнении трудовых обязанностей: постановление Пленума Верховного Суда Республики Беларусь от 26 марта 2002 г. № 2, с изменениями и дополнениями от 22 декабря 2005 г. // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

65. О практике применения судами законодательства о трудовой дисциплине и дисциплинарной ответственности работников: постановление Пленума Верховного Суда Республики Беларусь от 28 июня 2012 г. № 4 // Консультант Плюс: Беларусь [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

Электронные Интернет ресурсы:

1. Официальный сайт Президента Республики Беларусь [Электронный ресурс]. – 2022. – Режим доступа: <http://www.president.gov.by>.
2. Официальный сайт Совет Министров Республики Беларусь [Электронный ресурс]. – 2022. – Режим доступа: <http://government.gov.by>.
3. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь [Электронный ресурс]. – 2022. – Режим доступа: <http://www.mintrud.gov.by/ru>
4. Официальный сайт Национального правового интернет-портала Республики Беларусь [Электронный ресурс]. – 2022. – Режим доступа: <http://www.pravo.by>.
5. Официальный сайт национального центра законодательства и правовых исследований Республики Беларусь [Электронный ресурс]. – 2022. – Режим доступа: <http://www.center.gov.by>.
6. Официальный сайт экономико-правовой библиотеки [Электронный ресурс].

– 2022. – Режим доступа: - www.vuzlib.net.

7. Официальный сайт библиотеки юриста [Электронный ресурс]. – 2022. – Режим доступа: www.hawbook.by.ru.

Средства диагностики результатов учебной деятельности

Оценка уровня знаний студента производится по десятибалльной шкале в соответствии с критериями, утверждёнными министерством образования Республики Беларусь.

Для достижений студента рекомендуется использовать следующий диагностический инструментарий:

- устный и письменный опрос во время практических занятий, решение задач;
- защита выполненных на практических занятиях индивидуальных заданий;
- защита выполненных в рамках самостоятельной работы индивидуальных заданий;
- сдача экзамена по дисциплине.

Методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа является основным методом глубокого и творческого изучения дисциплины «Трудовое право и законодательство о государственной службе».

При изучении дисциплины рекомендуется использовать следующую форму самостоятельной работы:

- подготовка рефератов по индивидуальным темам.

В процессе усвоения учебной программы студент должен:

а) иметь представление:

о месте и роли трудового права в системе права Республики Беларусь; об организации государственного управления в Республике Беларусь; о структуре и компетенции органов исполнительной власти;

б) знать:

субъекты трудового права; механизм правового регулирования трудовых отношений; основные принципы организации и деятельности трудовых отношений, как органов исполнительной власти в Республике Беларусь.

в) уметь использовать:

полученные познания в области деятельности органов исполнительной власти.

ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ

по учебной дисциплине

«Трудовое право и законодательство о государственной службе»

1. Понятие труда, трудового права.
2. Предмет трудового права.
3. Метод трудового права.

4. Роль, задачи и функции трудового права.
5. Принципы трудового права.
6. Сфера действия трудового права.
7. Отграничение трудового права от смежных отраслей права.
8. Система трудового права.
9. Понятие источников трудового права.
10. Классификация источников трудового права.
11. Виды источников трудового права.
12. Действие нормативных правовых актов в пространстве, во времени, по кругу лиц.
13. Международно-правовое регулирование труда (понятие международно-правового регулирования труда; деятельность Международной организации труда; источники международно-правового регулирования трудовых и связанных с ними отношений).
14. Понятие и классификация субъектов трудового права и их правовой статус.
15. Работник как субъект трудового права.
16. Наниматели как субъекты трудового права.
17. Профессиональные союзы как субъекты трудового права.
18. Трудовой коллектив как субъект трудового права.
19. Понятие и классификация правоотношений в трудовом праве.
20. Трудовое правоотношение (понятие, стороны и содержание трудового правоотношения).
21. Основания возникновения, изменения и прекращения трудового правоотношения.
22. Отличие трудового правоотношения от смежных с ним правоотношений.
23. Правоотношения, связанные с трудовыми правоотношениями.
24. Понятие социального партнерства и его значение.
25. Принципы социального партнерства.
26. Организационно-правовые формы социального партнерства.
27. Соглашения как акты социального партнерства (понятие, виды соглашений, стороны, содержание соглашения).
28. Коллективный договор (понятие, стороны, содержание коллективного договора).
29. Порядок заключения коллективного договора (охарактеризовать шесть этапов заключения коллективного договора).
30. Понятие безработицы, занятости населения.
31. Понятие трудоустройства и его формы.
32. Государственная служба занятости населения.
33. Основные права и обязанности нанимателя в сфере занятости.
34. Понятие безработного, его правовой статус.
35. Понятие социальных гарантий. Выплата стипендий в период профессиональной подготовки, переподготовки или повышения квалификации.
36. Пособие по безработице.
37. Компенсация материальных затрат в связи с направлением органами по

труду, занятости и социальной защите на работу (обучение) в другую местность.

38. Понятие и порядок организации оплачиваемых общественных работ.

39. Содействие в организации предпринимательской деятельности, деятельности по оказанию услуг в сфере агротуризма, ремесленной деятельности.

40. Оказание материальной помощи безработным.

41. Контроль за соблюдением законодательства о занятости населения.

42. Понятие и значение трудового договора.

43. Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров, связанных с применением труда.

44. Стороны трудового договора.

45. Содержание трудового договора.

46. Срок трудового договора.

47. Заключение трудового договора (порядок заключения трудового договора, документы, предоставляемые при заключении трудового договора).

48. Гарантии права на труд отдельных категорий граждан.

49. Ограничения при приеме на работу.

50. Установление предварительного испытания.

51. Понятие перевода и перемещения. Виды переводов.

52. Временный перевод на другую работу.

53. Изменение существенных условий труда.

54. Отстранение от работы.

55. Основания прекращения трудового договора, их классификация.

56. Расторжение трудового договора по инициативе работника.

57. Расторжение трудового договора по инициативе нанимателя.

58. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

59. Дополнительные основания прекращения трудового договора с некоторыми категориями работников при определенных условиях.

60. Выходное пособие.

61. Трудовой контракт: понятие, особенности, порядок заключения и прекращения.

62. Особенности регулирования труда руководителя организации.

63. Трудовые договоры с временными работниками.

64. Трудовые договоры с сезонными работниками.

65. Трудовые договоры с работниками-надомниками.

66. Трудовые договоры с домашними работниками.

67. Трудовые договоры о работе по совместительству.

68. Особенности регулирования труда работников, осуществляющих деятельности в сфере профессионального спорта.

69. Понятие рабочего времени.

70. Нормирование продолжительности рабочего времени.

71. Виды рабочего времени.

72. Режим рабочего времени и его виды.
73. Нестандартные режимы рабочего времени.
74. Работа сверх установленной продолжительности рабочего времени.
75. Учет рабочего времени.
76. Использование рабочего времени.
77. Понятие и значение времени отдыха. Виды времени отдыха.
78. Перерывы в течение рабочего дня. Междусменные перерывы.
79. Выходные дни.
80. Государственные праздники и праздничные дни.
81. Трудовые отпуска (основной отпуск, дополнительные отпуска).
82. Социальные отпуска (особенности социальных отпусков, отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за детьми).
83. Социальный отпуск в связи с получением образования (с сохранением и без сохранения заработной платы). Отпуск в связи с катастрофой на Чернобыльской АЭС. Кратковременный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней (ст. 189-191 ТК Республики Беларусь).
84. Понятие заработной платы, ее отличие от других видов доходов.
85. Методы правового регулирования заработной платы.
86. Индексация заработной платы.
87. Нормирование труда и сдельные расценки.
88. Минимальная заработная плата.
89. Тарифная система оплаты труда и ее элементы.
90. Формы, системы и размеры оплаты труда.
91. Структура заработной платы.
92. Особенности оплаты труда при отклонении от обычных условий работы.
93. Условия и порядок выплаты заработной платы.
94. Правовая охрана заработной платы.
95. Понятие гарантийных выплат и доплат, их виды.
96. Понятие и виды компенсационных выплат.
97. Понятие трудовой дисциплины труда, методы ее обеспечения.
98. Правовое регулирование трудовой дисциплины.
99. Поощрения за труд, их виды.
100. Дисциплинарная ответственность работников, ее виды.
101. Понятие дисциплинарных взысканий, их виды. Порядок применения, обжалования и снятия дисциплинарных взысканий.
102. Понятие материальной ответственности работника и условия ее наступления.
103. Ограниченная материальная ответственность.
104. Полная материальная ответственность.
105. Порядок возмещения ущерба, причиненного нанимателю.
106. Материальная ответственность нанимателя.
107. Понятие и виды трудовых споров. Причины и условия возникновения трудовых споров.

108. Индивидуальные трудовые споры и порядок их разрешения.
109. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам.
110. Рассмотрение трудовых споров в суде.
111. Коллективные трудовые споры: понятие и стороны.
112. Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров (примирительная комиссия, с участием посредника, трудовой арбитраж).
113. Забастовка как способ разрешения трудового спора.
114. Понятие охраны труда. Законодательство об охране труда.
115. Требования по охране труда.
116. Государственное управление в области охраны труда.
117. Служба охраны труда.
118. Обязанности нанимателя по обеспечению охраны труда.
119. Обязанности работника в области охраны труда.
120. Обучение и проверка знаний по вопросам охраны труда.
121. Понятие надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде.
122. Система органов государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде.
123. Общественный контроль за соблюдением законодательства о труде.

Тематика рефератов

1. Соотношение трудового права с категориями публичного и частного права (дуализм трудового права).
2. Исторические предпосылки и этапы формирования трудового права и трудового законодательства.
3. Трудовое право, как одна из важнейших отраслей национального права. Предмет трудового права. Сфера действия трудового права. Задачи и функции трудового права.
4. Метод трудового права, его особенности.
5. Система трудового права. Понятие института трудового права.
6. Место отрасли трудового права в системе права. Отграничение трудового права от смежных отраслей права.
7. Связь с экономическими науками, социологией и статистикой. Понятийно-категориальный аппарат трудового права. Оценочные понятия в трудовом праве. Моральные категории в трудовом праве.
8. Понятие и классификация принципов трудового права.
9. Особенности источников трудового права, их отличие от актов применения норм трудового права.
10. Понятие, субъекты и источники международно-правового регулирования труда.
11. Понятие и классификация правоотношений по трудовому праву.
12. Понятие и классификация субъектов трудового права. Правовой статус субъекта трудового права, его элементы.
13. Особенности правового статуса нанимателей – физических лиц.

14. Правовой статус профсоюзов и их органов.
15. Трудовой коллектив: история и современность.
16. Понятие, принципы, формы социального партнерства и его значение. Законодательство о социальном партнерстве. Субъекты социального партнерства.
17. Понятие, стороны и содержание коллективного договора, соглашения. Порядок заключения, изменения и дополнения коллективного договора, соглашения.
18. Понятие и формы занятости. Государственная политика в сфере занятости.
19. Понятие и формы трудоустройства.
20. Понятие и правовой статус безработного.
21. Особые гарантии занятости для отдельных категорий граждан, бронирование рабочих мест.
22. Проблемы разграничения трудового договора и гражданско-правовых договоров, связанных с применением труда.
23. Специальные порядки заключения трудового договора.
24. Проблемы классификации трудовых договоров.
25. Недействительность трудового договора. Недействительность отдельных условий трудового договора.
26. Правовые основы и процедура изменения трудового договора.
27. Общие основания прекращения трудового договора.
28. Увольнение по инициативе (желанию, требованию) работника (ст.ст.40, 41 ТК).
29. Общие основания расторжения трудового договора по инициативе нанимателя (ст. 42 ТК). Порядок расторжения трудового договора по инициативе нанимателя.
30. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (ст.44 ТК).
31. Дополнительные основания расторжения трудового договора с отдельными категориями работников (ст.47 ТК).
32. Порядок оформления увольнения и производства расчета с работником. День увольнения. Выплата выходного пособия. Правовые последствия незаконного прекращения трудового договора.
33. Отстранение работника от работы: понятие, порядок отстранения, правовые последствия.
34. Контракт как разновидность трудового договора: его особенности, срок контракта, порядок его заключения, изменения и прекращения.
35. Содержание, заключение, изменение и прекращение контрактов с отдельными категориями работников.
36. Содержание, заключение, изменение и прекращение трудовых договоров с отдельными категориями работников (временные и сезонные работники, работники-надомники, домашние работники, совместители и другие).
37. Особенности регулирования труда работников, осуществляющих деятельность в сфере профессионального спорта.

38. Профессиональная подготовка, повышение квалификации, стажировка и переподготовка работников. Гарантии для работников, получающих образование.
39. Зарубежный опыт профессионального обучения работников: основные новации и тенденции.
40. Тарифная система оплаты труда: понятие и основные элементы. Особенности применения Единой тарифной сетки в современных условиях.
41. Формы, системы и размеры оплаты труда.
42. Гибкие системы оплаты труда.
43. Оплата труда при отклонениях от условий работы, на которые рассчитаны тарифы.
44. Условия и порядок выплаты заработной платы. Правовая охрана заработной платы.
45. Понятие норм труда, их установление, замена и пересмотр. Нормы труда и сдельные расценки.
46. Понятие гарантийных выплат (доплат), их виды.
47. Понятие компенсационных выплат и их виды.
48. Понятие и правовое регулирование рабочего времени.
49. Нестандартные режимы рабочего времени: особенности установления, применения и отмены. Особенности регулирования рабочего времени отдельных категорий работников.
50. Понятие, виды и порядок нормирования продолжительности времени отдыха.
51. Трудовые отпуска: виды, продолжительность, порядок суммирования и предоставления. Принципы предоставления трудовых отпусков и исключения из них.
52. Понятие и виды социальных отпусков, их отличие от трудовых. Порядок предоставления социальных отпусков.
53. Понятие и методы обеспечения трудовой дисциплины.
54. Дисциплинарная ответственность работников: понятие и виды.
55. Отличие общей дисциплинарной ответственности от специальной дисциплинарной ответственности.
56. Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда.
57. Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
58. Охрана труда женщин, лиц, выполняющих семейные обязанности, несовершеннолетних и инвалидов.
59. Понятие, виды, причины и условия возникновения трудовых споров. Органы, рассматривающие индивидуальные трудовые споры. Сроки обращения за разрешением трудовых споров.
60. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в КТС.
61. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в суде. Исполнение решений по трудовым спорам.

62. Понятие, предмет, субъекты (стороны) коллективного трудового спора. ПримириТЕЛЬНЫЙ порядок разрешения коллективных трудовых споров.
63. Понятие забастовки. Право на забастовку и его ограничения. Порядок принятия решения о проведении забастовки. Правовое положение сторон во время проведения забастовки. Признание забастовки незаконной. Прекращение забастовки. Ответственность за нарушение законодательства о забастовках.
64. Понятие материальной ответственности работника за ущерб, причиненный нанимателю, ее отличие от других видов ответственности.
65. Виды материальной ответственности работников за ущерб, причиненный нанимателю.
66. Порядок возмещения и взыскания ущерба, причиненного работником нанимателю. Определение размера причиненного работником ущерба.
67. Материальная ответственность нанимателя за нарушение трудовых прав работника. Возмещение работнику морального вреда.
68. Понятие надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде. Система и компетенция органов надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде. Общественный контроль за соблюдением законодательства о труде.
69. Ответственность нанимателей и уполномоченных должностных лиц нанимателей за несоблюдение законодательства о труде.
70. Общая характеристика источников трудового права зарубежных стран. 71. Порядок найма на работу и переводов в зарубежном трудовом праве.
73. Основания и порядок прекращения трудового договора в зарубежных странах.
72. Правовое регулирование рабочего времени, времени отдыха и оплаты труда в зарубежных странах.
73. Правовое регулирование дисциплины труда в зарубежных странах.
74. Коллективные договоры в зарубежных странах: понятие, правовое регулирование, сфера действия, содержание, процедура заключения.
75. Порядок разрешения коллективных трудовых споров в зарубежных странах.

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

В процессе обучения используются следующие технические средства обучения:

- компьютерное и мультимедийное оборудование для поиска справочной информации, нормативных правовых актов, учебной и научной литературы на официальных сайтах органов государственного управления, различных организаций и учреждений, в т.ч. связанных с применением мер таможенно-тарифного регулирования;

- компьютерные справочно-правовые системы для поиска необходимых документов, установленные в компьютерных классах (Консультант-Плюс и др.);

- электронная библиотека курса;

- интернет-ресурсы.