УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

«МОГИЛЕВСКИЙ ИНСТИТУТ МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ»

Кафедра правовых дисциплин

Трудовое право

Методические рекомендации по изучению учебной дисциплины

для специальности переподготовки 1-24 01 71 Правоведение

(квалификация юрист)

Форма получения образования: заочная

Этап: 2, 3

Разработчик:

старший преподаватель кафедры

правовых дисциплин

Муравьев И.В.

преподаватель кафедры

правовых дисциплин

Кавцевич С.Б.

Допущены к использованию в образовательном процессе кафедрой

правовых дисциплин 05.10.021 года, протокол № 2

Заведующий кафедрой

правовых дисциплин

И.А.Демидова

2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

[ВВЕДЕНИЕ 3](#_Toc516578844)

[ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛИНЫ 5](#_Toc516578845)

[СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ 6](#_Toc516578847)

[ТЕМА № 1-2. ПОНЯТИЕ, ПРЕДМЕТ, МЕТОД, ФУНКЦИИ, ПРИНЦИПЫ И СИСТЕМА ТРУДОВОГО ПРАВА. ИСТОЧНИКИ ТРУДОВОГО ПРАВА 8](#_Toc516578848)

[ТЕМА № 3. СУБЪЕКТЫ ТРУДОВОГО ПРАВА**…………………………….**22](#_Toc516578855)3

[ТЕМА № 4. ТРУДОВЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ И ТЕСНО СВЯЗАННЫЕ С НИМИ ПРАВООТНОШЕНИЯ……………… ………………………………….17](#_Toc516578858)

[ТЕМА № 5-6. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО. КОЛЛЕКТИВНЫЕ ДОГОВОРЫ И СОГЛАШЕНИЯ…………… ……………………………………..19](#_Toc516578862)

ТЕМА № 7. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР ……………………..………………..22

ТЕМА № 8. ОСОБЕННОСТИ ТРУДОВЫХ КОНТРАКТОВ. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ ……………………………………………………..…………… 35

ТЕМА № 9. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ ……………………………………………38

ТЕМА № 10. ВРЕМЯ ОТДЫХА. ТРУДОВЫЕ И СОЦИАЛЬНЫЕ ОТПУСКА …………………………….……………………………………………45

ТЕМА № 11. ГАРАНТИЙНЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ………………………………………………………………………….52

ТЕМА № 12. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА …………................................55

ТЕМА № 13. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ….……….……………………………………………60

ТЕМА № 14. ТРУДОВЫЕ СПОРЫ И ПОРЯДОК ИХ РАЗРЕШЕНИЯ …65

ТЕМА № 15. ОХРАНА ТРУДА ……………………………………………71

[МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ](#_Toc516578866) ……78

# ВВЕДЕНИЕ

Целью изучения учебной дисциплины «Трудовое право» является обеспечение получения и усвоения слушателями фундаментальных знаний теории трудового права, а также трудового законодательства. Исходя из указанной цели, задачами учебной дисциплины являются:

– овладение слушателями теоретическими основами знаний по изучаемой дисциплине для решения теоретических и практических задач;

– формирование у слушателей навыков использования системного и сравнительного анализа понятий, институтов и правоотношений, регулируемых трудовым правом, выявления и разрешения существующих проблем правового регулирования, юридических конфликтов;

– овладение слушателями междисциплинарным подходом при решении проблем правоприменения;

– формирование у слушателей навыков сравнительного анализа норм национального и зарубежного трудового права;

– приобретение слушателями определенных практических навыков в области применения трудового законодательства.

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

Трудовое право является самостоятельной отраслью права. Вместе с этим к отношениям, регулируемым трудовым правом, близко примыкают сопряженные с трудом отношения, регулируемые гражданским правом, правом социального обеспечения и др. отраслями права. Указанным обстоятельством определяется соотношение трудового права с данными смежными отраслями, выражающее как их разграничение, так и их взаимосвязь. Основой изучения дисциплины является необходимый объем знаний общей теории права, конституционного права, гражданского права. В последующем трудовое право формирует базу для изучения гражданского процесса, уголовного права.

Переподготовка специалиста должна обеспечивать формирование следующих групп компетенций: социально-личностных, академических, профессиональных.

Слушатель, освоивший соответствующую образовательную программу переподготовки, должен обладать следующими социально-личностными компетенциями:

-знать идеологические, нравственные ценности государства и следовать им;

-знать исторические и современные проблемы правовой и социальной жизни общества;

-быть готовыми к социальному взаимодействию;

-уметь самостоятельно работать и настии персональную ответственность за результаты своей деятельности;

-ориентироваться в процессах, происходящих в политической, социально-экономической и духовно-культурной сферах белорусского общества.

Слушатель, освоивший соответствующую образовательную программу переподготовки, должен обладать следующими академическими компетенциями:

-понимать социальную роль выбранной сферы профессиональной деятельности;

-уметь применять базовые теоретические знания для решения практических задач;

-знать принципы деловых коммуникаций;

-уметь аргументировать свою точку зрения и грамотно излагать правовое обоснование своей позиции;

-уметь выявлять проблемы, определять цели, выбирать оптимальные варианты решения, оценивать результаты и последствия принятых решений;

-уметь вырабатывать и принимать эффективные правовые решения в условиях неопределенности и рисков;

-быть способным выдвигать новые идеи;

-иметь навыки использования технических устройств, применения новых информационных технологий и работы с компьютером.

Слушатель, освоивший соответствующую образовательную программу переподготовки, должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

-знать, грамотно толковать и эффективно применять действующее законодательство в сфере своей профессиональной деятельности;

-уметь анализировать действующее законодательство и практику его применения;

-уметь анализировать возможные правовые риски, которые могут возникнуть при внедрении того или иного проекта;

-быть способным к правовому обоснованию позиции организации в тех или иных правоотношениях и защите ее интересов;

-уметь предлагать грамотные рекомендации и правовые прогнозы деятельности организации.

Форма текущей аттестации – экзамен.

# II. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛИНЫ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер и наименование темы | Количество учебных часов | | | | | | | | | |
| Всего | Распределение по видам занятий | | | | | | | | |
| Аудиторные занятия | | | | | | | | самостоятельная  работа |
| лекции | практические  занятия | семинарские  занятия | круглые столы,  тематические  дискуссии | лабораторные  занятия | деловые  игры | тренинги | конференции |
| 2 этап | | | | | | | | | | |
| Тема 1-2 Понятие, предмет, метод, функции, принципы и система трудового права. Источники трудового права | 4 | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |
| Тема 3. Субъекты трудового права | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |
| Тема 4. Трудовые правоотношения и тесно связанные с ними правоотношения | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |
| Тема 5-6. Социальное партнерство. Коллективные договоры и соглашения | 4 | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |
| Тема 7. Трудовой договор | 6 | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  | 2 |
| Тема 8. Особенности трудовых контрактов. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников | 6 | 2 |  |  | 2 |  |  |  |  | 2 |
| Тема 9. Рабочее время | 4 | 2 |  |  |  |  |  |  |  | 2 |
| Всего по 2 этапу | 28 | 10 | 2 |  | 2 |  |  |  |  | 14 |
| 3 этап | | | | | | | | | | |
| Тема 10. Время отдыха. Трудовые и социальные отпуска | 4 |  |  | 2 |  |  |  |  |  | 2 |
| Тема 11. Гарантийные и компенсационные выплаты | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |
| Тема 12. Трудовая дисциплина | 6 | 2 | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |
| Тема 13. Материальная ответственность сторон трудового договора | 4 | 2 |  | 2 |  |  |  |  |  |  |
| Тема 14. Трудовые споры и порядок их разрешения | 2 | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Тема 15. Охрана труда | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 |
| Экзамен |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего по 3 этапу | 20 | 6 | 2 | 6 |  |  |  |  |  | 6 |
| Всего по дисциплине | 48 | 16 | 4 | 6 | 2 |  |  |  |  | 20 |

# 

## СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

*Основная литература*

1. Греченков, А. А. Трудовое право : учебное пособие для студентов и курсантов учреждений высшего образования по специальностям «Правоведение», «Экономическое право» / А. А. Греченков ; учреждение образования «Академия Министерства внутренних дел Республики Беларусь». – 2-е изд., перераб. и доп. – Минск : Академия МВД Республики Беларусь, 2017 – 431 с.

*Дополнительная литература*

1. Абрамович, С. А. Дисциплинарная и материальная ответственность / С. А. Абрамович. – Минск: Изд-во Владимира Гревцова, 2007, – 252 с.

2. Бородко, Н. П. Международная Организация Труда: структура и деятельность: учебное пособие / Н. П. Бородко. – М. : Изд-во деловой и учебной литературы, 2007. – 124 с.

3. Войтик, А. А. Курс трудового права. Общая часть: учеб. пособие / А. А. Войтик [и др.]; под общ. ред. О. С. Курылевой и К. Л. Томашевского. – Минск : Тесей, 2010. – 602 с.

4. Войтик, А. А. Трудовое право. Практикум : учебное пособие / А. А. Войтик. – Минск : Изд-во Владимира Гревцова, 2008. – 224 с.

5. Войтик, А. А. Международная Организация Труда и права человека / А. А. Войтик. – Минск : Тесей, 2002. – 256 с.

6. Волк, Е. А. Коллективные договоры и соглашения как источники современного трудового права (теория и практика) / Е. А. Волк, К. С. Костевич, К. Л.Томашевский. – Минск : Амалфея, 2012. – 292 с.

7. Греченков, А. А. Трудовое право: ответы на экзаменационные вопросы / А. А. Греченков. – Минск : Дикта, 2012. – 228 с.

8. Кеник, К. И. Регулирование труда государственных служащих в Республике Беларусь / К. И. Кеник. – Минск : Амалфея, 2007. – 296 с.

9. Комментарий к Трудовому кодексу Республики Беларусь / Г. Ф. Асоскова [и др.]; под общ. ред. Г. А. Василевича. – Минск : Амалфея, 2008. – 1232 с.

10. Кривой, В. И. Рабочее время: комментарии новейшего законодательства / В. И. Кривой. – Гомель: Е. А. Ковалёва, 2008. – 415 с.

12. Кривой, В. И. Ответственность за несоблюдение законодательства о труде / В. И. Кривой. – Гомель : Изд-во Е.А. Ковалёвой, 2009. – 228 с.

13. Лушникова, М. В. Очерки теории трудового права / М. В. Лушникова, А. М. Лушников. – СПб. : Юридический центр Пресс, 2006. – 938 с.

14. Мищенко, М. С. Трудовое право: краткий курс / М. С. Мищенко. – Минск : ТетраСистемс, 2012. – 256 с.

15. Трудовой кодекс Республики Беларусь с комментарием наиболее важных изменений, внесенных Законом Республики Беларусь от 8 января 2014 г. № 131-З / авт. коммент. Л. И. Липень. – Минск : Амалфея, 2014. – 304 с.

*Нормативные правовые акты*

1. Конституция Республики Беларусь : с изм. и доп., принятыми на респ. Референдумах 24 нояб. 1996 г. и 17 окт. 2004 г. – Минск : Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь, 2016. – 62 с.

2. Трудовой кодекс Республики Беларусь [Электронный ресурс] : 26 июля 1999 г., № 296 : принят Палатой представителей 8 июня 1999 г.: одобр. Советом Респ. 30 июня 1999 г. : с изм. и доп. // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

3. Гражданский кодекс Республики Беларусь [Электронный ресурс] : 7 дек. 1998 г., № 218-З : принят Палатой представителей 28 окт. 1998 г. : одобр. Советом Респ. 19 нояб. 1998 г. : с изм. и доп. // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

4. О занятости населения Республики Беларусь [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 15 июня 2006 г., № 125-З : с изм. и доп. // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

5. Об охране труда [Электронный ресурс] : Закон Респ. Беларусь, 23 июня 2008г., № 356-3 : с изм. и доп. // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

6. О дополнительных мерах по совершенствованию трудовых отношений, укреплению трудовой и исполнительской дисциплины [Электронный ресурс] : Декрет Президента Респ. Беларусь, 26 июля 1999 г., № 29 : с изм. и доп. // ЭТАЛОН. Законодательство Республики Беларусь / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2021.

**III. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ ТЕМ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ**

**ТЕМА 1-2 ПОНЯТИЕ, ПРЕДМЕТ, МЕТОД, ФУНКЦИИ, ПРИНЦИПЫ И СИСТЕМА ТРУДОВОГО ПРАВА. ИСТОЧНИКИ ТРУДОВОГО ПРАВА**

### *Вопросы, рассматриваемые на лекционном занятии:*

1. Понятие и предмет трудового права как отрасли права. Система трудового права. Место трудового права в системе права Республике Беларусь.
2. Метод, функции и задачи трудового права.
3. Понятие, виды и система источников конституционного права.

***Базовые понятия и определения по теме (краткое содержание темы):***

***Трудовое право*** – это самостоятельная и одна из ведущих отраслей современного права, которая регулирует, в первую очередь, общественные отношения по организации и применению наемного труда и, вместе с тем, совокупность общественных отношений, связанных с трудовыми отношениями.

***Предметом трудового права*** являются две группы общественных отношений:

1. собственно трудовые отношения (или трудовые отношения в «чистом виде»);
2. связанные с ними иные общественные отношения.

Трудовые отношения возникают между работником и нанимателем и характеризуются своими следующими ***специфическими чертами***:

* носят личный характер;
* строятся на возмездных началах;
* имеют длящийся характер, то есть не прекращаются после выполнения работы;
* характеризуются выполнением работы по определенной специальности, должности, квалификации;
* предполагают подчинение работника ПВТР, графикам работ (сменности), существующих у нанимателя;
* на работников распространяется обязательное социальное страхование.

Вместе с тем предмет трудового права не исчерпывается трудовым отношением. В науке трудового права отношения, тесно связанные или производные от трудовых отношений, принято разделять на три группы:

1) отношения, предшествующие трудовым отношениям;

2) отношения, сопутствующие трудовым отношениям;

3) отношения, вытекающие из трудовых отношений.

Все эти группы отношений, так или иначе, связаны с трудовыми отношениями. К ним относятся (ст. 4 ТК):

* профессиональная подготовка работников на производстве;
* деятельность профсоюзов и объединений нанимателей;
* ведение коллективных переговоров;
* взаимоотношения между работниками (их представителями) и нанимателями;
* обеспечение занятости;
* контроль и надзор за соблюдением законодательства о труде;
* государственное социальное страхование;
* рассмотрение трудовых споров.

В отличие от предмета, раскрывающего, что регулирует указанная данная отрасль права, ***метод трудового права*** дает возможность выяснить, как, каким способом осуществляется это регулирование. Метод регулирования трудового права можно охарактеризовать ***четырьмя основными признаками***:

1. *Сочетание централизованного и локального регулирования общественных отношений, составляющих предмет этой отрасли.*

2. *Сочетание договорного, рекомендательного и императивного способов регулирования.*

3. *Участие в регулировании общественных отношений профсоюзов, других представителей работников.*

4. *Своеобразие способов защиты трудовых прав и обеспечение выполнения трудовых обязанностей.*

5. *Единство и дифференциация (различие) правового регулирования труда.*

***Принципы трудового права*** – это выраженные в действующем законодательстве о труде, нормах международного права сходные начала, руководящие идеи, характеризующие сущность норм трудового права, и пути их развития, а также отражающие основные направления политики государства в области правового регулирования общественных отношений, связанных с функционированием рынка труда.

*Сущность принципов трудового права Республики Беларусь* выражена в том, что они:

* отражают содержание всей системы норм (отрасли) трудового права;
* направляют развитие трудового законодательства;
* способствуют развитию институтов трудового права;.
* определяют правовой статус субъектов трудового права.

Ученые классифицируют принципы трудового права на:

* *общеотраслевые* (законность, демократизм, защита прав человека и др.);
* *межотраслевые* (свобода труда, запрещение принудительного труда);
* *отраслевые* связаны хотя бы с одним из институтов (например, принцип свободы труда связан с институтом трудового договора);
* *внутриотраслевые* (принципы правовых институтов).

Выделяются понятия: *система отрасли трудового права*, *система трудового законодательства* и *система науки трудового права*. Они взаимосвязаны.

Под ***системой отрасли трудового права*** понимается диалектическая совокупность юридических норм, образующих единое целое (отрасль) с разбивкой на отдельные относительно самостоятельные структурные образования (институты), а также на иные устойчивые общности норм, имеющие более дробную структурную определенность (подинституты). Система отрасли трудового права не исчерпывается делением объединяемых этой отраслью юридических норм на институты и пединституты. Структурно система отрасли трудового права подразделяется на общую и особенную части.

*Общая часть* включает нормы, которые содержат общие положения, касающиеся труда всех работников, и отражают единство трудового права. Среди норм общей части значительное место занимают нормы-цели, нормы-принципы, субъектный состав участников трудовых отношений, их статус и т.д.

*Особенная часть* включает нормы, регулирующие отдельные элементы содержания трудового правоотношения, определенные его стороны. В особенную часть включены такие важнейшие институты, как институты: занятости и трудоустройства, трудового договора, рабочего времени, времени отдыха, трудовой дисциплины, заработной платы, охраны труда, индивидуальных трудовых споров, др. С появлением Трудового кодекса (с 2000 г.) в особенной части четко прослеживаются специальные нормы – специальная часть (третий радел ТК).

***Система трудового законодательства***, в отличие от системы отрасли трудового права, объединяет весь нормативный правовой материал в сфере труда (законы, указы, постановления).

Наряду с системами отрасли трудового права и трудового законодательства существует и система науки трудового права.

***Система науки трудового права*** представляет собой определенным образом систематизированную совокупность знаний о правовом регулировании трудовых и связанных с ними общественных отношений. Наука трудового права охватывает не только нормы трудового права, но и в целом учение о развитии предмета, метода, источников, субъектов этой отрасли. Система науки в основном соответствует системе отрасли трудового права.

Под ***источниками трудового права*** понимаются результаты правотворческой деятельности органов государства, а также совместного нормотворчества работников и нанимателей в сфере применения труда всех работников. Нормативные правовые акты – важнейшие источники трудового права.

Совокупность источников трудового права образует систему трудового права, которая называется ***трудовым законодательством***.

Источники трудового права многочисленны и разнообразны, их можно по-разному *классифицировать*.

***По юридической силе*** нормативные правовые акты классифицируются в зависимости от их иерархии, т.е. соподчиненности:

1. Конституция Республики Беларусь;
2. Трудовой кодекс;
3. Законы Республики Беларусь;
4. Декреты и указы Президента Республики Беларусь;
5. Постановления Совета Министров Республики Беларусь;
6. постановления Палаты представителей Национального собрания Республики Беларусь; постановления Совета Республики Национального собрания Республики Беларусь; нормативные правовые акты Верховного Суда Республики Беларусь, Генеральной прокуратуры, нормотворческих органов, подчиненных (подотчетных) Президенту Республики Беларусь;
7. нормативные правовые акты министерств, иных республиканских органов государственного управления;
8. решения, принятые местным референдумом, решения местных Советов депутатов, исполнительных и распорядительных органов;
9. нормативные правовые акты иных нормотворческих органов (должностных лиц)*;*
10. технические нормативные правовые акты.;
11. локальные акты: генеральные, тарифные и местные соглашения, коллективные договоры.

***По системе трудового права*** нормативные правовые акты могут относиться:

* к общей части трудового права;
* к особенной части трудового права;
* к отдельным институтам особенной части (например, Закон Республики Беларусь «О занятости населения Республики Беларусь»);
* к нескольким институтам особенной части (например, Закон Республики Беларусь «О социальной защите инвалидов в Республике Беларусь»).

***По форме*** акты можно выделить: законы, декреты, указы, постановления, положения, решения, приказы, правила, рекомендации, разъяснения и другие формы.

***По сфере действия*** акты подразделяются: на республиканские, отраслевые (ведомственные), межотраслевые, местные и локальные.

***По степени обобщенности:*** кодифицированные, комплексные и иные нормативные правовые акты.

В ст. 7 ТК установлено, что ***источниками регулирования трудовых и связанных с ними отношений*** являются:

1) Конституция Республики Беларусь;

2) Трудовой кодекс и другие акты законодательства о труде;

3) коллективные договоры, соглашения и иные локальные нормативные правовые акты, заключенные и принятые в соответствии с законодательством;

4) трудовые договоры.

Действие нормативных правовых актов о труде ***в пространстве*** связывается с их распространением на территорию Беларуси. Нормативные правовые акты:

1. республиканских (центральных) государственных органов распространяются на всю территорию Республики Беларусь;
2. органов местного управления самоуправления – на соответствующую территорию Республики Беларусь;
3. локальные нормативные правовые акты о труде распространяются лишь в пределах конкретной организации.

***Во времени*** действие нормативных правовых актов о труде связано с их вступлением в силу и моментом утраты юридической силы. Нормативные правовые акты действуют бессрочно, если в них не оговорено иное. Временный срок действия может быть установлен для всего нормативного правового акта или его частей. По истечении указанного срока или при наступлении указанного в нормативном правовом акте события нормативный акт (его часть) утрачивает силу. До истечения установленного срока орган (должностное лицо), принявший (издавший) нормативный правовой акт, может принять решение о продлении срока действия на иной срок или придании ему бессрочного характера. Датой официального опубликования нормативного правового акта считается день выхода в свет официального издания, в котором помещен этот акт. Официальным опубликованием является доведение правовых актов до всеобщего сведения путем воспроизведения их текстов в соответствующих официальных изданиях (например, Национальном реестре правовых актов Республики Беларусь).

Действие нормативных правовых актов ***по кругу лиц*** означает, что они распространяются на всех, кому адресованы в пределах их территориальной сферы действия. В большинстве случаев они адресованы всем работникам (общие нормы) либо отдельным категориям (специальные нормы). В этом проявляется в трудовом праве принцип единства и дифференциации, означающий, что общие нормы распространяются на всех работников; специальные нормы распространяются на отдельные категории работников (женщин, молодежь, лиц, работающих в тяжелых и вредных условиях труда, временных и сезонных работников и др.).

### *Материалы для самостоятельного изучения:*

1. Понятие принципов трудового права.
2. Конституционные, межотраслевые, отраслевые принципы и принципы, отдельных институтов трудового права.
3. Понятие, субъекты, источники и принципы международно-правового регулирования труда.
4. Международная организация труда (МОТ): структура, основные функции и задачи.

**ТЕМА 3. СУБЪЕКТЫ ТРУДОВОГО ПРАВА**

***Базовые понятия и определения по теме (краткое содержание темы):***

***Субъекты трудового права***– это участники общественных отношений, регулируемых трудовым законодательством, которые могут обладать определенными правами и обязанностями и реализовывать их.

Каждый субъект права наделен правовым статусом (правосубъектностью), представляющим собой основу правового положения субъекта конкретных правовых отношений. ***Правовой статус субъектов трудового права*** включает следующие элементы:

* *трудовая правоспособность*, т.е. способность иметь трудовые права;
* *трудовая дееспособность* – способность по законодательству осуществлять трудовые права и обязанности. Признаком дееспособности является деликтоспособность, которая означает способность отвечать за трудовые проступки.

***Субъектами трудового права***являются:

* граждане;
* наниматели;
* органы государственной службы занятости;
* профсоюзные комитеты или иные уполномоченные работниками выборные органы;
* социальные партнеры на республиканском, отраслевом и местном уровнях в лице соответствующих профсоюзов (их объединений), нанимателей (их объединений) и органов государственного управления;
* органы правоохраны в лице КТС, судов, примирительных комиссий, трудовых арбитражей; органов надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и охраны труда.

Работник выступает в качестве основного субъекта трудового права и, кроме того, он еще является и стороной трудового договора. ***Работник*** – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с нанимателем на основании заключенного трудового договора. Работником может быть только физическое лицо. Работник должен обладать трудовой правосубъектностью. Трудовую правосубъектность характеризуют возрастной и волевой критерии.

***Возрастной критерий***заключается в том, что гражданин становится субъектом трудового права не с момента фактической способности к труду, а с момента, когда он становится способным к систематическому, регламентированному нормами права труду без ущерба для своего умственного и физического развития. Согласно ст. 21 и 272 ТК общая трудовая правосубъектность возникает с достижением физическим лицом 16-летнего возраста. При наличии письменного согласия одного из родителей (усыновителей, попечителей) трудовой договор может быть заключен с лицом, достигшим 14-летнего возраста, для выполнения легкой работы, которая не является вредной для его здоровья и развития и не наносит ущерба посещаемости общеобразовательной школы.

***Волевой критерий***характеризует состояние волевой способности гражданина к труду. Согласно ст. 24 ТК нанимателям предоставлено право проводить мероприятия, позволяющие определить профессиональную пригодность, а в некоторых случаях, предусмотренных законодательством, обязанность выявлять профессионализм работника, например, проводить конкурс, как это имеет место с научными работниками, профессорско-преподавательским составом высших учебных заведений и т.д.

***Субъектами трудового права не могут быть*** признанные в судебном порядке недееспособные граждане (вследствие слабоумия или психического заболевания). Государство гарантирует (ст. 14 ТК) всем гражданам равную правосубъектность независимо от расы, пола, национальности и иных естественных и социальных свойств. Вместе с тем, трудовое законодательство учитывает и конкретные возможности гражданина к тому или иному виду труда, его не только общую, но и специальную (по определенной специальности, квалификации) трудовую правосубъектность, а также состояние здоровья (например, при приеме на вредные и тяжелые условия труда).

В соответствии со ст. 1 ТК ***наниматель***– это юридическое или физическое лицо, которому законодательством предоставлено право заключения и прекращения трудового договора с работниками. Согласно ст. 44 ГК юридическим лицом признается организация, которая имеет в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении обособленное имущество, несет самостоятельную ответственность по своим обязательствам, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Юридическое лицо должно иметь самостоятельный баланс.

***В зависимости от цели деятельности***юридические лица делятся на:

* коммерческие;
* некоммерческие.

***По составу учредителей*** различают юридические лица, учреждаемые:

* государством, административно-территориальными единицами и их органами;
* одним физическим лицом (супругами);
* несколькими физическими лицами;
* юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в различном сочетании.

*Трудовой правосубъектностью обладают юридические лица (организации)*, которые:

* пользуются правом найма и увольнения работника;
* организуют, управляют процессом труда;
* имеют денежные средства для оплаты труда и оперативную самостоятельность в расходовании этих средств.

*Филиалы и представительства организаций* (ст. 51 ГК) могут самостоятельно, если это право закреплено положением о филиале:

* принимать и увольнять работников;
* предоставлять отпуска;
* налагать дисциплинарные взыскания;
* оплачивать труд.

Вместе с тем, необходимо особо подчеркнуть, что истцами и ответчиками в суде по трудовому спору выступает не филиал (представительство), а сама организация как юридическое лицо, поскольку филиал и представительство не могут быть нанимателями, а значит и самостоятельным субъектом трудового спора.

*Трудовая правосубъектность юридического лица* определяется:

* штатным расписанием, в котором определяются структура управления организацией, численность и кадровый состав работников (утверждается руководителем организации);
* фондом оплаты труда, формируемым организацией исходя из экономических возможностей, т.е. за счет дохода или за счет средств, отпущенных учреждению по смете собственником или соответствующим органом управления. Полномочия нанимателя как субъекта трудового права осуществляют специальные коллегиальные органы управления (правления, дирекции, советы), а также на основе единоначалия – руководитель организации и (или) уполномоченные должностные лица. Юридические лица действуют на основании устава, либо учредительного договора и устава, либо только учредительного договора (ст. 48 ГК).

ГражданеРеспублики Беларусь, иностранные граждане и лица без гражданства могут выступать субъектами трудового права в качестве нанимателей, если предоставляют другим гражданам работу по трудовому договору. Они могут воспользоваться трудом других лиц для выполнения работ в домашнем хозяйстве граждан, оказания им технической помощи в литературной, иной творческой деятельности и других видов услуг.

Согласно Закону «О поддержке малого и среднего предпринимательства» от 1 июля 2010 г. № 148-3 индивидуальные предприниматели не рассматриваются как субъекты, для которых определяется средняя численность работников.

В соответствии со ст. 41 Конституции граждане имеют право на защиту своих экономических социальных интересов, включая право на объединения в профессиональные союзы. Профессиональный союз является добровольной общественной организацией, объединяющей граждан, в том числе обучающихся в высших, средних специальных и профессионально-технических учебных заведениях, связанных общими интересами по роду деятельности, как в производственной, так и непроизводственной сферах, для защиты трудовых, социально-экономических прав и интересов, вытекающих из общепризнанных принципов международного права и установленных Всеобщей декларацией прав человека, Международным пактом об экономических, социальных и культурных правах, Международным пактом о гражданских и политических правах, конвенциями Международной организации труда и иными ратифицированными в установленном порядке международными договорами Республики Беларусь.

В настоящее время деятельность профсоюзов регулируется Законом Республики Беларусь от 22 апреля 1992 г. «О профессиональных союзах» (с изм. и доп.), который устанавливает правовые основы создания профсоюзов, их права и гарантии деятельности; регулирует отношения профсоюзов с органами государственной власти, органами местного самоуправления, нанимателями, их объединениями, другими общественными объединениями, юридическими лицами и гражданами.

***Правоспособность профсоюза***как юридического лица возникает с момента его государственной регистрации.

*Характерными критериями* правосубъектности профсоюза являются:

1. добровольность;
2. наличие органа управления (профкомы).

Права и обязанности профсоюзов едины – защита нарушенных прав работников.

***Материалы для самостоятельного изучения:***

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

**ТЕМА 4. ТРУДОВЫЕ ПРАВООТНОШЕНИЯ И ТЕСНО СВЯЗАННЫЕ С НИМИ ПРАВООТНОШЕНИЯ**

***Базовые понятия и определения по теме (краткое содержание темы):***

***Трудовое правоотношение*** – это возникающие на основании трудового договора и урегулированные нормами трудового права общественные отношения, по которому работник обязуется выполнять работу по определенной одной или нескольким профессиям, специальностям, должностям соответствующей квалификации и соблюдать внутренний трудовой распорядок, а наниматель обязуется предоставлять обусловленную трудовым договором работу, своевременно оплачивать труд работника и обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством, локальными нормативными правовыми актами и соглашением сторон.

***Сторонами*** этого правоотношения являются *работник* и *наниматель*.

***Содержание трудового правоотношения*** составляют *субъективные права* и *обязанности* его участников.

Важнейшими *отличительными особенностями трудового правоотношения,*отграничивающими его от смежных связей (прежде всего гражданско-правовых), являются: 1. Носят личный характер. 2. Работник обязан выполнять определенную заранее обусловленную функцию, т.е. работу по определенной специальности, квалификации или должности. 3. Выполнение трудовой функции осуществляется в условиях общего труда, что обуславливает необходимость подчинения субъектов трудового правоотношения правилам внутреннего трудового распорядка, т.е. включение граждан, заключивших трудовой договор, в состав работающих организаций (трудового коллектива). 4. Возмездный характер трудовых правоотношений, который выражается в выплате зарплаты. 5. Длящийся характер.

Обстоятельства, с которыми законодательство связывает возникновение, изменение или прекращение трудовых правоотношений, называются юридическими фактами. Как правило, *основанием возникновения трудового правоотношения является трудовой договор или (контракт)*. Для работников, занимающих выборные должности, таким основанием является факт избрания на данную должность. В основе возникновения трудовых отношений, вытекающих из членства в организациях любых организационно-правовых форм, могут лежать учредительные документы и локальные нормативные правовые акты этих организаций. Для некоторых категорий работников основанием возникновения трудового правоотношения является сложный состав юридических фактов. В этом случае помимо трудового договора ему предшествует или за ним следует какой-то другой юридический факт. Например, для лиц, принимаемых на работу по конкурсу (научных сотрудников НИИ, профессорско-преподавательского состава вузов и др.), трудовое правоотношение возникает на основе факта избрания на должность по конкурсу и трудового договора. При приеме на работу лица, направленного государственной службой занятости в счет установленной квоты (брони), правоотношения возникают на основе направления государственной службы занятости и трудового договора. Юридическим фактом, устанавливающим трудовое правоотношение, является и фактический допуск к работе, даже если прием на работу не был надлежащим образом оформлен (ст. 25 ТК).

***Изменение*** трудового правоотношения может происходить на договорном основании или на основании, предусмотренном законом. Закон установил четыре формы изменения трудового правоотношения: перевод, перемещение, изменение существенных условий труда и отстранение от работы работника.

***Основаниями прекращения*** трудового правоотношения могут быть:

* соглашение сторон;
* одностороннее волеизъявление одной из них;
* инициатива третьего лица;
* другие обстоятельства, не зависящие ни от воли сторон, ни третьих лиц.

Классификация отношений, регулируемых трудовым правом, установлена ст. 4 ТК, согласно которой выделяются трудовые отношения, основанные на трудовом договоре, а также ***отношения, связанные с***:

1. профессиональной подготовкой работников на производстве;
2. деятельностью профсоюзов и объединений нанимателей;
3. ведением коллективных переговоров;
4. взаимодействием между работником (их представителями) и нанимателем;
5. обеспечением занятости;
6. контролем и надзором за соблюдением законодательства о труде;
7. государственным социальным страхованием;
8. рассмотрением трудовых споров.

К важнейшим особенностям классификации отношений, непосредственно связанных с трудовыми, следует отнести деление их на ***три основные группы***: предшествующие, сопутствующие и вытекающие.

*Предшествующие правоотношения.*

*Сопутствующие правоотношения.*

*Правоотношения, вытекающие из трудовых.*

***Материалы для самостоятельного изучения:***

1. Понятие и особенности трудового правоотношения.
2. Основания возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений.
3. Характеристика правоотношений, тесно связанных с трудовыми.

## ТЕМА 5-6. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО. КОЛЛЕКТИВНЫЕ ДОГОВОРЫ И СОГЛАШЕНИЯ

***Вопросы, рассматриваемые на лекционном занятии:***

1. Понятие, субъекты, принципы социального партнерства и его значение.
2. Коллективные переговоры и порядок их ведения.
3. Понятие, стороны и содержание коллективного договора, соглашения.

***Базовые понятия и определения по теме (краткое содержание темы):***

***Социальное партнерство*** – это форма 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).

***Значение социального партнерства*** заключается в том, что оно:

а) является важным и действенным способом урегулирования противоречий интересов работников и нанимателей, органов государства;

б) является цивилизованной формой общественных отношений, обеспечивающей защиту интересов сторон коллективных трудовых отношений, согласно формам и принципам, предусмотренным международным правом и ТК.

К ***субъектам социального партнерства*** относятся *наниматели* (их объединения), *работники* (их объединения) и *органы государственного управления*.

***Принципы социального партнерства*** – это основополагающие положения, определяющие характер, сущность и общую направленность социально-партнерских отношений.

Основными принципами социального партнерства являются:

* *равноправие сторон*;
* *соблюдение норм законодательства*;
* *полномочность принятия обязательств*;
* *добровольность принятия обязательств*;
* *учет реальных возможностей принятия обязательств*;
* *обязательность выполнения договоренностей и ответственность за принятые обязательства*;
* *отказ от односторонних действий, нарушающих договоренности*;
* *взаимное информирование сторон переговоров об изменении ситуации*.

***Коллективный договор*** – это локальный нормативный правовой акт, регулирующий трудовые и социально-экономические отношения между нанимателем и работающими у него работниками. Коллективные договоры могут заключаться в организациях любых организационно-правовых форм, их обособленных подразделениях (по вопросам, относящимся к компетенции этих подразделений).

***Сторонами коллективного договора*** являются работники организации в лице их представительного органа, с одной стороны, и наниматель или уполномоченный им представитель – с другой.

***Содержание коллективного договора*** определяется сторонами в соответствии с генеральным, тарифным и местным соглашениями (при их наличии) в пределах их компетенции, а также законодательными актами в предусмотренных ими случаях. Статьей 364 ТК определен примерный перечень условий, который может содержать коллективный договор. Условия могут быть разделены на три вида:

1. *нормативные* – закрепляют нормы централизованного законодательства и локальные нормы трудового права;
2. *обязательственные* – предусматривают конкретные обязательства нанимателя по улучшению условий труда и быта работников;
3. *организационные* – закрепляют срок действия коллективного договора, вопросы проверки его выполнения, отчетность сторон об исполнении его условий и т.п.

Коллективный договор *может иметь приложения*, являющиеся его неотъемлемой составной частью. Они позволяют конкретизировать трудовые права работников.

Коллективные переговоры между представителями нанимателя и работников, обычно заранее сформированной комиссией, завершаются составлением проекта коллективного договора. Согласно ст. 368 ТК сторонам предоставлено право самим *определять порядок обсуждения коллективного договора* (в структурных подразделениях, общем собрании коллектива).

Действие коллективного договора *распространяется на нанимателя и на всех работников*, от имени которых он заключен, а также на работников, от имени которых он не заключался, при условии, если они выразят согласие на это в письменной форме.

***Соглашение*** – это нормативный акт, содержащий обязательства сторон по регулированию отношений в социально-трудовой сфере на уровне определенной профессии, отрасли, территории. Заключаются следующие ***виды соглашений***: на республиканском (генеральное), отраслевом (тарифное) и местном (местное) уровнях.

Соглашения могут быть двусторонними и трехсторонними. ***Сторонами соглашений*** 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.

Соглашения заключаются в письменной форме *на срок не менее одного года и не более чем на три года*.

***Коллективный трудовой спор*** *–* это 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.

Согласно ст. 378 ТК ***сторонами спора*** являются *наниматель* (наниматели, объединения нанимателей) и *работники* в лице их представительных органов. Возникают коллективные трудовые споры по инициативе работников.

***коллективные трудовые споры,*** являются:

* + примирительные комиссии;
  + посредники;
  + трудовые арбитражи;

***Материалы для самостоятельного изучения:***

1. Сфера действия, срок и форма коллективного договора, соглашения.
2. Порядок заключения, изменения и дополнения коллективного договора, соглашения.

## ТЕМА 7. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

***Вопросы, рассматриваемые на лекционном занятии:***

1. Понятие и значение трудового договора.
2. Стороны и содержание трудового договора.
3. Изменение трудового договора.
4. Основания прекращения трудового договора и их классификация.

***Базовые понятия и определения по теме (краткое содержание темы):***

Основной правовой формой реализации права на труд, гарантированного ст. 41 Конституции Республики Беларусь, является *институт трудового договора*, который в трудовом праве значится центральным институтом.

***Трудовой договор*** – соглашение между работником и нанимателем, в соответствии с которым работник обязуется выполнять работу по определенным одной или нескольким должностям служащих (профессиям рабочих) соответствующей квалификации согласно штатному расписанию и соблюдать внутренний трудовой распорядок, а наниматель обязуется предоставлять работнику обусловленную трудовым договором работу, обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством о труде, локальными правовыми актами и соглашением сторон, своевременно выплачивать работнику заработную плату (ст. 1 ТК).

***Основные черты*** трудового договора:

* это соглашение сторон, их добровольное волеизъявление, направленное на установление трудового правоотношения;
* сторонами являются работник и наниматель;
* трудовой договор содержит основные права и обязанности его сторон.

***Значение*** трудового договора:

* является основанием возникновения, изменения и прекращения трудовых правоотношений;
* реализует договорный принцип установления трудовых отношений;
* является организационно-правовой формой привлечения, распределения и перераспределения кадров;
* индивидуализирует трудовое правоотношение с учетом специфики нанимателя и личностных данных работника.

***Сторонами трудового договора*** являются наниматель и работник.

***Содержание и условия трудового договора*** определяются соглашением сторон с соблюдением требований, предусмотренных ТК. Трудовой договор должен содержать в качестве ***обязательных*** следующие сведения и условия:

1) данные о работнике и нанимателе, заключивших трудовой договор;

2) место работы с указанием структурного подразделения, в которое работник принимается на работу. Под *местом работы* понимается конкретная организация, предприятие, учреждение, иной наниматель, с которыми заключен договор, расположенные в определенной местности на день заключения трудового договора;

3) трудовая функция работника (работа по одной или нескольким профессиям, специальностям, должностям с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием нанимателя, функциональными обязанностями, должностной инструкцией);

4) основные права и обязанности работника и нанимателя;

5) срок трудового договора (для срочных трудовых договоров). Если в трудовом договоре не указан срок его действия, договор считается заключенным на неопределенный срок;

6) режим труда и отдыха (если он в отношении данного работника отличается от общих правил, установленных у нанимателя);

7) условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки (оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты).

***Дополнительные условия*** – это условия, которые не влияют на сам факт заключения трудового договора, устанавливаются по соглашению сторон и влияют на судьбу трудового договора.

Дополнительными условиями *могут быть*:

* установление испытательного срока;
* обязанность отработать после обучения не менее установленного договором срока и др.

Трудовой договор заключается в *письменной форме*, составляется в двух экземплярах. Каждая страница трудового договора и приложений к нему нумеруется и подписывается работником и нанимателем либо уполномоченным им должностным

лицом. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у нанимателя.

Примерная форма трудового договора утверждается Правительством Республики Беларусь или уполномоченным им органом.

Фактическое допущение уполномоченным должностным лицом работника к работе считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом. Фактическое допущение уполномоченным должностным лицом нанимателя работника к работе должно быть письменно оформлено *не позднее дня, следующего за днем допущения* работника к работе

Трудовой договор является основанием для издания *приказа (распоряжения)* о приеме на работу, назначения на должность. Наниматель должен ознакомить работника с приказом под роспись.

При заключении трудового договора наниматель обязан потребовать, а гражданин обязан предъявить ***документы***, перечисленные в ст. 26 ТК:

1) документ, удостоверяющий личность; документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу);

2) трудовую книжку, за исключением впервые поступающего на работу и совместителей;

3) документ об образовании или документ об обучении, подтверждающий наличие права на выполнение данной работы;

4) направление на работу в счет брони для отдельных категорий работников в соответствии с законодательством;

5) индивидуальную программу реабилитации инвалида (для инвалидов);

6) 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.

Наниматель вправе при приеме на работу гражданина запрашивать характеристику с предыдущих мест его работы, которая выдается в течение пяти календарных дней со дня получения соответствующего запроса

При заключении трудового договора соглашением сторон может быть установлено ***предварительное испытание*** с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре и в приказе (распоряжении) о приеме на работу.

Срок предварительного испытания не может превышать трех месяцев. В этот срок не засчитываются период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник отсутствовал на работе. Продление испытательного срока не допускается. В период предварительного испытания на работника полностью распространяется действие законодательства о труде.

***Предварительное испытание не устанавливается для:***

* работников, не достигших восемнадцати лет;
* молодых рабочих (служащих) по окончании учреждений, обеспечивающих получение профессионально-технического образования;
* молодых специалистов по окончании учреждений, обеспечивающих получение среднего специального и высшего образования;
* инвалидов;
* временных и сезонных работников;
* при переводе на работу в другую местность либо к другому нанимателю;
* при приеме на работу по конкурсу, по результатам выборов;
* в других случаях, предусмотренных законодательством.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работать, он считается выдержавшим испытание и его увольнение допускается только на общих основаниях.

Трудовые договоры можно ***классифицировать*** по различным основаниям:

1) по субъектам;

2) по специфике их содержания;

3) по срокам их действия.

***По субъектам*** различают традиционные трудовые договоры, в которых сторонами являются наниматель – юридическое лицо и работник, использующий свой труд в коллективных условиях, т.е. для этих договоров присуща кооперация труда. Вместе с тем в трудовом праве имеется нетрадиционный трудовой договор, субъектами которого являются наниматель – физическое лицо и работник, применяющий свой труд в домашнем хозяйстве другого физического лица.

***По специфике содержания*** трудовые договоры заключаются с работниками-надомниками; домашними работниками; с работниками, работающими по неполному рабочему времени; с лицами, работающими по совместительству и др.

***По срокам*** трудовые договоры заключаются:

1) *неопределенный срок*;

2) *определенный срок не более пяти лет* (*срочный трудовой договор*).

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, трудовой договор

считается заключенным на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор, за исключением контракта, заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения:

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

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

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

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

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

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

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

8) в иных случаях, установленных законодательными актами.

Разновидностью срочного трудового договора является контракт, который заключается на срок не менее одного года и не более чем на пять лет. Порядок и условия заключения контракта регулируются Декретом Президента Республики Беларусь от 26 июля 1999 г. № 29 «О дополнительных мерах по совершенствованию трудовых отношений, укреплению трудовой и исполнительской дисциплины».

Согласно ст. 20 ТК наниматель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Трудовой договор может быть изменен только с согласия сторон (ч. 4 ст. 19 ТК), за исключением случаев, предусмотренных в ст. 33 и 34 ТК.

Необходимость изменения трудового договора может возникнуть по различным причинам:

* экономическая целесообразность;
* сокращение численности или штата;
* состояние здоровья работника и т.п.

***Перемещением*** признается поручение нанимателем работнику прежней работы на новом рабочем месте как в том же, так и в другом структурном подразделении, за исключением обособленного, на другом механизме или агрегате, но в пределах специальности, квалификации или должности с соблюдением условий труда, обусловленных трудовым договором.

***Переводом*** признается поручение нанимателем работнику работы по другой квалификации, должности служащего (профессии рабочего) (за исключением изменения в соответствии с законодательством наименования должности служащего (профессии рабочего)) по сравнению с обусловленными в трудовом договоре, а также поручение работы у другого нанимателя либо в другой местности (за исключением служебной командировки) (ст. 30 ТК).

**Постоянные переводы** можно разделить на следующие ***виды***:

1. перевод на другую работу;
2. перевод на работу к другому нанимателю;
3. перевод на работу в другую местность.

***Временные переводы на другую работу*** допускаются без согласия работника *в двух случаях*:

1. при производственной необходимости;
2. при простое.

***Изменение существенных условий труда.*** В связи с обоснованными производственными, организационными или экономическими причинами наниматель имеет право в установленном порядке изменить существенные условия труда работника при продолжении им работы по той же квалификации, должности служащего (профессии рабочего), определенным в трудовом договоре (ст. 32 ТК).

Обоснование производственных, организационных или экономических причин должно быть указано в приказе. К таким причинам, в частности, могут быть отнесены: рационализация рабочих мест, изменение режимов рабочего времени, введение новых форм организации труда, внедрение передовых методов, приемов, установка нового оборудования, перепрофилирование производства, автоматизация и компьютеризация производственных процессов и т.д.

*Изменением существенных условий труда признается:*

* изменение системы оплаты труда,
* изменение режима рабочего времени, включая установление или отмену неполного рабочего времени,
* изменение гарантий, уменьшение размеров оплаты труда,
* предложение о заключении контракта с работником, работающим по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок, а также других условий, устанавливаемых в соответствии с законодательством.

Изменение последовательности чередования работников по сменам (ст. 123 ТК) не является изменением существенных условий труда

Основания прекращения трудового договора и их классификация.

Под ***основанием прекращения трудового договора*** понимается конкретное обстоятельство, которое обусловливает прекращение трудовых отношений между работником и нанимателем.

Основания прекращения трудового договора можно ***классифицировать***:

* *по субъектам, на которых они распространяются.* Они делятся на общие (распространяющиеся на всех работников) и дополнительные (распространяющиеся на отдельные категории работников);
* *по юридическим фактам* они делятся на действия и события. К событиям относятся истечение срока договора или окончание выполняемой работы, ликвидация организации, сокращение численности или штата работников, смерть работника. В основе других оснований имеют место действия;
* *по волевому фактору* различают увольнения: по инициативе работника, по инициативе нанимателя и по инициативе третьих лиц.

К ***общим основаниям прекращения трудового договора*** относятся (ст. 35 ТК):

1) соглашение сторон;

2) истечение срока трудового договора, кроме случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения. Срочный трудовой договор прекращается с истечением его срока. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершению этой работы. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника. Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, прекращается по истечении определенного сезона.

Если по истечении срока трудового договора трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения, то действие трудового договора считается продолженным на неопределенный срок;

3) расторжение трудового договора по собственному желанию или по требованию работника либо по инициативе нанимателя;

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 реорганизацией (слиянием, присоединением, разделением, выделением, преобразованием) организации, сдачей имущественного комплекса организации в

аренду или передачей в доверительное управление акций (долей в уставном фонде) организации;

6) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

7) расторжение трудового договора с предварительным испытанием.

Увольнение по собственному желанию и по требованию работника.

ТК предусматривает два варианта расторжения трудового договора по инициативе работника ***в зависимости от вида договора и от его воли***:

1. расторжение трудового договора, заключенного на неопределенный срок по желанию и по требованию работника;
2. расторжение срочного трудового договора по требованию работника.

Расторжение трудового договора, заключенного на неопределенный срок, по желанию работника регулируется частью первой ст. 40 ТК. В данном случае работник выражает просьбу об увольнении за один месяц письменно без обоснования причин увольнения. Днем предупреждения считается день его вручения нанимателю (регистрации в специальном журнале другим работником) или день отправления по почте (факсимильной связи).

Расторжение трудового договора на неопределенный срок по требованию работника, согласно части четвертой ст. 40 ТК, производится при наличии обстоятельств, исключающих или значительно затрудняющих продолжение работы (состояние здоровья, пенсионный возраст, радиоактивное загрязнение территории и другие случаи), а также в случаях нарушения нанимателем законодательства о труде, коллективного договора, соглашения, трудового договора. Практика показывает, что под *«другими случаями»* понимаются:

* перевод супруга (супруги) в другую местность;
* направление на работу за границу;
* переезд в другую местность;
* зачисление на дневное отделение учебного заведения либо в аспирантуру, беременность;
* необходимость ухода за больным членом семьи и т.п.

В случае расторжения трудового договора по желанию работника при наличии уважительной причины запись об увольнении вносится в трудовую книжку с указанием этой причины.

Расторжение срочного трудового договора по требованию работника регулируется ст. 41 ТК. По общему правилу срочный трудовой договор предусматривает недопустимость его досрочного прекращения по инициативе работника. Для досрочного прекращения срочного трудового договора необходимы *уважительные причины*:

* болезнь или инвалидность, препятствующие выполнению работы по трудовому договору;
* поступления на военную службу по контракту;
* нарушение нанимателем законодательства о труде, коллективного или трудового договора и др.

Уважительные причины должны подтверждаться соответствующими документами. Однако закон допускает возможность оценивать нанимателем уважительность причин. Частью третьей ст. 41 ТК названа такая причина, как нарушение нанимателем законодательства о труде, коллективного или трудового договора. Факт такого нарушения должен быть установлен специально уполномоченным государственным органом надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде, профсоюзами и (или) судом либо может быть установлен нанимателем самостоятельно.

Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты нанимателем в случаях:

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

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

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

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

5) *неявки на работу в течение более четырех месяцев подряд вследствие временной нетрудоспособности* (не считая отпуска по беременности и родам), если законодательством не установлен более длительный срок сохранения места работы, должности служащего (профессии рабочего) при определенном заболевании. За работниками, утратившими трудоспособность в связи с трудовым увечьем или профессиональным заболеванием, место работы, должность служащего (профессия рабочего) сохраняются до восстановления трудоспособности или установления инвалидности;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10) *незаконного привлечения к ответственности граждан и юридических лиц*;

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

***Основания прекращения трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон*** (ст. 44 ТК):

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

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

3) нарушение установленных правил приема на работу;

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

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

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

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

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

***Дополнительные основания прекращения трудового договора с некоторыми категориями работников при определенных условиях*** (ст. 47 ТК):

1) однократного грубого нарушения трудовых обязанностей руководителем организации (ее обособленного подразделения), его заместителями, главным бухгалтером и его заместителями, в том числе сокрытия руководителем организации фактов нарушения работниками трудовых обязанностей либо непривлечения без уважительных причин виновных лиц к установленной законодательством ответственности за такие нарушения;

11) смены собственника имущества организации, сдачи имущественного комплекса организации в аренду или передачи в доверительное управление акций (долей в уставном фонде) организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера – часть вторая ст. 36 ТК)

12) нарушения руководителем организации без уважительных причин порядка и сроков выплаты заработной платы и (или) пособий;

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

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

4) направления работника по постановлению суда в лечебно-трудовой профилакторий;

5) неподписания работником, являющимся государственным должностным лицом, письменного обязательства по соблюдению ограничений, предусмотренных законодательством о борьбе с коррупцией;

51) нарушения работником, являющимся государственным должностным лицом, письменного обязательства по соблюдению ограничений, предусмотренных законодательством о борьбе с коррупцией, совершения правонарушения, создающего условия для коррупции, или коррупционного правонарушения;

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

7) возникновения (установления) обстоятельств, препятствующих осуществлению педагогической деятельности или педагогической деятельности в сфере физической культуры и спорта в соответствии с законодательными актами;

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

9) неисполнения, ненадлежащего или несвоевременного исполнения должностным лицом выраженного в установленной законодательством форме требования должностного лица, осуществляющего государственный контроль (надзор), предписания органа государственной безопасности, представления органа государственной охраны либо непринятия мер по устранению указанных в них нарушений

Прекращение трудового договора *оформляется приказом* (распоряжением) нанимателя*.* Об увольнении должны быть внесены *записи в трудовую книжку работника.* Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. При прекращении трудового договора в связи с болезнью, инвалидностью, уходом на пенсию по возрасту, зачислением на дневную форму получения образования в учреждении образования и по другим причинам, с которыми законодательство связывает предоставление определенных льгот и преимуществ, запись об увольнении в трудовую книжку вносится с указанием этих причин (ч. 6 ст. 50 ТК). В день увольнения наниматель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет. Днем увольнения считается последний день работы.

***Практическое занятие***

Обобщение и закрепление полученных теоретических знаний, формирование умений применять полученные знания на практике.

*Письменно выполните практические задания:*

1. В объявлении автопарка о приглашении на работу водителей указано, что для приема на работу необходимо представить следующие документы:
2. трудовую книжку;
3. паспорт;
4. военный билет;
5. декларацию о доходах за прошлый год;
6. медицинскую справку (срок действия 3 года);
7. свидетельство о рождении детей.

*Вправе ли наниматель при приеме на работу требовать предъявления названных документов? Обоснуйте свой ответ.*

2. К начальнику отдела кадров РУП «Могилевхлебпром» с заявлением о приеме на работу обратились: подросток 17 лет, окончивший школу; молодой специалист, направленный на работу, на должность инженера по окончании ВУЗа. С просьбой о приеме на работу по совместительству обратился бухгалтер, работающий в столовой медицинского института.

*Какие документы должны представить вышеуказанные лица при поступлении на работу? Как оформляется зачисление работников на работу?*

3. Борисенко был принят на работу в конструкторское бюро автомобильного завода с испытательным сроком 1 месяц в качестве инженера-конструктора с 11 октября по 10 ноября. Испытательный срок был оговорен в приказе, но отсутствовал в тексте трудового договора. 9 ноября директор завода устно объявил Борисенко, что они не успели выявить его деловых качеств, и решили еще на 1 месяц продлить испытательный срок. Борисенко согласился. Был издан соответствующий приказ. 1 декабря в распоряжение завода прибыл молодой специалист Петренко, направленный на работу по распределению после окончания учебного заведения. 2 декабря администрация завода издала приказ об увольнении Борисенко как не выдержавшего испытание, объяснив ему, что нельзя отказать молодому специалисту в приеме на работу. Борисенко обратился в суд.

*Какое решение вынесет суд? Обоснуйте свой ответ.*

4. Грачев, являясь инвалидом III группы по общему заболеванию, обратился в гостиницу «Пилот» с заявлением о приеме на работу вахтером первого этажа. Директор гостиницы, узнав, что Грачев инвалид III группы, отказал ему в приеме на работу, объяснив, что ему нужны физически крепкие работники, а не инвалиды. Грачев обратился в прокуратуру района. Прокурор потребовал у директора письменное объяснение мотивов отказа в приеме на работу Грачева и указал, что в гостинице «Пилот» есть специально созданное место вахтера для инвалидов. В ответ было сказано, что гостиница «Пилот» – частное предприятие и директор самостоятельно решает, кого принимать на работу. Прокурор в интересах Грачева предъявил в суд иск о понуждении директора гостиницы «Пилот» к заключению трудового договора с данным гражданином.

*Верно ли сформулировано исковое требование прокурором? Как правильно разрешить данный спор?*

5. Определите, как квалифицировать данные ситуации: как перевод, перемещение, изменение существенных условий труда или иной случай изменения трудового договора. Обоснуйте свой выбор.

* Руденко работала на базе «Белкоопсоюза» заведующей складом хозяйственных товаров. Ей предложили выполнять работу заведующей мебельным складом без изменения других условий труда и условий трудового договора.
* Начальника юридического управления Министерства экономики Петрова за невыполнение поручения министра понизили в классе сроком на 3 месяца.
* Якушева работала юрисконсультом государственного унитарного предприятия. Ей предложили должность ведущего юрисконсульта на том же предприятии.

6. Слесарь-сантехник Симкин работал в ЖСК «Юность» по контракту. 29 августа он не вышел на работу, его мобильный телефон в течение дня был недоступен. В 17.15 в одном из жилых домов произошла авария канализационной сети. В связи с отсутствием слесаря-сантехника это повлекло за собой частичное затопление подвала и детской площадки, прилегающей к дому. Наниматель подготовил материалы для увольнения Симкина с работы по п.5 ст. 42 ТК за прогул. Симкин, возражая против этого, указывал, что на работе он отсутствовал с устного разрешения мастера. К тому же, по мнению Симкина, контракт с ним как с инвалидом 3 группы по зрению не может быть расторгнут по данному основанию.

*Обоснованы ли аргументы Симкина? Дайте юридическую оценку ситуации.*

### *Материалы для самостоятельного изучения:*

1. Общий порядок заключения трудового договора.
2. Гарантии при приеме на работу.
3. Ограничения и запреты в приеме на работу.
4. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
5. Дополнительные основания прекращения трудового договора с некоторыми категориями работников при определенных условиях.
6. Порядок оформления увольнения и производства расчета с работником. Выходное пособие.

**ТЕМА 8. ОСОБЕННОСТИ ТРУДОВЫХ КОНТРАКТОВ. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ**

***Вопросы, рассматриваемые на лекционном занятии:***

1. Понятие трудового контракта и его особенности. Общая характеристика законодательства о трудовых контрактах.
2. Содержание и форма трудового контракта.
3. Срок и порядок заключения трудовых контрактов.
4. Прекращение трудового контракта по дополнительным основания, предусмотренным законодательными актами.

***Базовые понятия и определения по теме (краткое содержание темы):***

***Контракт*** – срочный трудовой договор, заключаемый в письменной форме на определенный в нем срок для выполнения работы и содержащий особенности регулирования трудовых отношений между нанимателем и работником.

Контракт может заключаться по соглашению сторон:

1) при приеме на работу;

2) с работником, с которым заключен трудовой договор на неопределенный срок, срочный трудовой договор;

3) в иных случаях, предусмотренных законодательством.

В случаях, предусмотренных законодательством, заключение контрактов является обязательным.

Контрактная форма найма регулируется главой 181 ТК «Особенности регулирования труда работников, с которыми заключаются контракты».

Заключение и прекращение трудовых контрактов. Контракт заключается *на срок не менее одного года и не более пяти лет* (максимальный срок действия контракта). Конкретный срок действия контракта определяется по соглашению сторон.

Каждая из сторон, заключивших контракт, не позднее чем за 1 месяц до истечения срока его действия письменно предупреждает другую сторону о решении продолжить или прекратить трудовые отношения.

Продление контракта в пределах 5-летнего срока его действия осуществляется по соглашению сторон на срок не менее одного года, а с работником, не допускающим нарушений производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины, – на срок до истечения максимального срока действия контракта. На меньший срок контракт продлевается с письменного согласия работника, если иное не установлено Президентом Республики Беларусь.

По истечении 5-летнего срока действия контракта, а также в случае перевода работника с его согласия на другую работу по соглашению сторон заключается новый контракт на срок не менее 1 года, а с работником, не допускающим нарушений производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины, – на срок не менее трех лет либо с письменного согласия работника на меньший срок, но не менее одного года.

Контракт прекращается в связи с истечением срока его действия, если стороны не приняли решение о продлении срока действия контракта, заключении нового контракта, если статья 2615ТК или иными законодательными актами не установлена обязанность нанимателя продлить срок действия контракта, заключить новый контракт, а также если возникли основания для продолжения трудовых отношений на условиях трудового договора, заключенного на неопределенный срок (ст. 2614).

В части продления контракта существуют ***дополнительные гарантии***, в частности, 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 без их согласия на заключение контрактов.

Срок действия контракта с беременной женщиной с ее согласия продлевается на период беременности либо иной срок по соглашению сторон.

*Наниматель с согласия работника обязан продлить срок действия контракта либо заключить новый контракт*:

1) 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, – на срок не менее чем до окончания указанных отпусков;

2) с работающей матерью (отцом ребенка вместо матери, опекуном), приступившей к работе до или после окончания отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, – на срок не менее чем до достижения ребенком возраста пяти лет;

3) с работником, добросовестно работающим и не допускающим нарушений производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины, которому до достижения общеустановленного пенсионного возраста остается не более двух лет, – не менее чем до достижения указанного возраста.

*Расторжение контракта* допускается по основаниям, предусмотренным законодательством о труде, а также по основаниям, предусмотренным в самом контракте. По общему правилу на работников, заключивших контракт, распространяются все основания прекращения трудового договора (за исключением ст. 40 ТК), предусмотренные ТК.

Новый контракт заключается в двух случаях:

1) по истечении максимального срока действия контракта (5 лет);

2) при переводе работника с его согласия на другую работу по договоренности сторон. В этих случаях оформляется новый контракт, и вносятся запись в трудовую книжку работника.

Кроме того ст. 2614 ТК предусматривается, что наниматель с письменного согласия работника, не допускающего нарушений производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины, проработавшего у данного нанимателя не менее 5 лет, по истечении срока действия контракта вправе заключить с работником трудовой договор на неопределенный срок.

***Материалы для круглого стола:***

1. Понятие трудового контракта и его особенности.
2. Содержание и форма трудового контракта.
3. Актуальные вопросы порядка заключения, перезаключения и продления трудовых контрактов.
4. Прекращение трудового контракта по дополнительным основания, предусмотренным законодательными актами.

### *Материалы для самостоятельного изучения:*

1. Понятие и основания дифференциации правового регулирования труда работников.
2. Особенности трудовых договоров с временными и сезонными работниками.
3. Особенности труда работников надомников и домашних работников.
4. Особенности труда лиц, работающих по совместительству.
5. Особенности регулирования труда женщин, работников, имеющих семейные обязанности.

**ТЕМА 9. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ**

***Вопросы, рассматриваемые на лекционном занятии:***

1. Понятие и значение рабочего времени. Виды рабочего времени.
2. Сверхурочные работы. Ненормированный день.
3. Понятие и виды режима рабочего времени.

### *Базовые понятия и определения по теме (краткое содержание темы):*

Понятие рабочего времени определено в части 1 ст. 110 ТК: ***рабочим временем*** считаются время, в течение которого работник в соответствии с Трудовым Кодексом и иными актами законодательства о труде, локальными правовыми актами и условиями трудового договора обязан находиться на рабочем месте или в ином установленном по согласованию с нанимателем месте и исполнять трудовые обязанности, а также время работы, выполняемой по предложению, распоряжению или с ведома нанимателя сверх установленной продолжительности рабочего времени (сверхурочная работа, работа в выходные дни, а также в государственные праздники и праздничные дни.

Различают следующие ***виды рабочего времени***:

1) *нормальное рабочее время* *(нормальная продолжительность рабочего времени)*, в его составе выделяют:

полное рабочее время (полная норма продолжительности рабочего времени);

сокращенное рабочее время (сокращенная норма продолжительности рабочего времени);

2) *неполное рабочее время*.

***Полная норма продолжительности рабочего времени*** не может превышать 40 часов в неделю. Эта норма является максимально допустимой. Она может быть уменьшена (но не увеличена) в порядке локального нормирования рабочего времени.

***Сокращенная продолжительность рабочего времени*** предусмотрена законодательством для некоторых категорий работников. Сокращенная продолжительность рабочего времени является полной мерой продолжительности труда, установленной законом для определенных категорий работников, при этом оплата' производится как за полное рабочее время. При сокращении продолжительности рабочего времени учитываются условия труда, характер трудовой деятельности, физиологические особенности организма и другие факторы.

Сокращенное рабочее время *устанавливается* для:

* несовершеннолетних лиц в возрасте от 14 до 16-летне более 23 часов в неделю, а в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю. Продолжительность рабочего времени учащихся общеобразовательных учреждений и учреждений, обеспечивающих получение профессионально-технического образования, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины максимальной продолжительности рабочего времени соответствующего возраста;
* инвалидов I и II группы – не более 35 часов в неделю;
* работающих в зоне эвакуации (отчуждения) (в связи с повышенным радиоактивным загрязнением территории), в том числе временно направленных или командированных в эти зоны – до 35 часов в неделю;
* работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, – не более 35 часов в неделю. Общая продолжительность рабочего времени при включении в него времени доставки работников к месту работы под землю и обратно на ее поверхность не может превышать 37 часов 45 минут в неделю. Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, работа в которых дает право на сокращенную продолжительность рабочего времени, утвержден постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 7 июля 2014 г. № 57;
* отдельных категорий работников (учителя, врачи) сокращенная продолжительность рабочего времени связана с повышенным эмоциональным, умственным, нервным напряжением и установлена законодательством.

Неполное рабочее время регулируется ст. 118, 289, 290, 291 ТК. ***Неполное рабочее время*** – это уменьшение нормы продолжительности работы в течение рабочего дня или числа рабочих дней в неделю (неполная рабочая неделя), или одновременное сокращение рабочего дня и недели (смешанный режим).

Оплата труда работников с неполным рабочим временем производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выработки (при сдельной форме оплаты труда). Премии и вознаграждения начисляются пропорционально отработанному времени, а при сдельной оплате труда – в зависимости от выработки.

Неполное рабочее время может устанавливаться по соглашению между

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности трудовых отпусков, исчисления трудового стажа.

Однако следует учитывать, что согласно постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 10 декабря 2007 г. № 1695 не устанавливается ненормированный рабочий день работникам, занятым на работе неполное рабочее время. В таком случае работник, работая по режиму неполного рабочего времени, не имеет право на дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.

Согласно части 4 ст. 110 ТК ***нормирование продолжительности рабочего времени*** осуществляется нанимателем с учетом ограничений, установленных ТК (верхние пределы продолжительности рабочей недели, ежедневной работы (смены), сокращенная продолжительность рабочего времени) и коллективными договорами.

Продолжительность рабочего времени нормируется по отдельным календарным периодам. Различают нормы первичные и производные от первичных. К *первичным нормам* относятся рабочий день (рабочая смена) и рабочая неделя. Основной «учетной единицей», от которой идет отсчет и на базе которой производятся все расчеты с рабочим временем, является рабочая неделя. ***Рабочая неделя*** – это продолжительность работы в пределах календарной недели. Она измеряется в часах и минутах. Различают следующие *виды рабочей недели*:

5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями;

6-дневная с одним выходным днем.

***Рабочий день*** – это продолжительность рабочего времени для конкретного работника (или группы работников) в течение суток. Продолжительность труда работников в течение суток измеряется в часах и минутах. Продолжительность ежедневной работы (смены) определяется правилами внутреннего трудового распорядка или графиком работы (сменности). ТК устанавливает предельную продолжительность ежедневной работы в зависимости от вида рабочей недели.

*Продолжительность ежедневной работы (сменности) не может превышать:*

1) для несовершеннолетних от 14 до 16 лет – 4 часа 36 минут, от 16 до 18 лет – 7 часов;

2) для учащихся общеобразовательных учреждений и учреждений, обеспечивающих получение профессионально-технического образования, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время: от 14 до 16 лет – 2 часа 18 минут, от 16 до 18 лет – 3 часа 30 минут;

3) для инвалидов I и II группы – 7 часов;

4) для работающих в зоне эвакуации (отчуждения) – 6 часов;

5) для работников, занятых на работах с вредными условиями труда: при 35-часовой рабочей неделе – восемь часов; при 30-часовой и менее рабочей неделе – 6 часов.

***Производными (расчетными)*** являются месячная, годовая и другие нормы. Они определяются из величины рабочей недели и числа рабочих дней. Без применения расчетных норм рабочего времени невозможно правильно начислить заработную плату работникам.

ТК признает две ***формы нормирования продолжительности рабочего времени***: как общее правило – *локальное* (ч. 4. ст. 110 ТК), как исключение – *централизованное* (ч. 5 ст. 114 ТК).

Наниматели любых организационно-правовых форм при планировании рабочего времени не могут превышать установленные нормы продолжительности рабочего времени для соответствующего учетного периода (выбор учетного периода – право нанимателя).

***Сверхурочной*** считается ***работа***, выполненная работниками по предложению, распоряжению или с ведома нанимателя сверх установленной для него продолжительности рабочего времени, предусмотренной правилами внутреннего трудового распорядка или графиком сменности (работы). Продолжительность сверхурочных работ для каждого работника не должна превышать 4 часов в течение двух дней подряд или 180 часов в год.

***Не признается*** сверхурочной работа, выполненная сверх установленной продолжительности рабочего времени (ч. 2 ст. 119ТК):

* по инициативе самого работника;
* работниками с неполным рабочим временем в пределах полного рабочего дня (смены);
* работниками по совместительству у того же нанимателя при исполнении другой функции, а также у другого нанимателя сверх времени основной работы;
* работниками-надомниками.

*Привлечение к сверхурочным работам допускается только с согласия работника,* ***за исключением случаев****:*

* при производстве работ для предотвращения катастрофы, производственной аварии, немедленного устранения их последствий или последствий стихийного бедствия, предотвращения несчастных случаев, оказания экстренной медицинской помощи работниками учреждений здравоохранения;
* при производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи – для устранения случайных или неожиданных обстоятельств, нарушающих правильное их функционирование.

Этот перечень можно дополнить коллективным договором, соглашением.

Согласно ст. 118-1 ТК ***ненормированный рабочий день*** определяется как 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 представлением дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день (ст. 158 ТК).

В настоящее время категории работников, которым не устанавливается ненормированный рабочий день, определены постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 10 декабря 2007 г. № 1695.

Так, ненормированный рабочий день *не устанавливается*:

* работникам моложе 18 лет;
* инвалидам I и II группы;
* работникам, которым установлен режим рабочего времени при сменной работе и т.д.

Другим категориям работников, которые не указаны в данном постановлении, ненормированный рабочий день может устанавливаться по усмотрению нанимателя.

***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).

Режим рабочего времени работников разрабатывается исходя из режима работы, применяемого у нанимателя, определяется правилами внутреннего распорядка или графиком работ (сменности). График работ (сменности) утверждается нанимателем по согласованию с профсоюзом.

Выделяются следующие ***виды режимов рабочего времени***:

1) режим рабочей недели;

2) режим рабочего дня (смены);

3) режим рабочего времени при сменной организации труда;

4) нестандартные режимы рабочего времени.

***Режим рабочей недели*** определяет рабочие и выходные дни. Норма ст. 124 ТК предусматривает два вида рабочей недели: пятидневную с двумя выходными днями и шестидневную с одним выходным днем. Режим рабочей недели устанавливается нанимателем по согласованию с профсоюзом. В некоторых случаях конкретный вид рабочей недели предусмотрен непосредственно законодательством (например, пятидневная установлена для работников аппарата министерств и др.).

***Режим рабочего дня*** охватывает распорядок ежедневной работы: начало и ее окончание, а также перерывы в течение рабочего дня.

***Режим рабочего времени при сменной организации труда*** (в две и более смены) определяет последовательность чередования работников по сменам и вводится по различным основаниям: в случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а также в целях более эффективного использования оборудования и увеличения объема производства. Общий порядок организации этого режима работы определен ст. 125 ТК. Сменную работу регламентируют графики сменности, которые утверждаются нанимателем по согласованию с профсоюзом на определенный календарный период с таким расчетом, чтобы была соблюдена установленная еженедельная норма. Продолжительность смены не может превышать 12 часов.

К ***нестандартным режимам рабочего времени*** относятся:

1) ненормированный рабочий день;

2) разделение рабочего дня на части;

3) гибкое рабочее время;

4) вахтовый метод организации работ и т.д.

Основные обязанности работников и нанимателей по ***эффективному* *использованию рабочего времени*** установлены ст. 132 ТК:

1) *работники обязаны* вовремя приходить на работу и полностью использовать установленную законодательством продолжительность рабочего времени для выполнения своих обязанностей. Несоблюдение работником своих обязанностей рассматривается как нарушение трудовой дисциплины и может повлечь дисциплинарную ответственность;

2) *наниматель должен* создавать условия для полного и производительного использования рабочего времени.

В рабочее время в любых организациях ***запрещено*** отвлекать работников от их непосредственной работы, освобождать от работы для выполнения общественных обязанностей и проведения мероприятий, не связанных с производственной деятельностью, если иное не предусмотрено законодательством, коллективным договором, соглашением.

Указанные обязанности конкретизируются в других статьях ТК, иных актах законодательства, локальных нормативных правовых актах, трудовых договорах.

***Учет рабочего времени*** необходим для оценки и документального подтверждения степени выполнения каждым работником, нанимателем и его должностными лицами своих трудовых обязанностей; для применения дисциплинарных взысканий и материальных санкций в случае невыполнения или ненадлежащего выполнения этих обязанностей; для начисления заработной платы, гарантийных и компенсационных выплат и доплат.

Учету подлежит фактическое рабочее время, которое состоит из отработанного и неотработанного времени, включаемое 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 ТК). Учет явок на работу и ухода с нее ведется в табелях использования рабочего времени установленной формы, в годовых табельных карточках и других документах.

***Учет явки работников на работу и ухода с нее*** осуществляется по одной из следующих систем:

* карточный (с помощью контрольных часов);
* жетонный (табельные жетоны или марки);
* пропускной (сдача-выдача пропусков);
* рапортно-ведомостной (с использованием рапортов или табельных ведомостей);
* контрольно-пропускных устройств.

Возможны комбинированные системы.

Учет ведется 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).

При ***поденном учете*** рабочее время подсчитывается за каждый день. Его фактическая продолжительность должна соответствовать установленной норме рабочего дня. Такой учет, как правило, применяется при шестидневной рабочей неделе.

В тех случаях, когда ежедневная норма часов работы не может быть соблюдена каждый рабочий день, но может выполняться каждую ***календарную*** ***неделю***, устанавливается недельный учет рабочего времени. Этот вид учета применяется при пятидневной рабочей неделе.

***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. 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. Сумма часов рабочего времени по графику работ (сменности) за учетный период не должна превышать нормы часов за этот период.

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. Продолжительность учетного периода устанавливается нанимателем и не может превышать одного календарного года. Учетный период может определяться календарными периодами (месяц, квартал), иными периодами.

Суммированный учет рабочего времени вводится нанимателем по согласованию с профсоюзом.

### *Материалы для самостоятельного изучения*

1. Неполное рабочее время.
2. Виды нестандартных режимов рабочего времени: разделение рабочего дня на части, режим гибкого рабочего времени, вахтовый метод организации работ.
3. Использование и учёт рабочего времени.

## ТЕМА 10. ВРЕМЯ ОТДЫХА. ТРУДОВЫЕ И СОЦИАЛЬНЫЕ ОТПУСКА

### *Базовые понятия и определения по теме (краткое содержание темы):*

Статьей 43 Конституции Республики Беларусь закреплено ***право на отдых***. Это право обеспечивается законодательным ограничением продолжительности рабочего времени, а также видами времени отдыха, легализованными в нормах ТК.

***Время отдыха*** – это часть календарного времени, в течение которого работник в соответствии с законодательством свободен от выполнения своих трудовых обязанностей и вправе использовать его по своему усмотрению.

Законодательством о труде предусмотрены следующие ***виды времени отдыха***:

1. перерывы для отдыха и питания (в течение рабочего дня);
2. специальные перерывы;
3. междусменный (междудневный) перерыв – время после окончания рабочего дня (смены) до начала следующего рабочего дня (смены);
4. выходные дни;
5. государственные праздники и праздничные дни;
6. трудовые отпуска.

***Перерывы для отдыха и питания*** (ст. 134 ТК) предоставляются всем работникам, и *особенностями* этих перерывов являются:

* минимальная продолжительность – не менее 20 минут;
* максимальная или предельная продолжительность – не более 2 часов;
* время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или графиком работ (сменности) либо по соглашению между работником и нанимателем;
* работник может использовать перерывы по своему усмотрению;
* перерывы не включаются в рабочее время и оплате не подлежат.

На практике перерывы для отдыха и питания предоставляются, как правило, через 4 часа после начала работы. 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.

***Дополнительные специальные перерывы*** (ст. 135 ТК) устанавливаются наряду с перерывом для отдыха и питания некоторым категориям работников, эти перерывы включаются в рабочее время и подлежат оплате. Виды этих перерывов, продолжительность и порядок их предоставления определяются правилами внутреннего распорядка. К ним относятся:

* перерывы для обогревания и отдыха, установленные работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе, (для обогревания);
* работникам, занятым на погрузочно-разгрузочных работах (для отдыха);
* работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
* для кормления ребенка – женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет.

Эти перерывы предоставляются не реже чем через три часа продолжительностью не менее 30 минут.

***Междудневные (междусменные) перерывы*** являются перерывами между окончанием одного рабочего дня (смены) и началом другого рабочего дня (смены). В соответствии с ч. 3 ст. 125 ТК их минимальная продолжительность должна составлять не менее двойной продолжительности времени работы в предшествующий отдыху рабочий день (смену).

***Выходные дни*** – это еженедельный непрерывный отдых, предоставляемый всем работникам:

при 5-дневной рабочей неделе – 2 выходных;

при 6-дневной – 1 день, как правило, в воскресенье. Это общий выходной день.

В организациях с непрерывным производственно-технологическим циклом (металлургическое, химическое производство, сельское хозяйство и др.), а также обеспечивающих постоянное непрерывное обслуживание населения, организаций (электростанции, телеграф, почта, скорая помощь, транспорт), выходные дни предоставляются в различные дни календарной недели поочередно каждой группе работников согласно графику работ (сменности).

В организациях, постоянно обслуживающих население в субботы и воскресенья (торговля, бытовое обслуживание, театры, музеи и т.д.), выходной день (дни) устанавливается в другой день недели с учетом рекомендаций местных исполнительных и распорядительных органов. Если выходной день по правилам внутреннего трудового распорядка или графику работы (сменности) совпадает с государственным праздником или праздничным днем, выходной день не переносится на другой день.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха должна быть не менее 42 часов. Она исчисляется согласно правилам внутреннего трудового распорядка или графику работ (сменности) с момента окончания рабочего дня (смены) накануне выходного дня (выходных дней) и до момента его начала в первый после выходного дня (выходных дней) рабочий день.

Работа в выходные дни допускается по предложению нанимателя и только с письменного согласия работника или по инициативе работника с согласия нанимателя. Норма ст. 143 ТК устанавливает *исключительные случаи привлечения к работе в выходной день* ***без согласия работника***:

* для предотвращения катастрофы (пожар, наводнение и т.д.), при производственной аварии, выполнения работ, необходимых для немедленного устранения их последствий;
* предотвращения несчастных случаев;
* устранения случайных или неожиданных обстоятельств, которые могут нарушить или нарушили нормальное функционирование водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;
* оказания медицинским персоналом экстренной медицинской помощи.

Привлечение к работе в выходной день оформляется приказом (распоряжением) нанимателя.

Работа в выходной день может компенсироваться по соглашению сторон предоставлением другого дня отдыха или повышенной оплатой (не ниже чем в двойном размере).

***Государственные праздники и праздничные дни*** регулируются ст. 147-148 ТК и Указом Президента Республики Беларусь от 26 марта 1998 г. № 157 «О государственных праздниках, праздничных днях и памятных датах в Республике Беларусь». Согласно Указу ***нерабочими праздничными днями*** объявлены:

1 января – Новый год;

7 января – Рождество Христово (православное Рождество);

8 марта – День женщин;

по календарю православной конфессии – Радуница;

1 мая – Праздник труда;

9 мая – День Победы;

3 июля – День Независимости Республики Беларусь (День Республики);

7 ноября – День Октябрьской революции;

25 декабря – Рождество Христово (католическое Рождество).

В государственные праздники и праздничные дни, объявленные нерабочими, *допускаются работы*:

* приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям;
* вызванные необходимостью постоянного непрерывного обслуживания населения;
* неотложные ремонтные и погрузочно-разгрузочные работы.

Работа в государственные праздники и праздничные дни (ст. 69 ТК) оплачивается не ниже чем в двойном размере. Если работа в государственные праздники и праздничные дни выполнялась сверх месячной нормы рабочего времени, работнику, по его желанию, предоставляется, кроме оплаты в повышенном размере, другой неоплачиваемый день отдыха. Если работа запланирована графиком и выполнена в пределах месячной нормы часов, компенсация в виде другого дня отдыха не полагается.

Под ***отпуском*** понимается освобождение от работы по трудовому договору на определенный период для отдыха и иных социальных целей с сохранением прежней работы и среднего заработка в [случаях](consultantplus://offline/ref=F8571F6E65740A8AE4541D98F25F3CEA8508D1BCA226BB35C4B68B90A6E59708B87DB10E458EF3D2EDD96695E5KAv3F), предусмотренных Трудовым кодексом Республики Беларусь (п. 1 ст. 150 ТК).

Работникам предоставляются следующие ***виды отпусков***:

1) трудовые отпуска:

* основной отпуск;
* дополнительные отпуска;

2) социальные отпуска:

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

Право на ***основной отпуск*** имеют все работники. Он составляет, как правило, большую часть общей продолжительности отпусков. Его продолжительность не может быть менее 24 календарных дней. К этому отпуску присоединяются дополнительные отпуска. Разновидностью этого отпуска являются отпуска большей продолжительностью, т.е. более 24 календарных дней. Перечни организаций и должностей, а также категорий работников с продолжительностью основного отпуска более 24 календарных дней, условия предоставления и конкретная продолжительность этого отпуска установлены постановлением Правительства Республики Беларусь от 24 января 2008 г. № 100.

Трудовые отпуска ***за первый рабочий год*** предоставляются работнику не ранее чем через 6 месяцев работы у нанимателя (ч. 1 ст. 166 ТК). До истечения 6 месяцев работы наниматель обязан предоставить трудовые отпуска ***по желанию работника***:

* женщинам перед отпуском по беременности и родам или после него;
* работникам, принятым на работу в порядке перевода;
* лицам моложе 18 лет;
* совместителям, если трудовой отпуск по основному месту работы приходится на период до шести месяцев работы по совместительству;
* участникам Великой Отечественной войны;
* женщинам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
* работникам, обучающимся в вечерних (сменных) общеобразовательных учреждениях и учреждениях, обеспечивающих получение профессионально-технического, среднего специального, высшего и послевузовского образования, в вечерней или заочной форме получения образования;
* в других случаях, предусмотренных коллективным договором, соглашением или трудовым договором. Работающим женам (мужьям) военнослужащих по их желанию трудовой отпуск предоставляется одновременно с отпуском их мужей (жен).

Трудовые отпуска ***за второй и последующие рабочие годы*** предоставляются в соответствии с очередностью предоставления трудовых отпусков в соответствии с графиком отпусков.

***Рабочий год,***за который предоставляется трудовой отпуск, – это промежуток времени, равный по продолжительности календарному году, но исчисляемый для каждого работника со дня приема на работу. В этот год включается ***фактически отработанное время, к которому приравнивается*:**

* время, которое работник не работал, но за ним сохранялись прежняя работа и заработная плата либо выплачивалось пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
* время предусмотренных законодательством или коллективным договором отпусков без сохранения заработной платы, если эти отпуска не превышают 14 календарных дней в течение рабочего года;
* время оплаченного вынужденного прогула;
* другие периоды, предусмотренные законодательством или коллективным договором, соглашением (время обучения на курсах по подготовке и переподготовке кадров, время, когда работник освобождается от работы в связи с внедрением новых технологий в производство).

Если сумма периодов, включаемых в рабочий год, меньше 12 полных календарных месяцев, рабочий год работника сдвигается на недостающее время (ст. 165 ТК).

Наниматель обязан уведомить работника о времени начала трудового отпуска не позднее, чем за 15 календарях дней.

Наниматель обязан предоставлять работнику трудовой отпуск, как правило, в течение каждого рабочего года (ежегодно).

По договоренности между работником и нанимателем ***трудовой отпуск может быть разделен на две части***. При этом одна часть должна быть не менее 14 календарных дней.

Согласно ст. 161 ТК допускается замена трудового отпуска денежной компенсацией. Так, часть трудового отпуска (основного и дополнительного), превышающая 21 календарный день, по соглашению между работником и нанимателем может быть заменена денежной компенсацией. ***Не допускается замена отпусков денежной компенсацией*** в следующих случаях:

* отпусков, предоставляемых авансом, беременным женщинам, работникам, признанным инвалидами, работникам моложе 18 лет и работникам за работу в зонах радиоактивного загрязнения в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС;
* дополнительных отпусков за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и за особый характер работы.

При увольнении, независимо от основания, работнику, который не использовал или использовал не полностью трудовой отпуск, выплачивается денежная компенсация.

***Дополнительные отпуска*** предоставляются:

1) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и за особый характер работы в соответствии с ТК (ст. 157) и постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 19 января 2008 г. № 73 «О дополнительных отпусках за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и особый характер работы» (далее – постановление № 73):

2) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда предоставляется работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на основании аттестации рабочих мест по условиям труда (в соответствии с приложением 1 к постановлению № 73);

3) за особый характер работы предоставляется работникам, труд которых связан с особенностями выполнения работы (в соответствии с приложениями 2-8 к постановлению № 73).

4) за ненормированный рабочий день – предоставляется нанимателем за счет собственных средств, продолжительностью до 7 календарных дней (ст. 158 ТК). Порядок, условия предоставления и продолжительность данного отпуска определяются коллективным или трудовым договором, нанимателем;

5) за продолжительный стаж работы – устанавливается нанимателем за счет собственных средств работникам, имеющим продолжительный стаж работы в одной организации, отрасли. Продолжительность этого отпуска – до 3 календарных дней (ст. 159 ТК). Порядок, условия предоставления и продолжительность данного отпуска определяются коллективным или трудовым договором, нанимателем;

6) поощрительные отпуска (за результаты труда, добросовестное и творческое отношение к работе и т.д.) – устанавливаются за счет собственных средств нанимателя коллективным договором, соглашением или нанимателем (ст. 160 ТК).

В соответствии со ст. 162 ТК дополнительные отпуска присоединяются к основному отпуску, если иное не предусмотрено актами законодательства.

Под ***социальным отпуском*** понимается определенный временный период, измеряемый в календарных днях, на который наниматель вправе или обязан освободить работника от выполняемой работы в связи с осуществлением работником социально значимых целей (ухода за малолетними детьми, учебы, удовлетворения семейно-бытовых потребностей и др.) (ст. 183 ТК).

В отличие от трудовых, социальным отпускам присущи следующие ***особенности***:

* предоставляются не для отдыха, а имеют целевое социальное значение;
* заработная плата сохраняется на время социальных отпусков только в случаях, предусмотренных ТК, коллективным договором, соглашением;
* являются самостоятельным видом отпуска, предоставляются сверх трудового отпуска, вместе с ним или отдельно от него;
* предоставляются не за рабочий год, а за календарный год, причем только за тот год, в котором работник имеет на них право;
* если в текущем календарном году социальный отпуск не использован, то на следующий рабочий год он не переносится;
* социальный отпуск не заменяется денежной компенсацией, в т.ч. при увольнении.

***Виды социальных отпусков:***

1) по беременности и родам;

2) служащего (профессии рабочего)

3) по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

4) отпуск отцу (отчиму) при рождении ребенка;

5) в связи с обучением;

6) в связи с катастрофой на Чернобыльской АЭС;

7) по уважительным причинам личного и семейного характера.

***Вопросы для подготовки к семинарскому занятию:***

1. Понятие времени отдыха, виды времени отдыха. Привлечение к работе в выходные дни государственные праздники и праздничные дни.
2. Трудовые отпуска: понятие и виды.
3. Социальные отпуска: понятие, виды. Особенности социальных отпусков.

*Письменно выполните практические задания:*

1. Работа на предприятии с непрерывным технологическим циклом выполняется круглосуточно, по графику, четырьмя сменами. За календарный год, согласно графику, каждый работник перерабатывает 120 – 140 часов по сравнению с нормо-часами за это время. Администрация оплачивает эти часы в одинарном размере.

*Относятся ли переработанные часы к сверхурочным работам? Какое основание необходимо для применения сверхурочных работ? Правильно ли произведена администрацией предприятия оплата переработанного времени?*

2. В одном из медицинских учреждений между руководителем учреждения и работником, Морозовой, имеющей 3-летнего ребенка, возникли разногласия по поводу привлечения ее к работам в ночное время. Морозова обратилась в профсоюзный комитет с просьбой помочь в сложившейся ситуации.

*Как должен быть решен вопрос? Правы ли стороны?*

3. Начальник цеха в устной форме предложил рабочим двух производственных участков на 2 часа остаться после смены для производства срочных работ. По выполнении поручения рабочие обратились к директору предприятия с требованием оплатить им сверхсрочную работу. Однако директор отказал им в оплате, обращая внимание на то обстоятельство, что рабочие не возражали поработать дополнительно.

*Какие нарушения трудового законодательства допущены? Должна ли быть компенсирована указанная работа? В каком порядке?*

### *Материалы для самостоятельного изучения*

1. Основания, порядок и условия предоставления трудовых отпусков.
2. Основания и порядок предоставления социальных отпусков.

## ТЕМА 11. ГАРАНТИЙНЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

### *Базовые понятия и определения по теме (краткое содержание темы):*

***Гарантии*** – это средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений (ст. 90 TK).

В законодательстве различаются гарантийные выплаты и гарантийные доплаты.

***Гарантийные выплаты*** – это денежные выплаты, причитающиеся работникам в специально предусмотренных законодательством случаях за период, когда они фактически не работали или работали не в полной мере. Гарантийные выплаты, как правило, составляют средний заработок работника или его определенную часть и производятся взамен заработной платы. *Цель* гарантийных выплат – предотвратить возможность утраты заработка или уменьшения его размера в связи с невыполнением работниками не по их вине своих трудовых функций.

***Гарантийные доплаты*** – это суммы, выплачиваемые при выполнении работы в связи с понижением заработной платы не по вине работника. Доплаты суммируются с зарплатой, начисленной за фактически отработанное время. К гарантийным доплатам относятся: доплаты несовершеннолетним работникам, инвалидам за время сокращенного рабочего дня (смены), доплаты при невыполнении норм выработки, браке, простое не по вине работника, доплаты при переводах и перемещениях на нижеоплачиваемую работу и др.

***Гарантийные выплаты (доплаты) можно классифицировать*** по следующим основаниям:

*по видам гарантийных норм* – общие и специальные гарантийные выплаты;

*по источникам* – выплаты из средств нанимателя на оплату труда, сторонних организаций, социального страхования и др.;

*по размерам* – в размере среднего заработка, его части, тарифной ставки (оклада);

*по содержанию гарантийных прав* – выплаты, обеспечивающие реализацию права на труд; права на отдых; на охрану труда и т.д.

Как мы уже знаем, ***гарантийные доплаты*** предусмотрены при наличии работы, если работник загружен работой не в полной мере в связи, с чем теряет в заработке.

В соответствии законодательством *доплаты суммируются*: с зарплатой, начисленной за фактически отработанное время, выпущенную продукцию.

***Например,*** к гарантийным доплатам относятся:

* + доплаты несовершеннолетним работникам за время сокращенного рабочего дня (смены);

Так, согласно ст. 279 ТК оплата труда работников моложе восемнадцати лет при сокращенной продолжительности ежедневной работы осуществляется в таком же размере, как работникам соответствующих категорий при полной продолжительности ежедневной работы.

Труд работников моложе восемнадцати лет, допущенных к сдельным работам, оплачивается по сдельным расценкам, установленным для взрослых работников, *с доплатой по тарифной ставке за время, на которое продолжительность их ежедневной работы сокращается по сравнению с продолжительностью ежедневной работы взрослых работников*.

* + доплаты при невыполнении норм выработки, браке, простое не по вине работника (ст. 71 ТК);

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*.

* + доплаты при переводах и перемещениях на нижеоплачиваемую работу ст. 72 ТК;

При переводе работника с его согласия по инициативе нанимателя либо в соответствии с медицинским заключением на другую постоянную или временную нижеоплачиваемую работу за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение не менее двух недель со дня перевода.

В тех случаях, когда в результате перемещения работника [(ст.](consultantplus://offline/ref=6DD652E12A35A5999D13D8973A54DA7DC717BA202D321A9D007166CDB28E7D9F0CB9F80879389361187B06C42230a5L) [31 ТК)](consultantplus://offline/ref=6DD652E12A35A5999D13D8973A54DA7DC717BA202D321A9D007166CDB28E7D9F0CB9F80879389361187B06C42230a5L) уменьшается заработок по не зависящим от него причинам, производится *доплата до прежнего среднего заработка в течение двух месяцев со дня перемещения*.

* + доплаты при совмещении профессий (должностей) и выполнении обязанностей временно отсутствующих работников (ст. 67 ТК);

Работникам, выполняющим у одного и того же нанимателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы в течение установленной законодательством [продолжительности](consultantplus://offline/ref=C58DF7D5C3506F55D2D24DC5C37DB9176FC02D85410E07706000ABA87C2187F2C743663B002B14E3692943C891x6dAL) рабочего дня (рабочей смены), *производится доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания (увеличение объема выполняемых работ) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника.*

* + и др.

***Компенсации*** – это денежные выплаты, установленные с целью возмещения работникам затрат, связанных с выполнением ими трудовых обязанностей (ст. 90 ТК).

В отличие от гарантийных выплат, ***цель*** компенсационных выплат – возместить работнику понесенные расходы в связи с выполнением трудовых обязанностей.

*Виды компенсационных выплат:*

1. Командировочные;
2. Надбавки за подвижной и разъездной характер работы, производство работ вахтовым методом;
3. Расходы связи с переездом на работу в другую местность;
4. Компенсации за износ транспортных средств, оборудования, инструментов и приспособлений, принадлежащих работнику.

### *Материалы для самостоятельного изучения*

1. Понятие гарантийных выплат (доплат), их виды.
2. Понятие компенсационных выплат и их виды.

**ТЕМА 12. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА**

### *Вопросы, рассматриваемые на лекционном занятии:*

1. Понятие трудовой дисциплины и методы ее обеспечения.
2. Внутренний трудовой распорядок и его правовое регулирование
3. Поощрения за труд, порядок их применения.
4. Дисциплинарная ответственность работников: понятие, условия наступления, виды, меры дисциплинарного взыскания и иные меры дисциплинарного воздействия.

***Базовые понятия и определения по теме (краткое содержание темы):***

***Производственно-технологическая дисциплина*** – соблюдение установленных технологических регламентов и нормативов при производстве продукции (выполнении работ, оказании услуг), требований производственного процесса, технологии изготовления продукции (выполнения работ, оказания услуг), а также требований по рациональному использованию сырья, материальных и человеческих ресурсов.

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

***Метод убеждения*** основывается на различных мерах убеждения, средствах воспитания трудовой дисциплины, комплексе мероприятий, стимулирующих добросовестный труд. Конкретными формами убеждения являются правовое воспитание, культурно-просветительная работа, распространение опыта новаторов.

Совершенствование форм материального и морального стимулирования высокоэффективного труда невозможно без строгого соблюдения трудовой дисциплины, оно находится в основе ***метода поощрения***.

В процессе использования ***метода принуждения*** применяют меры дисциплинарных взысканий.

***Правовое регулирование дисциплины труда*** – это определение основных обязанностей работника и нанимателя в процессе труда, установление мер поощрения за добросовестное выполнение трудовых обязанностей и меры воздействия на нарушителей трудовой дисциплины.

Трудовая дисциплина регулируется:

1. гл. 13 и 14 Трудового кодекса Республики Беларусь;
2. Типовыми правилами внутреннего трудового распорядка (ТПВТР), утвержденными постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 5 апр. 2000 г. № 46;
3. Декретом Президента Республики Беларусь от 26 июля 1999 г. № 29 «О дополнительных мерах по совершенствованию трудовых отношений, укреплению трудовой и исполнительской дисциплины»;
4. правилами внутреннего трудового распорядка (ПВТР);
5. штатным расписанием;
6. должностными инструкциями работников;
7. графиками работ (сменности);
8. графиками отпусков;
9. положениями и инструкциями по охране труда и технике безопасности;
10. коллективными договорами, соглашениями;
11. другими локальными нормативными правовыми актами и др.

Таким образом, все *нормативные акты, регламентирующие трудовую дисциплину*, можно разделить на группы:

* 1. централизованные;
  2. местные (локальные).

***Поощрения за успехи в работе*** – это публичное признание заслуг, оказание почета, как отдельным работникам, так и коллективу в целом за достижение успехов, проявление творческой инициативы, новаторство в труде.

Поощрение как метод является важным правовым средством обеспечения трудовой дисциплины.

Статьей 196 ТК установлены два основных ***вида поощрений***:

1) за успехи в труде;

2) за особые трудовые заслуги перед обществом и государством.

***Первый вид поощрений*** применяется нанимателем. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, улучшение качества продукции, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе предусмотрены следующие ***меры поощрений***:

* объявление благодарности;
* выдача премии;
* награждение ценным подарком;
* награждение Почетной грамотой;
* занесение в Книгу почета, на Доску почета.

Правила применения поощрений главным образом определяются в коллективном договоре, ПВТР. Однако они могут быть предписаны и в других локальных нормативных правовых актах. Например, в положениях: о премировании, о персонале.

Уставами и положениями о дисциплине предусматриваются специфические основания для поощрения работников применительно к особенностям условий труда в данной отрасли. Например, работники железнодорожного транспорта поощряются за проявление инициативы, самоотверженности и находчивости в работе, в частности при предотвращении крушений и аварий на железнодорожном транспорте.

В контракте должны быть предусмотрены *дополнительные меры стимулирования труда*, в том числе:

* предоставление 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).

***Второй вид поощрений*** применяется государственными органами по представлению нанимателя с соблюдением определенных процедур. Согласно Закону Республики Беларусь от 18 мая 2004 г. № 288-3 «О государственных наградах Республики Беларусь», за особые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к высшей форме поощрения – государственной награде.

В ***систему государственных наград Республики Беларусь*** входят:

* звание «Герой Беларуси»;
* ордена Республики Беларусь;
* медали Республики Беларусь;
* почетные звания Республики Беларусь.

Присвоение звания «Герой Беларуси», почетных званий Республики Беларусь, награждение орденами и медалями производится Президентом Республики Беларусь.

Поощрения оформляются приказом нанимателя, кроме государственных наград, заносятся в трудовую книжку работника, объявляются публично.

***Дисциплинарная ответственность*** – это применение нанимателем мер дисциплинарного воздействия (взыскания). Она наступает за совершение дисциплинарного проступка.

***Дисциплинарный проступок*** – это противоправное, виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей. Состав дисциплинарного проступка включает *четыре* *элемента*:

1. субъект;
2. субъективную сторону;
3. объект;
4. объективную сторону.

***Основаниями*** дисциплинарной ответственности являются:

* дисциплинарный проступок;
* вина работника;
* противоправность поведения работника, которая выражается в действиях или бездействии.

***Видами дисциплинарной ответственности*** являются:

* *общая дисциплинарная ответственность*, которая наступает на основе ПВТР. Она распространяется на всех работников, в том числе на тех, для которых установлена специальная дисциплинарная ответственность;
* *специальная дисциплинарная ответственность* наступает на основе специальных нормативных правовых актов: уставов и положений о дисциплине, действующих в отдельных отраслях и сферах; нормативных правовых актов, регламентирующих порядок прохождения службы отдельными категориями работников (государственными служащими, прокурорскими работниками и др.). Смысл и значение этой ответственности состоят в применении более строгих, специфических взысканий (санкций) к нарушителям.

***Дисциплинарное взыскание*** применяется только за совершенный работником дисциплинарный проступок и только нанимателем. Таким образом, субъектами дисциплинарной ответственности могут выступать только работник и наниматель.

За совершение дисциплинарного проступка наниматель может применить к работнику следующие ***меры дисциплинарного взыскания***:

1) замечание;

2) выговор;

3) лишение полностью или частично стимулирующих выплат на срок до двенадцати месяцев;

4) увольнение (пункты 6 - 11 статьи 42, пункты 1, 1-2, 5-1 и 9 части первой статьи 47).

Применение мер дисциплинарных взысканий сопровождается рядом специальных правил, которые предусмотрены в ст. 199-201 ТК.

До применения дисциплинарного взыскания наниматель обязан затребовать письменное объяснение работника.

При отказе от дачи объяснения должен быть составлен акт с подписями присутствующих свидетелей.

За каждый проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Дисциплинарное взыскание оформляется приказом (распоряжением), постановлением нанимателя, который с указанием мотивов объявляется работнику под роспись в пятидневный срок. Работник, не ознакомленный с приказом, считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Отказ работника от ознакомления с приказом оформляется актом с указанием присутствующих при этом свидетелей.

***Практическое занятие***

Обобщение и закрепление полученных теоретических знаний, формирование умений применять полученные знания на практике.

*Письменно выполните практическое задание:*

1. В правилах внутреннего трудового распорядка, утвержденных директором завода по согласованию с профсоюзным комитетом, было установлено, что:

а) работники, проработавшие на заводе более 10 лет и показавшие добросовестное отношение к труду, заносятся в книгу «Летопись трудовых дел завода»;

б) работники, опоздавшие на работу более на 15 минут, подвергаются штрафу в размере 0,5 тарифной ставки первого разряда, сумма штрафа удерживается по распоряжению директора из заработной платы;

в) начальникам цехов и другим руководителям структурных подразделений предоставлено право переводить нарушителей трудовой дисциплины на нижеоплачиваемую работу без их согласия на срок до двух месяцев;

г) на основании положения о премировании нарушители трудовой дисциплины получают премии по итогам работы за месяц в уменьшенном до 50 % размере, а прогульщики лишаются премии полностью;

д) любой работник в связи с простоем может быть переведен в филиал предприятия, расположенный в соседнем поселке, без его согласия на срок до шести месяцев, т.е. на все время простоя.

*Правомерно ли включение названных положений в правила внутреннего трудового распорядка?*

1. В соответствии с утвержденным графиком повар детского сада Михнова должна была в мае пройти медицинский осмотр. Несмотря на неоднократные напоминания со стороны администрации детского сада, она не прошла его, за что приказом от 20 июня на нее было наложено дисциплинарное взыскание. Михнова обратилась в комиссию по трудовым спорам с заявлением об отмене дисциплинарного взыскания.

*Какое решение примет комиссия по трудовым спорам? Ответ обоснуйте.*

1. Следователь районной прокуратуры Слухов, вернувшись с работы в нетрезвом состоянии, поздно вечером учинил скандал: громко ругался с женой, разбудил соседей, оскорблял прибывших по их вызову сотрудников органов внутренних дел.

В связи с таким поведением прокурор района объявил ему взыскание – выговор. Вышестоящий прокурор, посчитав взыскание слишком мягким, отменил приказ прокурора района и своим приказом уволил Слухова из органов прокуратуры.

*Можно ли привлечь Сухова к дисциплинарной ответственности? Вправе ли вышестоящий прокурор отменить приказ нижестоящего, и применить более строгое взыскание?*

***Вопросы для подготовки к семинарскому занятию:***

1. Понятие трудовой дисциплины и методы ее обеспечения.
2. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
3. Поощрения за труд (за успехи в работе), порядок их применения.
4. Понятие дисциплинарного проступка и дисциплинарной ответственности.
5. Виды дисциплинарной ответственности.
6. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности.

**ТЕМА 13. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

### *Вопросы, рассматриваемые на лекционном занятии:*

1. Понятие материальной ответственности сторон трудового договора
2. Виды (размеры) материальной ответственности работников.
3. Определение размера ущерба, причинённого нанимателю, и порядок его возмещения.
4. Понятие и особенности материальной ответственности нанимателя за нарушение трудовых прав работников.

***Базовые понятия и определения по теме (краткое содержание темы):***

В соответствии с Конституцией Республики Беларусь граждане, Республики Беларусь имеют право на здоровье и безопасные условия труда и охрану здоровья (ст. 41, 45); государство гарантирует равную защиту и равные условия для развития всех форм собственности (ст. 13); государственные органы, должностные и иные лица, которым доверено исполнение государственных функций, несут ответственность за действия, нарушающие права и свободы личности (ст. 59).

Одним из важнейших средств защиты имущественных интересов сторон трудового договора является их ***взаимная*** *материальная ответственность:*

*во-первых,* работника перед нанимателем;

*во-вторых,* нанимателя перед работником.

Такая ответственность наступает в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения работником либо нанимателем своих обязанностей, предусмотренных ТК, иным законодательством, локальными нормативными правовыми актами, трудовыми договорами, повлекшими за собой причинение ущерба другой стороне.

Таким образом, ***материальная ответственность сторон*** трудового договорасостоит в обязанности работника или нанимателя возместить ущерб, причиненный другой стороне в результате противоправного виновного неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей.

При этом Трудовым кодексом наиболее полно и систематизировано (на уровне специальной главы) регулируется материальная ответственность работника за ущерб, причиненный нанимателю. Материальная ответственность нанимателя перед работником в настоящее время регламентируется отдельными статьями Трудового кодекса, а также нормами гражданского законодательства. Все вышеуказанные нормы в совокупности образуют *институт материальной ответственности сторон трудового договора.*

***Материальная ответственность работника*** за ущерб, причиненный нанимателю, – это обязанность работника возместить в установленных законодательством пределах и порядке ущерб, причиненный по его вине нанимателю, с которым он состоит в трудовых правоотношениях.

*Материальная ответственность отличается от гражданско-правовой ответственности следующими существенными признаками:*

1) К материальной ответственности могут привлекаться только работники, заключившие трудовой договор (контракт), т.е. состоящие в трудовых отношениях с нанимателем. Субъектами гражданско-правовой ответственности могут быть лица, не состоящие в трудовых отношениях.

2) Материальная ответственность наступает только при наличии вины, в то время как гражданско-правовая ответственность может наступать как при наличии вины, так и при ее отсутствии.

3) При наступлении материальной ответственности возмещению подлежит только прямой действительный ущерб (реальный ущерб), в то время как в гражданском праве при наступлении гражданско-правовой ответственности действует принцип полного возмещения ущерба (включая неполученные доходы и упущенную выгоду).

4) При возложении на работника материальной ответственности ее предел соизмеряется с заработной платой работника, в то время как привлечение к гражданско-правовой ответственности размер возмещения ущерба с заработной платой не соизмеряется.

5) При возложении на работников материальной ответственности, как правило, действует принцип долевой ответственности, в исключительных случаях допускается солидарная ответственность, в частности за преступные действия работников. Для гражданско-правовой ответственности характерно широкое применение солидарной ответственности.

6) В трудовом и гражданском праве установлены разные подходы принудительного порядка взыскания ущерба. При возложении материальной ответственности в определенных случаях допускается удержание нанимателем части заработной платы работника, в то время как при наступлении гражданско-правовой ответственности ущерб взыскивается через суд в принудительном порядке.

***Условиями возникновения материальной ответственности*** являются:

*наличие прямого действительного ущерба, причиненного нанимателю* при исполнении работником трудовых обязанностей. При определении размера ущерба учитывается только реальный ущерб, упущенная выгода не учитывается, за исключением случая причинения ущерба не при исполнении трудовых обязанностей (п. 6 ст. 404 ТК). Под реальным ущербом понимаются утрата, ухудшение или понижение ценности имущества, влекущие необходимость для нанимателя произвести затраты на восстановление, приобретение имущества или иных ценностей либо произвести излишние денежные выплаты (за исключением штрафов, взыскиваемых с нанимателя);

наличие со стороны работника *противоправных деяний, повлекших за собой вред*. Противоправным признается такое поведение (действие или бездействие) работника, при котором он не исполняет (или ненаджлежащим образом исполняет) трудовые обязанности, возложенные на него ТК, иными актами законодательства о труде, коллективным договором, иными локальными правовыми актами, трудовым договором;

* наличие в действиях работника *вины, как умышленной, так и неосторожной*;
* наличие *причинной связи* между виновными противоправными деяниями работника и причиненным, в результате этих действий, ущербом.

Материальную ответственность работников можно классифицировать по нескольким основаниям. Так, по *объему возмещения ущерба* она может быть полной и ограниченной; по *субъектному составу* – индивидуальной и коллективной (бригадной).

Соотношение между полной и ограниченной материальной ответственностью определено ст. 402 ТК.

При причинении ущерба нанимателю работники, как правило, несут ***полную материальную ответственность*** (иными словами она является основным видом материальной ответственности). При этом ТК, коллективными договорами, соглашениями может устанавливаться ***ограниченная материальная ответственность****,* за исключением случаев, предусмотренных ст. 404 ТК (иными словами ограниченная материальная ответственность выступает *дополнительным видом материальной ответственности*). При переходе к рынку подобное решение данного вопроса представляется правильным, обеспечивающим экономические интересы нанимателя, поскольку в нынешних условиях никто, кроме работника, не будет компенсировать ему причиненный ущерб.

Разновидностью полной материальной ответственности по договору является ***коллективная (бригадная) материальная ответственность***, которая вводится 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 (ст. 406 ТК).

Необходимость введения коллективной (бригадной) материальной ответственности определяется нанимателем в соответствии с законодательством. Письменный договор о коллективной (бригадной) материальной ответственности заключается между нанимателем и всеми членами коллектива (бригады), достигшими восемнадцати лет. Постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 14 апреля 2000 г. № 54 утверждены Положение о коллективной (бригадной) материальной ответственности, Примерный перечень работ, при выполнении которых может вводиться коллективная (бригадная) материальная ответственность, а также Примерный договор о коллективной (бригадной) материальной ответственности.

С учетом примерных перечней, указанных в названных нормативных актах, наниматель вправе на основании коллективного договора, а при его отсутствии – самостоятельно утвердить перечни должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми могут заключаться письменные договоры о полной материальной ответственности, как индивидуальной, так и бригадной.

В трудовом праве, в части размера (объема) материальной ответственности, выделены два вида материальной ответственности:

***Ограниченная материальная ответственность наступает (ст. 403 ТК):***

* в размере причиненного по вине работника ущерба, но не свыше его 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;
* в размере причиненного по вине руководителей организаций, их заместителей, руководителей структурных подразделений и их заместителей 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.

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

Из двух видов материальной ответственности в трудовом праве приоритетной является***полная материальная ответственность***, о чем свидетельствуют нормы ст. 402 ТК, в которой сказано, что работники, как правило, несут полную материальную ответственность за ущерб, причиненный по их вине нанимателю.

Согласно ст. 404 ТК *работники несут материальную ответственность в полном размере ущерба, причиненного по их вине нанимателю, в случаях, когда:*

1) между работником и нанимателем 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 недостачей, умышленным уничтожением или умышленной порчей материалов, полуфабрикатов, изделий (продукции), в том числе при их изготовлении, а также инструментов, измерительных приборов, специальной одежды и других предметов, выданных нанимателем работнику в пользование для осуществления трудового процесса;

6) ущерб (с учетом неполученных доходов) причинен не при исполнении трудовых обязанностей.

*Письменные договоры о полной материальной ответственности* могут быть заключены, согласно ст. 405 ТК, нанимателем с работниками, достигшими 18-летнего возраста, занимающими должности или выполняющими работы, непосредственно связанные с хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой или применением в процессе производства переданных им ценностей, и в других случаях. Примерный перечень должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми нанимателями могут заключаться письменные договоры о полной материальной ответственности, и Примерный договор о полной индивидуальной материальной ответственности утверждены постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 26 мая 2000 г. № 764.

***Вопросы для подготовки к семинарскому занятию:***

1. Понятие, содержание, условия и цели материальной ответственности работников за ущерб, причиненный нанимателю.
2. Отличие материальной ответственности по трудовому праву от гражданско-правовой ответственности.
3. Виды материальной ответственности: ограниченная и полная материальная ответственность.
4. Материальная ответственность нанимателя.

*Письменно выполните практические задания:*

1. По недосмотру начальника цеха Петрова произошел выпуск некачественной продукции с общей суммой ущерба в 2 130 руб.

Директор завода через 16 дней после обнаружения ущерба издал приказ об удержании этой суммы из заработной платы Иванова, среднемесячный заработок которого составил 1 140 руб. Через 5 дней после издания приказа бухгалтерия начала удержание из заработной паты работника указанной суммы.

*Прав ли директор? Каков порядок возмещения ущерба?*

2. В результате дорожно-транспортного происшествия, произошедшего по вине водителя ПО «Автотранс» Семенова, погиб гражданин Романов. Семенов был привлечен к уголовной ответственности и осужден судом. ПО «Автотранс» ежемесячно производит выплаты семье погибшего по случаю кормильца фиксированной суммы.

*Какой вид материальной ответственности должен нести Семенов? Каков порядок предъявления регрессного требования?*

**ТЕМА 14. ТРУДОВЫЕ СПОРЫ И ПОРЯДОК ИХ РАЗРЕШЕНИЯ**

### *Вопросы, рассматриваемые на лекционном занятии:*

1. Понятие и виды трудовых споров. Причины и условия возникновения трудовых споров.
2. Органы, рассматривающие индивидуальные трудовые споры.
3. Органы, рассматривающие коллективные трудовые споры.

***Базовые понятия и определения по теме (краткое содержание темы):***

Понятие ***«трудовые споры»*** можно рассматривать в двух основных аспектах:

*во-первых,* как институт особенной части трудового права, т.е. совокупность норм, закрепляющих систему органов, рассматривающих трудовые споры, порядок их рассмотрения, определяющих сроки обращения за разрешением трудовых споров и т.д. Данные нормы содержатся в ТК (гл. 17, 36 и др.), а также иных нормативных правовых актах;

*во-вторых,* как неурегулированные разногласия, возникающие между работником либо работниками в лице их представительных органов, с одной стороны, и нанимателем (нанимателями, объединениями нанимателей), с другой стороны, разрешаемые в определенном трудовым законодательством порядке.

Трудовые споры можно классифицировать по нескольким основаниям. Так, ***по содержанию*** трудовые споры можно подразделить на *индивидуальные* и *коллективные*, ***по характеру*** – на *исковые* и *неисковые*.

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

Индивидуальные и коллективные споры различаются по составу сторон. *Сторонами* ***индивидуальных споров*** являются индивидуальные субъекты – работник и наниматель. *Сторонами* ***коллективных споров*** выступают коллективные субъекты – работники в лице их представительных органов и наниматель (наниматели, объединения нанимателей).

Можно выделить ***объективные*** и ***субъективные*** причины возникновения трудовых споров.

*Объективные причины* возникновения трудовых споров – это, в частности, несовершенство законодательства, сложности производственного, организационного и экономического порядка, имеющие место в ряде организаций.

К *субъективным причинам* возникновения трудовых споров можно отнести:

* недостаточное знание работниками своих трудовых прав и обязанностей нанимателя;
* нежелание некоторых руководителей соблюдать трудовое законодательство и нарушение ими трудовых прав работников;
* нежелание некоторых работников добросовестно исполнять свои обязанности и распоряжаться своими правами;
* различное толкование нанимателями и работниками положений законодательства, локальных нормативных правовых актов и трудовых договоров;
* появление новых вопросов в области регулирования условий труда, которые еще не нашли отражение в действующем законодательстве о труде;
* и др.

Причины, порождающие трудовые споры, необходимо своевременно выявлять и устранять, что будет способствовать сокращению количества трудовых споров.

Органами по рассмотрению индивидуальных трудовых споров являются ***комиссия по трудовым спорам*** *(КТС)* и ***суды***. Они непосредственно рассматривают споры между работником и нанимателем и являются основными юрисдикционными органами.

Индивидуальные трудовые споры, стороной которых является руководитель организации, выступающий в качестве работника, рассматриваются судами.

Индивидуальные трудовые споры некоторых категорий работников рассматриваются вышестоящими органами, вышестоящими должностными лицами (ст. 202, 204 ТК).

***Ст. 202 ТК*** регулируется *порядок обжалования дисциплинарных взысканий*, согласно которому дисциплинарное взыскание может быть обжаловано в [порядке](consultantplus://offline/ref=2D4C0D12FAB9A73D9BA56376D587B742DC49AFF57180EEE1D449CDEE2FCDE78213227E41BFC64778E955CFDD0FtCXBG), установленном ТК.

Орган, рассматривающий трудовой спор, с учетом степени вины работника, соответствия дисциплинарного взыскания тяжести дисциплинарного проступка, обстоятельств, при которых проступок совершен, предшествующего поведения работника на производстве и его отношения к труду вправе отменить дисциплинарное взыскание.

После отмены дисциплинарного взыскания в соответствии с [ч. 2](consultantplus://offline/ref=2D4C0D12FAB9A73D9BA56376D587B742DC49AFF57180EEE1D449CDEE2FCDE78213227E41BFC64778E955CFDF05tCXCG) ст. 202 ТК наниматель может применить к работнику более мягкое дисциплинарное взыскание, если не истекли сроки, предусмотренные [ч. 2,](consultantplus://offline/ref=2D4C0D12FAB9A73D9BA56376D587B742DC49AFF57180EEE1D449CDEE2FCDE78213227E41BFC64778E955CFDF0AtCXCG) [3](consultantplus://offline/ref=2D4C0D12FAB9A73D9BA56376D587B742DC49AFF57180EEE1D449CDEE2FCDE78213227E41BFC64778E955CFDF0AtCXFG) и [4](consultantplus://offline/ref=2D4C0D12FAB9A73D9BA56376D587B742DC49AFF57180EEE1D449CDEE2FCDE78213227E41BFC64778E955CFDF0AtCXEG) ст. 200 ТК, в которые не включаются сроки рассмотрения трудового спора в органах по рассмотрению трудовых споров.

Вышестоящий орган (руководитель), рассматривающий трудовые споры отдельных категорий работников с особым характером труда [(ст. 204 ТК),](consultantplus://offline/ref=2D4C0D12FAB9A73D9BA56376D587B742DC49AFF57180EEE1D449CDEE2FCDE78213227E41BFC64778E955CFDF04tCXAG) вправе отменить, смягчить или усилить (в пределах предоставленных ему полномочий) дисциплинарное взыскание, наложенное нижестоящим органом (руководителем), если установит, что это взыскание не соответствует тяжести совершенного дисциплинарного проступка.

Усиление дисциплинарного взыскания не допускается, если вопрос о наложении дисциплинарного взыскания рассматривается по жалобе работника.

***Ст. 204 ТК*** рассматривает особенности дисциплинарной ответственности отдельных категорий работников с особым характером труда.

Особенности дисциплинарной ответственности работников транспорта, таможенной службы и других категорий работников с особым характером труда устанавливаются Правительством Республики Беларусь.

Защита трудовых прав путем восстановления нарушенных прав работников может быть осуществлена путем обращения в органы, наделенные правом осуществления надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде (государственная инспекция труда, органы прокуратуры и т.д.).

Решение юрисдикционного органа далеко не всегда удовлетворяет стороны индивидуального трудового спора. ***Примирительный способ*** является новым и весьма прогрессивным, создает возможность для урегулирования конфликтных ситуаций. Согласно ст. 251 ТК наниматели по соглашению с профсоюзами могут создавать органы примирения, посредничества и арбитража для урегулирования индивидуальных трудовых споров. Порядок работы органов, указанных в [ч. 1](consultantplus://offline/ref=74649491FF56AAA470C41A365B8B36B6AF909E0D4FFA889427920DDEDD499AE86E0B2082723C23DD7BF0E53EEEh6u2G) ст. 251 ТК, определяется сторонами, их создавшими. При этом не должно ограничиваться право работника на судебную защиту.

***Комиссией по трудовым спорам*** разрешается большинство индивидуальных трудовых споров – все споры за исключением тех, по которым установлен иной порядок рассмотрения. Наличие КТС позволяет рассмотреть спор по месту его возникновения оперативно и безболезненно для сторон.

В числе важнейших *особенностей организации* и *деятельности КТС*, установленных в ТК, можно отметить следующие:

*КТС* (если она создана) *является обязательным первичным органом по рассмотрению трудовых споров*, за исключением споров, когда ТК и другими законодательными актами установлен иной порядок их рассмотрения (ч. 1 ст. 236 ТК). Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если работник самостоятельно или с участием представляющего его интересы профсоюза не урегулировал разногласия при непосредственных неформальных переговорах с нанимателем.

*КТС является постоянно действующим органом*. Она образуется на паритетных началах – из равного числа представителей профсоюза и нанимателя сроком на один год. Следовательно, там где нет профсоюза, не может быть и КТС.

Число постоянных представителей в КТС от каждой стороны устанавливается по соглашению между профсоюзом и нанимателем.

Полномочия представителей сторон подтверждаются доверенностями, выданными в установленном порядке.

*С заявлением в КТС может обращаться заинтересованный работник* – член соответствующего профсоюза. Работник – не член профсоюза имеет право по своему выбору обратиться в КТС либо в суд (ч. 2 и 3 ст. 236 ТК).

По собственной инициативе или по инициативе нанимателя КТС рассматривать трудовые споры не вправе;

*Работник вправе обращаться в КТС в трёхмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права*, при пропуске этого срока по уважительным причинам он может быть КТС восстановлен (ч. 1 и 4 ст. 242 ТК).

*Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации*. КТС обязана рассмотреть трудовой спор в десятидневный срок со дня подачи заявления (ч.1, 6 ст. 237 ТК).

*Трудовой кодекс* *закрепляет процедуру рассмотрения спора в КТС (ст. 237 ТК)*. Все споры должны рассматриваться КТС в присутствии работника, подавшего заявление. Рассмотрение спора в отсутствие работника допускается только по его письменному заявлению. При неявке работника на заседание КТС рассмотрение заявления откладывается. При вторичной неявке работника без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление вновь.

*КТС принимает решение по соглашению между представителями нанимателя и профсоюза (ч. 1 ст. 238 ТК)*. Следовательно, возможна ситуация, когда КТС не вынесет решения по существу опора, если ее стороны не придут к соглашению.

*Решение КТС имеет обязательную силу и утверждению нанимателем либо профсоюзом не подлежит*. В решении КТС указываются:

* наниматель;
* фамилия, имя, отчество обратившегося в комиссию работника;
* даты обращения в комиссию и рассмотрения спора;
* фамилии членов комиссии, присутствовавших на заседании;
* мотивированное решение комиссии.

Копии решения КТС в трехдневный срок вручаются работнику и нанимателю (ч. 2-4 ст. 238 ТК).

*Трудовой кодекс устанавливает порядок исполнения решений КТС (ст. 248, 249 ТК)*. Решение КТС подлежит исполнению нанимателем не позднее чем в трехдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на его обжалование, за исключением ст. 247 ТК. Согласно ст. 247 решения КТС по трудовым спорам, указанным в ст. 243 ТК (о восстановлении работника на прежнем рабочем месте, прежних существенных условий труда), подлежат немедленному исполнению. В случае неисполнения нанимателем решения КТС в установленный срок она выдает работнику удостоверение, имеющее силу исполнительного листа. На основании выданного и предъявленного не позднее трехмесячного срока в суд удостоверения судебный исполнитель приводит решение КТС в исполнение в принудительном порядке. При пропуске работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам КТС, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

*Решение КТС может быть обжаловано как работником, так и нанимателем*, за исключением случаев, предусмотренных ст. 320 и 321 ТК, в суд в десятидневный срок со дня вручения им копии решения комиссии. При этом пропуск указанного срока не является основанием к отказу в приеме заявления судом (ст. 239 ТК).

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров судом регулируется Трудовым кодексом Республики Беларусь и Гражданским процессуальным кодексом Республики Беларусь.

В зависимости от подведомственности различаются две ***категории трудовых споров, рассматриваемых судами***:

* *условно подведомственные суду,* т.е. подлежащие рассмотрению в суде после обращения в КТС (ч. 1 от. 241 ТК);
* *непосредственно* (без предварительного рассмотрения в КТС) *подведомственные суду* (ч. 2 и 3 ст. 241 ТК).

К ***условно подведомственным суду*** относятся трудовые споры во заявлению:

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

***Споры, непосредственно подведомственные суду***, можно разделить на две группы в зависимости от состава сторон и предмета спора.

В *первую группу* входят споры, рассматриваемые по заявлениям сторон трудового договора, – работников или нанимателей. Это споры по заявлениям:

* работников, работающих у нанимателей, где КТС не созданы;
* работников – не членов профсоюза, если они не обратились в КТС;
* 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;
* нанимателей о возмещении им причиненного работниками материального ущерба;
* работников по вопросу применения законодательства о труде, который в соответствии с законодательством был решен нанимателем и профсоюзом в пределах предоставленных им прав;
* работников об отказе нанимателя в составлении акта о несчастном случае либо несогласии с его содержанием.

Во *вторую группу* включаются споры с лицами, не являющимися работниками, об отказе в заключении с ними трудового договора. Это споры:

* с лицами, приглашенными на работу в порядке перевода от другого нанимателя;
* молодыми специалистами, окончившими учреждения, обеспечивающие получение высшего или среднего специального образования, аспирантами, окончившими обучение в учреждениях, обеспечивающих получение послевузовского образования, лицами, окончившими учреждения, обеспечивающие получение профессионально-технического образования, и направленными в установленном порядке на работу к определенному нанимателю;
* другими лицами, с которыми наниматель в соответствии с законодательством обязан заключить трудовой договор;

## лицами по дискриминационным мотивам.

**ТЕМА 15. ОХРАНА ТРУДА**

***Базовые понятия и определения по теме (краткое содержание темы):***

Понятие «охрана труда» получило свое закрепление в ст. 221 Трудового кодекса и в ст. 1 Закона Республики Беларусь от 23 июня 2008 г. № 356-3 «Об охране труда» (далее – Закон об охране труда).

Под ***охраной труда*** понимается система обеспечения безопасности жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая правовые, социально-экономические, организационные, технические, психофизиологические, санитарно-противоэпидемические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия и средства.

***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.

***Государственное управление в области охраны труда*** (ст. 221-1 ТК) осуществляется:

* на *республиканском уровне* – Правительством Республики Беларусь или уполномоченным им республиканским органом государственного управления, проводящим государственную политику в области труда, иными республиканскими органами государственного управления в пределах их компетенции;
* *отраслевом уровне* – республиканскими органами государственного управления и иными государственными организациями, подчиненными Правительству Республики Беларусь;
* *территориальном уровне* – местными исполнительными и распорядительными органами.

Основополагающими законодательными актами, регулирующими вопросы государственного социального страхования по всем направлениям, в том числе и от несчастных случаев и профзаболеваний, являются:

* Закон Республики Беларусь от 31 января 1995 г. № 3563-XII «Об основах государственного социального страхования»;
* Указ Президента Республики Беларусь от 25 августа 2006 г. № 530 «О страховой деятельности» (гл. 14).

Указом утверждены порядок и условия проведения обязательного страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, которым определены правовые, экономические и организационные основы данного вида страхования; порядок возмещения вреда, причиненного жизни и здоровью граждан при исполнении ими трудовых обязанностей.

В соответствии с *Порядком и условиями страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний* подлежат граждане:

* выполняющие работу на основании Трудового договора (контракта);
* работающие по гражданско-правовому договору на территории страхователя;
* выполняющие работу на основе членства (участия) в организациях любых организационно-правовых форм;
* содержащиеся в исправительных, лечебно-трудовых, воспитательно-трудовых учреждениях и привлекаемых к выполнению оплачиваемых работ;
* являющиеся учащимися, студентами учреждений образования всех видов, клинических ординаторий, аспирантами, докторантами и привлекаемые к работам в период прохождения практики (стажировки).

Средства на обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний образуются за счет:

* страховых взносов страхователей (нанимателей);
* штрафов (цени) в соответствии с требованиями гл. 14 Указа Президента Республики Беларусь «О страховой деятельности»;
* капитализированных повременных платежей;
* средств, возмещенных страховщику по регрессным требованиям к лицам, ответственным за вред, причиненный застрахованным (за исключением страхователей).

Отношения в области обязательственного страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний регулируются также Гражданским кодексом Республики Беларусь.

Для создания целостной системы по реализации Указа Президента Республики Беларусь Советом Министров утверждены:

* размеры отчислений от сумм страховых взносов в социальный страховой резерв и фонд предупредительных мероприятий;
* Положение о регистрации страхователей;
* порядок уплаты страховщику страховых доводов; отнесения отраслей экономики к классу профессионального риска; формирования и использования средств фонда предупредительных мероприятий; определения степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастного случая на производстве и профессионального заболевания; оплаты дополнительных расходов на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию потерпевших; погребение граждан и другие акты социально-экономической направленности.

Для целей данного вида страхования применяются следующие ***основные термины*** и ***определения***:

* *застрахованное лицо (застрахованный)* – гражданин, подлежащий обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
* *страховой случай* – факт повреждения здоровья застрахованного вследствие несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, подтвержденный в установленном законодательством порядке и влекущий возникновение обязательства страховщика осуществить страховые выплаты;
* *субъекты страхования* – застрахованный, страхователь и страховщик;
* *класс профессионального риска* – классификационная группа страхователей, определяемая уровнем расходов на обеспечение по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

***Доказательством ответственности*** страхователя (нанимателя) за причиненный вред, а в некоторых случаях и его вины являются:

* акт о несчастном случае на производстве по форме Н-1 или медицинское заключение и акт о профессиональном заболевании по форме ПЗ-1;
* приговор суда;
* заключение специально уполномоченных органов государственного надзора и контроля о причинах повреждения здоровья;
* гражданско-правовой договор, в соответствии с которым страхователь обязан уплачивать страховые взносы;
* заключение МРЭК о степени утраты застрахованным профессиональной трудоспособности и о видах медицинской, социальной и профессиональной реабилитации застрахованного и других видах помощи, обеспечения, ухода;
* свидетельство о смерти застрахованного, а при необходимости и заключения о причинной связи смерти со страховым случаем и другие документы. Конкретный перечень документов по каждому страховому случаю определяет страховщик.

Решение о назначении страховых выплат принимает страховщик на основании заявления застрахованного (его законного представителя) или лица, имеющего право на получение таких выплат.

Страховые выплаты производятся за счет средств обязательного страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, формируемых страховщиком. Право застрахованных на получение страховых выплат возникает со дня наступления страхового случая.

*Право на получение страховых выплат в случае смерти застрахованного, наступившей в результате страхового случая, имеют:*

* нетрудоспособные лица, состоявшие на иждивений умершего или имеющие на день его смерти право на получение от него содержания;
* ребенок умершего, родившийся после смерти застрахованного;
* один из родителей, супруг (супруга) либо другой член семьи независимо от его трудоспособности, неработающий и занятый уходом за состоявшими на иждивении умершего его детьми, внуками, братьями, сестрами, не достигшими возраста 14 лет, либо достигшими указанного возраста, но по заключению медицинских учреждений (МРЭК, ВКК) признанными нуждающимися цо состоянию здоровья в постоянном постороннем уходе;
* лица, состоявшие на иждивении умершего и ставшие нетрудоспособными в течение 5 лет после его смерти.

Ежемесячные страховые выплаты в случае смерти застрахованного, наступившей в результате страхового случая, производятся:

* несовершеннолетним – до достижения ими возраста 18 лет;
* лицам, обучающимся на дневной форме обучения в учреждениях образования, обеспечивающих получение общего среднего, профессионально-технического, среднего специального и высшего образования (кроме учреждений, в которых обучающиеся состоят на воинской службе и на службе в органах внутренних дел) – до окончания учебы, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет;
* лицам, достигшим общеустановленного пенсионного возраста пожизненно;
* инвалидам – на срок инвалидности;
* одному из родителей, супругу (супруге) либо другому члену семьи, неработающему и занятому уходом за состоявшими на иждивении умершего его детьми, внуками, братьями и сестрами, - до достижения ими возраста лет либо изменения состояния их здоровья, требующего постоянного постороннего ухода.

***Размер ежемесячной страховой выплаты*** застрахованному определяется как доля его откорректированного среднемесячного заработка (дохода) до наступления страхового случая, исчисленная в соответствии со степенью утраты Им профессиональной трудоспособности.

***Единовременная страховая выплата*** застрахованному устанавливается в шестикратном размере ежемесячной страховой выплаты, а в случае смерти застрахованного – в двенадцатикратном размере.

***Возмещение морального вреда***, причиненного застрахованному или его семье в связи со страховым случаем, осуществляется причинителем вреда в порядке, установленном гражданским законодательством.

***Пособие по временной нетрудоспособности*** в связи со страховым случаем назначается и выплачивается страхователем завесь период временной нетрудоспособности застрахованного до его выздоровления или установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности в размере 100 процентов его среднемесячного заработка, исчисленного в соответствии с законодательством о пособиях па временной нетрудоспособности.

Выплаченные страхователем суммы пособий по временной нетрудоспособности засчитываются в уплату страховых взносов и подтверждаются документально при представлении страховщику установленной статистической отчетности.

В соответствии с п. 15 ст. 226 и ст. 229 Трудового кодекса наниматель обязан производить расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний устанавливается ***Правилами расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний***, утвержденными Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15 января 2004 г. № 30 (далее – Правила расследования и учета несчастных случаев).

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 нанимателя к рабочему месту и обратно, для приведения в порядок оборудования, инструментов, приспособлений и средств индивидуальной защиты, выполнение иных предусмотренных правилами внутреннего трудового распорядка 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 нанимателя или в ином месте работы, в том числе в командировке при выполнении служебного задания, а также в любом другом месте, где потерпевший находился в связи с работой либо совершал действия в интересах нанимателя;
* во время следования к месту работы или с работы на транспорте, предоставленном нанимателем;
* на личном транспорте, используемом в рабочее время в соответствии с заключенным в установленном порядке договором (соглашением) между работником и нанимателем об использовании личного транспорта работника в интересах нанимателя 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 нанимателя;
* в иных местах, определенных пп. 3.5-3.10 Правил расследования и учета несчастных случаев.

Различают *общий* и *специальный порядок* расследования несчастных случаев на производстве. ***Специальному расследованию*** подлежат групповые несчастные случаи, происшедшие с двумя и более лицами одновременно независимо от тяжести полученных травм; несчастные случаи со смертельным исходом; несчастные случаи с тяжелым исходом. В остальных случаях производится расследование несчастных случаев ***в общем порядке***. Расследование несчастного случая в общем порядке должно быть произведено в срок не более трех рабочих дней, специальное расследование несчастного случая на производстве – в течение 15 рабочих дней со дня получения сообщения о несчастном случае. В указанный срок не включается время, необходимое для проведения экспертиз, получения заключений правоохранительных органов, организаций здравоохранения и т.п. После завершения расследования составляется акт о несчастном случае на производстве формы Н-1 либо акт о непроизводственном несчастном случае формы НП в требуемом количестве экземпляров и иные требуемые документы. Полномочия и порядок действий лиц, проводящих расследование несчастного случая на производстве либо участвующих в данном расследовании, определены Правилами расследования и учета несчастных случаев.

Расследованию и учету в соответствии с Правилами расследования и учета несчастных случаев подлежат также все впервые выявленные случаи профессиональных заболеваний, которые включены в перечень (список) профессиональных заболеваний, определяемый Министерством здравоохранения Республики Беларусь и Министерством труда и социальной защиты Республики Беларусь. Расследование острого профессионального заболевания проводится в течение трех рабочих дней, а хронического профессионального заболевания – 14 рабочих дней после получения извещения организации здравоохранения. Особый порядок расследования предусмотрен в отношении острого профессионального заболевания со смертельным исходом, одновременного острого профессионального заболевания двух и более работников, заболевания сибирской язвой, бруцеллезом, столбняком, бешенством и другими особо опасными инфекциями при установлении связи с профессиональной деятельностью заболевшего. По результатам расследования составляется акт о профессиональном заболевании формы ПЗ-1 в требуемом количестве экземпляров и иные требуемые документы.

Полномочия и порядок действий лиц, проводящих расследование профессионального заболевания либо участвующих в данном расследовании, определены Правилами расследования и учета несчастных случаев.

### *Материалы для самостоятельного изучения*

1. Понятие и задачи охраны труда. Законодательство в области охраны труда.
2. Права и обязанности сторон в сфере охраны труда.
3. Расследование и учет несчастных случаев, связанных с производством и профессиональных заболеваний.

## IV. МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ

**Вопросы для проведения экзамена:**

1. Понятие и значение трудового права. Сфера действия трудового права.
2. Предмет трудового права. Трудовые и связанные с ними отношения.
3. Отграничение трудового права от смежных отраслей права, регулирующих применение труда (гражданского, административного и уголовно-исполнительного).
4. Источники трудового права (понятие, особенности, виды). Нормативные правовые акты органов внутренних дел как источники трудового права.
5. Трудовой кодекс Республики Беларусь (структура, содержание, значение). Совершенствование трудового законодательства в условиях перехода к рыночным отношениям.
6. Понятие, субъекты, источники и принципы международно-правового регулирования труда.
7. Физические лица (работники) как субъекты трудового права.
8. Особенности правового статуса нанимателей.
9. Профсоюзы и иные представительные органы работников как субъекты трудового права.
10. Гарантии и ограничения при приеме на работу.
11. Коллективный договор (понятие, стороны, содержание, порядок заключения, ответственность за неисполнение).
12. Социально-партнерские соглашения (понятие, виды, стороны, содержание, порядок заключения, ответственность за неисполнение).
13. Коллективные трудовые споры (понятие, стороны), их отличие от индивидуальных трудовых споров.
14. Правовое регулирование забастовки.
15. Общая характеристика законодательства о занятости населения.
16. Понятие безработного, его права и обязанности. Социальные гарантии и компенсации безработным.
17. Трудовой договор (понятие, стороны, форма, содержание и условия). Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров на выполнение работ.
18. Стороны, форма, содержание и условия трудового договора.
19. Общие правила приема на работу. Трудовой договор с предварительным испытанием.
20. Классификация трудовых договоров. Срок трудового договора.
21. Недействительность трудового договора или отдельных его условий.
22. Понятие и виды переводов.
23. Перемещение. Отличие перевода от перемещения.
24. Изменение существенных условий труда.
25. Общие основания прекращения трудового договора.
26. Расторжение трудового договора по желанию и по требованию работника.
27. Основания и порядок увольнения работника по инициативе нанимателя.
28. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
29. Дополнительные основания прекращения трудового договора с некоторыми категориями работников (ст. 47 ТК).
30. Понятие трудового контракта (содержание, форма, срок и порядок заключения, продления и перезаключения) и его особенности.
31. Понятие и характерные черты рабочего времени. Нормирование рабочего времени.
32. Основные виды режима рабочего времени (режим рабочей недели, режим рабочего дня, сменный режим работы).
33. Нестандартные режимы рабочего времени: понятие, виды, характеристика.
34. Понятие ненормированного рабочего дня и условия его установления.
35. Использование и учет рабочего времени.
36. Понятие сверхурочных работ. Порядок привлечения к сверхурочным работам.
37. Понятие и основные виды времени отдыха. Перерывы в течение рабочего дня.
38. Работа в выходные дни и государственные праздники, и праздничные дни.
39. Трудовые отпуска (понятие, виды, стаж, дающий право на отпуск, порядок предоставления).
40. Социальные отпуска: понятие и виды.
41. Отпуска без сохранения заработной платы (понятие, виды).
42. Понятие заработной платы. Государственные гарантии по оплате труда.
43. Тарифная система и ее элементы.
44. Формы, системы оплаты труда.
45. Особенности регулирования труда работников-надомников и домашних работников.
46. Сроки, периодичность, формы и место выплаты заработной платы.
47. Понятие гарантийных выплат (доплат), их виды.
48. Понятие компенсационных выплат и их виды.
49. Служебные командировки (понятие, гарантии и компенсации при служебных командировках).
50. Особенности регулирования труда временных и сезонных работников.
51. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
52. Особенности регулирования труда женщин и работников, имеющих семейные обязанности.
53. Дифференциация регулирования труда инвалидов и молодежи.
54. Понятие и содержание дисциплины труда, методы ее обеспечения. Отличие трудовой дисциплины от служебной дисциплины.
55. Дисциплинарные взыскания за нарушение трудовой дисциплины (виды, порядок применения, обжалования и снятия).
56. Дисциплинарная ответственность работников и ее виды. Особенности специальной дисциплинарной ответственности.
57. Основания увольнения за нарушение трудовой дисциплины. Порядок и сроки применения дисциплинарных взысканий.
58. Поощрение как одна из форм поддержания трудовой дисциплины.
59. Понятие материальной ответственности по трудовому праву и ее отличие от других видов ответственности. Основания и условия ее наступления.
60. Виды (размеры) материальной ответственности работников.
61. Трудовые споры (понятие, виды, причины). Общая характеристика органов, рассматривающих трудовые споры.
62. Комиссии по трудовым спорам (состав, компетенция, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров).
63. Рассмотрение трудовых споров в суде. Исполнение решений по трудовым спорам.
64. Коллективные трудовые споры (понятие, порядок разрешения).
65. Понятие и значение охраны труда. Охрана труда как институт трудового права.
66. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде. Ответственность за нарушение этого законодательства.

Старший преподаватель кафедры

правовых дисциплин И.В.Муравьев

Преподаватель кафедры

правовых дисциплин С.Б.Кавцевич