

Министерство образования Республики Беларусь
Учреждение образования «Витебский государственный
университет имени П.М. Машерова»
Институт повышения квалификации и переподготовки кадров

**ТРУДОВОЕ ПРАВО:
ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ**

Методические рекомендации

*Витебск
ВГУ имени П.М. Машерова
2014*

УДК 349.2(476)(075.8)
ББК 67.405(4Бен)я73
Т78

Печатается по решению научно-методического совета учреждения образования «Витебский государственный университет имени П.М. Машерова». Протокол № 3 от 20.12.2013 г.

Составитель: старший преподаватель кафедры социально-экономических и гуманитарных дисциплин ИПК и ПК ВГУ имени П.М. Машерова **Н.В. Мороз**

Рецензент:
заведующий кафедрой уголовного права и уголовного процесса
ВГУ имени П.М. Машерова, кандидат юридических наук,
доцент *А.П. Петров*

Т78 **Трудовое право: теоретические аспекты** : методические рекомендации / Н.В. Мороз. – Витебск : ВГУ имени П.М. Машерова, 2014. – 48 с.

Данное учебное издание предназначено для слушателей факультета переподготовки кадров по специальности «Правоведение» и включает в себя методические разработки основных тем лекционных занятий, материалов для итогового контроля слушателей (вопросы к экзамену), список рекомендуемой литературы. Данные методические рекомендации могут быть использованы как для самостоятельной работы слушателей, так и для более углубленного изучения дисциплины «Трудовое право».

Методические рекомендации составлены в соответствии с государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по специальности «Правоведение» и могут быть использованы при проведении занятий со слушателями института повышения квалификации и переподготовки кадров.

УДК 349.2(476)(075.8)
ББК 67.405(4Бен)я73

СОДЕРЖАНИЕ

I. ВВЕДЕНИЕ	4
II. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ	5
2.1. Наименование тем лекционных занятий и их содержание	5
2.2. Наименование тем практических занятий и их содержание	8
III. ЛЕКЦИОННЫЙ КУРС	10
Лекция 1. Понятие, предмет, метод, система и источники трудового права	10
Лекция 2. Правоотношения по трудовому праву. Субъекты трудового права	12
Лекция 3. Социальное партнерство. Коллективные договоры, соглашения	15
Лекция 4. Трудовой договор. Основания для заключения, изменения, прекращения трудового договора. Контрактная форма найма на работу	17
Лекция 5. Заработная плата. Гарантийные и компенсационные выплаты	20
Лекция 6. Правовое регулирование рабочего времени	23
Лекция 7. Правовое регулирование времени отдыха	25
Лекция 8. Трудовые и социальные отпуска	27
Лекция 9. Трудовая дисциплина. Дисциплинарная ответственность	31
Лекция 10. Правовое регулирование охраны труда	33
Лекция 11. Трудовые споры и порядок их разрешения. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде	35
IV. МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ	37
4.1. Вопросы к экзамену	37
V. СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	39

I. ВВЕДЕНИЕ

Цели и задачи преподавания дисциплины

Трудовое право как учебная дисциплина – это система основных знаний о законах построения и функционирования юридических норм, регулирующих трудовые и связанные с ними отношения, важнейших концепциях и положениях отечественного трудового законодательства и практики его применения.

Основные цели и задачи преподавания дисциплины состоят в:

- усвоении слушателями теории трудового права, законодательства в этой сфере;
- формировании у слушателей навыков современных методов анализа понятий и категорий;
- приобретении слушателями практических навыков применения норм законодательства в сфере трудового права, в том числе – овладении междисциплинарным подходом при решении проблем правоприменения.

В рамках курса трудового права изучаются основные научные труды белорусских и зарубежных ученых в области трудового права; важнейшие аспекты международно-правового регулирования труда; понятие, предмет, метод и система трудового права; источники и принципы трудового права; правоотношения в сфере трудового законодательства, нормы которого определяют основные принципы регулирования трудовых правоотношений, правовое положение его участников, основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений между нанимателем и работником, а также регулируют спорные отношения, возникающие в процессе трудовой деятельности.

При обучении дисциплине «Трудовое право» используются системно-структурный метод, метод взаимосвязи, логического изложения материала, метод формализации материала, связи теории с практикой, доступности изложения материала от простого к сложному, метод активизации слушателей и др.

По завершении изучения курса слушатель должен **знать**:

- фундаментальные категории, понятия и функции трудового права; его соотношение с другими отраслями права;
- принципы, источники и методы трудового права;
- систему трудового права, содержание Общей части трудового права и правовые институты Особенной части трудового права;
- особенности правового регулирования трудовых и связанных с трудовыми отношений;
- основные тенденции развития отечественного, зарубежного, международного трудового права, судебную практику по трудовым делам.

По завершении изучения курса слушатель должен **уметь**:

- характеризовать понятия, отдельные институты трудового права;
- формулировать основные принципы трудового права;
- оценивать акты законодательства в сфере труда и соотносить их по юридической силе;
- юридически грамотно формулировать и аргументировать правильность применения правовых норм к конкретным событиям, фактам;
- давать квалифицированные заключения и консультации по вопросам применения норм трудового права;
- грамотно составлять распорядительные документы нанимателя, разрабатывать коллективные договоры, другие локальные нормативные правовые акты;
- использовать теоретические знания для аргументированного решения конкретных правовых задач в сфере трудового законодательства.

II. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Наименование тем лекционных занятий и их содержание

Лекция является одной из важнейших форм учебного процесса. Цель каждой лекции – помочь слушателям овладеть определенной системой знаний и содействовать выработке рациональных способов изучения источников по исследуемой теме.

В этой связи важную роль играют способы конспектирования учебной лекции, где главное – четко сформулировать и выделить тезисы, отделить их от аргументов. Понятия, которые хорошо известны, конспектируются кратко, малознакомые – подробно.

Правильное ведение записей способствует лучшему запоминанию услышанного на лекции материала, учит умению обращаться с полученной информацией, делать выводы и обобщения. Конспекты лекций необходимы и для восстановления в памяти усвоенных положений при изучении последующего материала.

Тема 1. Понятие, предмет, метод, система и источники трудового права

Понятие труда и необходимость в правовом регулировании организации труда. Конституция Республики Беларусь о праве граждан на труд.

Трудовое право как одна из важнейших отраслей национального права. Предмет и сфера действия трудового права. Метод правового регулирования трудовых отношений. Отграничение трудового права от смежных отраслей права.

Понятие системы трудового права. Понятие Общей и Особенной части трудового права.

Особенности источников трудового права. Трудовой кодекс Республики Беларусь (далее – ТК) как основной источник трудового права. Значение судебной практики в применении и совершенствовании трудового законодательства.

Тема 2. Правоотношения по трудовому праву. Субъекты трудового права

Понятие и классификация правоотношений по трудовому праву. Понятие предшествующих, сопутствующих и вытекающих из трудовых отношений. Стороны и содержание трудовых и связанных с ними правоотношений. Основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений

Понятие и классификация субъектов трудового права. Правовой статус субъекта трудового права, трудовая право- и дееспособность.

Граждане (работники) как субъекты трудового права.

Наниматели как субъекты трудового права. Особенности правового статуса нанимателей – физических лиц.

Правовой статус профсоюзов и их органов. Трудовой коллектив как субъект трудового права, его полномочия и представительные органы. Иные субъекты трудового права.

Тема 3. Социальное партнерство. Коллективные договоры и соглашения

Понятие социального партнерства и его социальное значение. Принципы социального партнерства. Законодательство о социальном партнерстве. Представители интересов работников и нанимателей. Понятие коллективных трудовых отношений. Коллективные переговоры и порядок их ведения.

Понятие, стороны и содержание коллективного договора, соглашения. Контроль за исполнением коллективного договора, соглашения. Ответственность сторон коллективного договора, соглашения.

Тема 4. Правовое регулирование занятости и трудоустройства

Понятие занятости и её формы. Государственная политика в сфере занятости. Понятие трудоустройства и его формы. Система и компетенция государственной службы занятости. Понятие безработного, права и обязанности безработного. Социальные компенсации и гарантии безработного. Особые гарантии занятости для отдельных категорий граждан, бронирование рабочих мест.

Тема 5. Трудовой договор. Основания для заключения, изменения, прекращения трудового договора. Контрактная форма найма на работу

Понятие трудового договора и его отличия от гражданско-правовых договоров, связанных с применением труда. Стороны и содержание трудового договора. Обязательные и дополнительные условия трудового договора.

Испытание при приеме на работу. Общий порядок заключения договора. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Форма трудового договора, трудовая книжка. Срок трудового договора. Заключение трудового договора на неопределенный срок.

Понятие изменения трудового договора. Понятие и виды переводов. Перемещение, изменение существенных условий труда. Командировка. Отстранение от работы. Основания прекращения трудового договора и их классификация. Порядок оформления увольнения и производства расчета с работником. Правовые последствия увольнения.

Трудовые договоры с отдельными категориями работников: с временными и сезонными работниками; работниками-надомниками и домашними работниками; совместителями и т.д.

Контрактная форма найма на работу. Контракт как вид трудового договора и его особенности. Минимальная компенсация за ухудшение правового положения работника. Контракты с отдельными категориями работников (содержание, заключение, изменение, прекращение): с руководителями организаций; со служащими государственного аппарата; с работниками, выполняющими работу за границей, с трудящимися-мигрантами; с работниками, выполняющими работу на загрязненных радиоактивными веществами территориях.

Тема 6. Особенности регулирования труда работников, пострадавших от катастрофы на ЧАЭС

Особенности регулирования труда работников, пострадавших от катастрофы на ЧАЭС. Особенности регулирования труда работников, проживающих на территории радиоактивного загрязнения:

- 1) особенности регулирования труда работников, работающих в зоне эвакуации,
- 2) особенности регулирования труда работников, проживающих в зонах первоочередного отселения, в зоне с правом на отселение.

Тема 7. Правовое регулирование заработной платы. Гарантийные и компенсационные выплаты

Понятие заработной платы, ее отличие от других видов доходов. Методы правового регулирования заработной платы. Формы, системы и размеры оплаты труда. Повременная, сдельная и иные системы оплаты труда. Доплаты и надбавки. Премирование. Правовая охрана заработной платы. Ограничение размера удержаний заработной платы. Порядок выплаты заработной платы. Ответственность за задержку выплаты заработной платы

Понятие гарантийных выплат, их виды. Понятие компенсационных выплат, их виды. Компенсация при направлении в командировку. Виды гарантийных доплат работникам.

Тема 8. Правовое регулирование рабочего времени

Понятие рабочего времени. Нормирование рабочего времени. Нормы рабочего времени. Продолжительность ежедневной работы. Работа в ночное время. Пятидневная и шестидневная рабочая неделя. Режим рабочего времени. Понятие сверхурочных работ. Порядок привлечения к сверхурочным работам, ограничение сверхурочных работ. Особенности регулирования рабочего времени отдельных категорий работников.

Тема 9. Правовое регулирование времени отдыха

Понятие и виды времени отдыха. Перерывы для отдыха и питания. Дополнительные специальные перерывы. Междудневные перерывы в работе. Выходные дни. Государственные праздники и праздничные дни. Работа в выходные дни, государственные праздники и праздничные дни. Дополнительные дни отдыха.

Тема 10. Трудовые и социальные отпуска

Трудовые отпуска: понятие и виды. Основной отпуск. Дополнительные отпуска. Порядок предоставления трудовых отпусков. Право работника на перенос или продление трудового отпуска. Отзыв из отпуска. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск.

Социальные отпуска: понятие и виды. Отпуск по беременности и родам. Отпуск по уходу за детьми. Отпуск в связи с обучением. Отпуск в связи с катастрофой на ЧАЭС. Отпуска по уважительным причинам личного и семейного характера. Социальные отпуска без сохранения заработной платы.

Тема 11. Трудовая дисциплина

Понятие дисциплины труда, методы ее обеспечения. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка, их виды. Уставы и положения о дисциплине. Поощрение за труд, их виды. Основание и порядок поощрения.

Тема 12. Дисциплинарная ответственность

Дисциплинарная ответственность работника и ее виды. Особенности специальной дисциплинарной ответственности. Понятие дисциплинарного проступка. Понятие дисциплинарного взыскания и его виды. Порядок и сроки применения дисциплинарных взысканий. Органы, правомочные применять дисциплинарные взыскания. Погашение и снятие дисциплинарного взыскания. Порядок обжалования дисциплинарного взыскания. Иные меры воздействия на нарушителя трудовой дисциплины, принимаемые нанимателем.

Тема 13. Правовое регулирование охраны труда

Понятие охраны труда. Социально-экономическое значение охраны труда. Техника безопасности. Основные законодательные акты Республики Беларусь по охране труда. Правовые основы и законодательные положения по охране труда. Основные принципы государственной политики в области охраны труда. Локальные нормативные правовые акты. Право граждан на охрану труда при заключении трудового договора и во время работы на предприятии.

Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и правил по охране труда. Система органов, осуществляющих надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде и правил по охране труда. Органы государственного специализированного надзора и контроля. Государственный пожарный надзор. Государственный санитарный надзор. Роль органов прокуратуры в надзоре за соблюдением законодательства в области охраны труда.

Тема 14. Организация работы по охране труда. Анализ условий труда

Обязанность нанимателя по созданию безопасных условий труда. Обязанности работника выполнять требования нормативных правовых актов по охране труда. Инструктажи по вопросам охраны труда: виды, периодичность, содержание. Обязанности должностных лиц по обеспечению охраны труда. Обязанности инженера по охране труда. Перечень обязательных документов, которые должны оформляться по охране труда на предприятии. Служба по охране труда на предприятии. Финансирование мероприятий по охране труда. Меры морального и материального стимулирования за работу по охране труда. Ответственность должностных лиц и работников за нарушение законодательства по охране труда.

Понятие условий труда. Безопасные условия труда. Безопасность труда. Вредный производственный фактор. Опасный производственный фактор. Обеспечение здоровых и безопасных условий труда. Рабочее место. Аттестация рабочего места по условиям труда. Методика проведения аттестации рабочих мест по условиям труда. Оценка условий труда и оформление результатов аттестации рабочих мест по условиям труда.

Тема 15. Система управления охраной труда

Органы государственного управления охраной труда. Осуществление государственного управления на трех уровнях.

Министерство труда и социальной защиты Республики Беларусь.

Департамент государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь. Права государственных инспекторов труда. Полномочия

министерств, республиканских органов государственного управления, местных органов управления в области охраны труда. Общественное управление охраной труда. Роль трудовых коллективов в осуществлении общественного управления охраной труда.

Тема 16. Производственный травматизм, причины, расследование, учет

Несчастные случаи и производственные травмы, их причины и виды. Основные положения «Правил расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

Порядок расследования и учета несчастных случаев. Специальное расследование. Порядок расследования профессиональных заболеваний. Порядок разрешения споров, связанных с расследованием несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Порядок возмещения вреда, причиненного жизни и здоровью работников.

Тема 17. Материальная ответственность сторон трудового договора

Понятие материальной ответственности по трудовому праву и ее отличие от других видов ответственности. Условия привлечения работника к материальной ответственности за ущерб, причиненный нанимателю. Понятие прямого действительного ущерба.

Виды материальной ответственности работников. Ограничение материальной ответственности работника. Случаи полной материальной ответственности работников. Письменные договоры о полной материальной ответственности. Коллективная (бригадная) материальная ответственность.

Порядок возмещения ущерба, причиненного нанимателю. Добровольное возмещение работниками ущерба, причиненного нанимателю. Материальная ответственность нанимателя за нарушение трудовых прав работников. Возмещение работнику морального вреда.

Тема 18. Трудовые споры и порядок их разрешения. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде

Понятие и виды трудовых споров. Причины возникновения трудовых споров. Органы, рассматривающие индивидуальные трудовые споры. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.

Комиссия по трудовым спорам: порядок образования, полномочия. Решения КТС. Порядок обжалования решений КТС. Рассмотрение трудовых споров в судах. Сроки обращения за разрешением трудовых споров. Исполнение решений по трудовым спорам.

Понятие трудовых коллективных споров. Стороны коллективных трудовых споров, примирительные комиссии. Посредничество. Трудовой арбитраж. Понятие забастовки. Порядок принятия решения о проведении забастовки. Прекращение забастовки

Понятие надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде. Система и компетенция органов государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде. Правовое положение Комитета по инспекции труда. Ответственность нанимателя и уполномоченных лиц за несоблюдением законодательства о труде.

2.2. Наименование тем практических занятий и их содержание

Перечень тем практических занятий составлен в соответствии с рабочей программой и тематическим планом по учебной дисциплине «Трудовое право».

Практические занятия проводятся по трем темам дисциплины. Практические занятия также могут подразумевать выполнение заданий по отдельным темам курса (подготовка рефератов, самостоятельное изучение дополнительных тем дисциплины, решение задач).

При подготовке к занятиям слушателям следует изучить конспект лекций, а также рекомендованную литературу и нормативные правовые акты Республики Беларусь.

Тема 1. Правоотношения по трудовому праву. Субъекты трудового права

Понятие и классификация правоотношений по трудовому праву. Понятие предшествующих, сопутствующих и вытекающих из трудовых отношений. Стороны и содержание

трудовых и связанных с ними правоотношений. Основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений

Понятие и классификация субъектов трудового права. Правовой статус субъекта трудового права, трудовая право- и дееспособность.

Граждане (работники) как субъекты трудового права.

Наниматели как субъекты трудового права. Особенности правового статуса нанимателей – физических лиц.

Правовой статус профсоюзов и их органов. Трудовой коллектив как субъект трудового права, его полномочия и представительные органы. Иные субъекты трудового права.

Тема 2. Трудовой договор. Основания для заключения, изменения, прекращения трудового договора. Контрактная форма найма на работу

Понятие трудового договора и его отличия от гражданско-правовых договоров, связанных с применением труда. Стороны и содержание трудового договора. Обязательные и дополнительные условия трудового договора.

Испытание при приеме на работу. Общий порядок заключения договора. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Форма трудового договора, трудовая книжка. Срок трудового договора. Заключение трудового договора на неопределенный срок.

Понятие изменения трудового договора. Понятие и виды переводов. Перемещение, изменение существенных условий труда. Командировка. Отстранение от работы. Основания прекращения трудового договора и их классификация. Порядок оформления увольнения и производства расчета с работником. Правовые последствия увольнения.

Трудовые договоры с отдельными категориями работников: с временными и сезонными работниками; работниками-надомниками и домашними работниками; совместителями и т.д.

Контрактная форма найма на работу. Контракт как вид трудового договора и его особенности. Минимальная компенсация за ухудшение правового положения работника. Контракты с отдельными категориями работников (содержание, заключение, изменение, прекращение): с руководителями организаций; со служащими государственного аппарата; с работниками, выполняющими работу за границей, с трудящимися-мигрантами; с работниками, выполняющими работу на загрязненных радиоактивными веществами территориях.

Тема 3. Трудовые и социальные отпуска

Трудовые отпуска: понятие и виды. Основной отпуск. Дополнительные отпуска. Порядок предоставления трудовых отпусков. Право работника на перенос или продление трудового отпуска. Отзыв из трудового отпуска. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск.

Социальные отпуска: понятие и виды. Отличие социальных отпусков от трудовых. Отпуск по беременности и родам. Отпуск по уходу за детьми. Отпуск в связи с обучением. Отпуск в связи с катастрофой на ЧАЭС. Отпуска по уважительным причинам личного и семейного характера. Социальные отпуска без сохранения заработной платы.

III. ЛЕКЦИОННЫЙ КУРС

Лекция 1. Понятие, предмет, метод, система и источники трудового права

План:

Трудовое право: понятие и роль, сфера действия законодательства о труде. Предмет и принципы трудового права. Цели, функции, задачи трудового права. Метод трудового права. Источники трудового права.

Система отрасли трудового права, система науки трудового права, система законодательства о труде. Отличие от смежных отраслей права.

Научно-технический прогресс любого общества, все цивилизации – результат огромного труда многих поколений. Труд есть целенаправленная деятельность людей или одного человека, реализующего свои физические и умственные способности для получения всех материальных и духовных благ, которые носят названия продуктов труда, или продуктов производства.

Понятие «трудовое право» включает в себя такие понятия как:

• конкретное право определенного лица; • отрасль права; • наука; • учебная дисциплина.

Трудовое право как отрасль права – это самостоятельная отрасль права, которая представляет собой систему установленных и принимаемых государством правовых норм, которые регулируют трудовые правоотношения.

Трудовое право как отрасль науки представляет собой учение о трудовом праве как области знаний о правовых институтах отрасли трудового права.

Трудовое право как учебная дисциплина представляет собой сумму знаний о трудовом праве как отрасли права и как отрасли науки.

Предмет трудового права составляет две группы общественных отношений, которые регулируются отраслью трудового права:

1. трудовые отношения это правовые отношения, которые возникают между гражданами, иностранными гражданами или лицами без гражданства и нанимателем. Для вступления в трудовые правоотношения эти лица должны обладать трудовой правосубъектностью, наниматель – работодателем.

2. отношения, тесно связанные с трудовыми отношениями (ст. 4 ТК).

Принципы трудового права – это руководящие начала, определяющие сущность, а также направление развития трудового права и его отдельных правовых институтов.

Классификация принципов:

Общеправовые принципы (принцип законности, принцип равенства всех перед законом и судом и т.д.).

Межотраслевые принципы – применяются в нескольких отраслях права, например, принцип свободы труда, принцип запрещения использования принудительного труда (как и в гражданском праве).

Отраслевые принципы трудового права:

- свобода труда;
- запрещение принудительного труда и дискриминация в сфере трудовых отношений;
- обеспечение права на содействие занятости и на защиту от безработицы;
- соблюдение требований, безопасности и гигиены труда;
- право на вознаграждение за труд;
- право на отдых;
- право на возмещение вреда, причиненному работнику при исполнении им трудовых обязанностей;
- содействие профессиональному развитию работника на производстве;
- право на индивидуальные и коллективные трудовые споры;

– право на объединение работников в профсоюзы, нанимателей – в объединения нанимателей.

Функции трудового права:

- социальная функция (проявляется в нормах по обеспечению занятости и реализации свободы труда);

- защитная функция (выражается в установлении уровня условий труда и разрешении трудовых споров);

- хозяйственная (производственная) функция проявляется в нормах по рациональному использованию трудовых ресурсов;

- воспитательная функция содержится в нормах поощрения и ответственности работников.

Метод трудового права состоит из следующих способов:

Императивный способ – это способ воздействия на общественные отношения государством прямо через правовые нормы. Диспозитивный способ – это способ воздействия государством на общественные отношения, при котором участники трудовых отношений могут выбрать модель поведения. Санкционированный способ – это способ воздействия, предполагающий наличие санкций, которые устанавливает государство за нарушение соответствующих правовых норм.

Дифференциация правового регулирования труда определена устойчивыми факторами (вредность и тяжесть условий труда; физическая особенность женского организма; психофизиологическая особенность подростков и т.д.), которые учитываются законодателем и в результате образуют специальные нормы.

Система трудового права – совокупность юридических норм, образующих единое предметное целое (отрасль) с разбивкой на отдельные относительно самостоятельные структурные образования и на другие устойчивые общности норм, имеющие структурную определенность.

Система науки или учебной дисциплины своим предметом и целью имеет изучение норм трудового права, их развитие, изучение правовых связей (правоотношений в сфере труда); изучение зарубежного трудового права и, следовательно, – международного правового регулирования труда. Система науки трудового права делится на Общую часть и Особенную часть.

Система отрасли трудового права – классификация его норм по предмету отрасли в однородные группы и последующее их расположение внутри структуры отрасли. Все правовые нормы, регулирующие трудовые и связанные с ними отношения можно разделить на отношения, которые:

1. определяют общие вопросы регулирования указанных отношений и составляют общую часть. Это нормы, распространенные на все общественные отношения, регулируемые трудовым правом, определяют основные принципы правового регулирования, основания трудовых прав и обязанностей и другие вопросы – например, глава 2 ТК регулирует вопросы заключения трудового договора;

2. регулируют определенные вопросы этих отношений и составляют особенную часть. Например, в главе 2 ТК (ст. ст. 16-29 ТК) регулируют вопросы заключения трудового договора (его содержание, условия, сроки, заключение трудового договора на определенных условиях).

Источниками трудового права являются нормативные правовые акты. Под нормативными правовыми актами понимаются акты, которые принимаются высшими органами государственного управления и власти, а также отраслевыми и местными органами самоуправления и устанавливают нормы права, обязательные для исполнения.

По степени субординации источники трудового права подразделяются на:

1. Международные правовые акты: международные договоры; конвенции Международной организации труда; Всеобщая декларация прав человека 1948 г.; Пакт об экономических, социальных и культурных правах, принятый ООН, и др.

2. Нормативные правовые акты Республики Беларусь:

Конституция Республики Беларусь от 15 марта 1994 г. с изменениями и дополнениями от 24 ноября 1996 г., от 17 октября 2004 г.;

Трудовой кодекс Республики Беларусь (принят Палатой представителей Национального собрания Респ. Беларусь 8 июня 1999 г., одобрен Советом Республики Национального собрания Респ. Беларусь 30 июня 1999 г., 26 июля 1999 г. подписан Президентом Респ. Беларусь. Согласно ст. 466 ТК кодекс вступил в силу с 1 января 2000 г.

А также: Законы Республики Беларусь (например, Законом Респ. Беларусь от 8 января 2014 г. были внесены изменения и дополнения в ТК, которые вступают в силу 25 июля 2014 г.); Декреты и Указы Президента Республики Беларусь (например, Декрет Президента Респ. Беларусь «О дополнительных мерах по совершенствованию трудовых отношений, укреплению трудовой и исполнительской дисциплины» от 26 июля 1999 г. № 29); постановления Совета Министров Республики Беларусь; постановления министерств и ведомств Республики Беларусь; распоряжения местных органов власти и самоуправления.

3. Локальные нормативные правовые акты – это нормативный правовой акт, действие которого ограничено рамками одной или нескольких организаций. К ним относятся: коллективный договор; Правила внутреннего трудового распорядка; Трудовой договор; Положения о премировании и др. Локальные нормативные правовые акты, содержащие условия, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством о труде, являются недействительными.

Отграничение трудового права от других отраслей права.

Гражданское право регулирует отношения, связанные с трудом и его продуктом (результатом), вытекающие из гражданско-правовых договоров. Предмет гражданского права – имущественные и неимущественные, связанные с имущественными отношениями. Предмет трудовых отношений – живой труд, а гражданско-правового договора – овеществленный труд или продукт труда. Для гражданского права характерно признание за организациями и гражданами юридического равенства.

Административное право регулирует отношения по осуществлению исполнительно-распорядительной деятельности государственных органов. Субъекты административно-правовых отношений находятся в соподчиненном положении. Трудовое право регулирует отношения, основанные на действиях равноправных субъектов, строящиеся на договорных началах, связь наниматель-работник носит характер производственного, а не административного управления.

Предметом *права социального обеспечения* являются общественные отношения, складывающиеся в процессе материального обеспечения граждан, когда они утрачивают трудоспособность или достигают пенсионного возраста. Таким образом, право социального обеспечения отличается от трудового права по юридическим фактам, которые лежат в основе их возникновения и прекращения, возникающие при сложных юридических составах, включающих несколько оснований и прекращающиеся по особым основаниям, носящим объективный характер.

Лекция 2. Правоотношения по трудовому праву. Субъекты трудового права

План:

Понятие и система правоотношений в трудовом праве. Признаки, виды, субъекты трудовых правоотношений. Содержание трудовых правоотношений. Юридические факты возникновения изменения и прекращения трудового правоотношения. Отношения, производные от трудовых.

Правоотношения в сфере трудового права – это отношения, урегулированные трудовым законодательством (трудовые правоотношения) и производные от них, тесно связанные с трудовыми отношениями.

Общие черты всех правоотношений в сфере труда:

1. Выступают в качестве юридической формы выражения общественных отношений складывающихся в процессе производства материальных и духовных благ и в иных сферах применения труда.

2. В них выражена воля государства и субъектов этих правоотношений.

3. В них реализуются нормы и принципы трудового права.

Трудовое правоотношение – добровольная юридическая связь работника с нанимателем по поводу его труда, в результате чего работник обязуется выполнять определенную трудовую функцию по оговоренной специальности, квалификации, должности на данном предприятии с подчинением внутреннему трудовому распорядку, а наниматель обязуется предоставить работу, создать необходимые условия труда и оплачивать труд в соответствии с трудовым вкладом работника. Трудовые правоотношения возникают в результате заключения трудового договора.

Признаки трудовых правоотношений:

1) носят личный характер прав и обязанностей работника, который обязан только своим трудом участвовать в производстве или иной деятельности предприятия;

2) работник обязан выполнять определенную заранее обусловленную функцию, т.е. работу по определенной специальности, квалификации или должности. По гражданско-правовым договорам работник выполняет индивидуально-конкретное задание к определенному сроку;

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. Оплата производится за живой затраченный труд, осуществляемый работником систематически в установленное время, а не за конкретный результат овеществленного труда;

5) субъекты трудовых правоотношений имеет право на прекращение правоотношений без санкций, но в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

Виды трудовых правоотношений зависят от соответствующих трудовых отношений и от вида трудового договора, лежащего в основе возникновения этого трудового правоотношения.

Трудовой договор может различаться по формам собственности, по организационно-правовой форме предприятия, по видам трудовых договоров. Существуют два специфических трудовых договора:

1. Ученический – заключается с лицом, в обязанности которого входит не выполнение трудовых функций, а получение знаний и навыков.

2. Трудовой договор, заключаемый с совместителями – данный работник состоит в двух трудовых отношениях: по основному месту работы и совмещаемому.

Понятие трудовых правоотношений едино по следующим элементам: субъектам; содержанию; основанию возникновения и прекращения трудовых правоотношений.

Основными субъектами трудовых правоотношений являются работник и наниматель.

Работник – лицо, состоящее в трудовых отношениях с нанимателем на основании заключения трудового договора и непосредственно выполняющее трудовую функцию.

Наниматель (-и) – юридические лица, физические лица, наделенные законодательством правом заключать, изменять, прекращать трудовой договор.

Основу правового статуса субъекта трудового права составляют субъективные права и обязанности, непосредственно вытекающие из действия закона. Они называются статутными, в отличие от тех прав и обязанностей субъектов, которые составляют содержание конкретных правоотношений. Основные статутные права и обязанности работника содержатся в ст. 41-43 Конституции Республики Беларусь, ст. 11 и ст. 53 ТК, нанимателя – в ст.ст. 12, 54, 55 ТК. Для того чтобы лицо могло стать работником, необходимо наличие трудовой правосубъектности – единой способности физических лиц быть субъектом тру-

довых правоотношений. Правосубъектность включает в себя: право-, дееспособность. Необходимо наличие волевого критерия и соответствующего законодательству возрастного критерия (ст. 21, гл. 20 ТК).

Субъектами трудового права также являются:

- органы занятости и трудоустройства;
- профсоюзы;
- социальные партнеры на всех уровнях (наниматели (их объединения), профсоюзы (их объединения), органы государственного управления);
- трудовые коллективы организаций;
- правоохранительные органы (комиссии по трудовым спорам, примирительные комиссии, трудовые арбитражи, суд, прокуратура, инспекции труда).

Содержание трудового правоотношения – единство его свойств и связей, т.е. определенное сочетание прав и обязанностей субъектов. Юридическое содержание – субъективные права и обязанностей субъектов. Материальное содержание – поведение субъектов. Субъективное право – это защищенная законом возможность (юридическая мера) управомоченного лица, т.е. одного из субъектов трудовых правоотношений, требовать от другого обязанного субъекта совершения определенных действий либо определенного поведения. Субъективная юридическая обязанность – это юридическая мера должного поведения обязанного лица, действие либо бездействие, воздействие за нарушение обязанностей.

Юридические факты возникновения изменения и прекращения трудового правоотношения. Трудовое правоотношение основано на свободном волеизъявлении его участника, правовым выражением которого является трудовой договор – двусторонний юридический акт. Это основание для большинства трудовых правоотношений. Для некоторых трудовых правоотношений существует сложный состав юридических фактов, например, в некоторых случаях заключению трудового договора предшествует конкурс или выборы.

Основанием изменения трудового договора обычно является соглашение – двустороннее волеизъявление сторон (регулируются главой 3 ТК – перевод, перемещение, изменение существенных условий труда), кроме случаев, предусмотренных законом (ст. 33, ст. 34 ТК).

Прекращение трудовых правоотношений возможно в случаях, предусмотренных ст. 35 ТК. Основания прекращения классифицируют в зависимости от того, какая из сторон выступает инициатором:

- 1) соглашение сторон (п.1 ст. 35 ТК; ст. 37 ТК);
- 2) истечение срока действия срочного трудового договора (пункты 2-5 ст. 17 ТК),
- 3) по инициативе работника (ст. 40; ст. 41 ТК);
- 4) по инициативе нанимателя (ст. 42, ст. 43 ТК);
- 5) основания, связанные с изменением трудового договора (п. 4, 5 ст. 35 ТК);
- 6) по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (ст. 44 ТК);
- 7) расторжение с предварительным испытанием (ст. 29 ТК).

Статья 5 ТК регулирует особенности применения норм ТК к **трудовым отношениям отдельных категорий работников**, правовой статус которых определяется следующими нормативными правовыми актами:

Кодекс Респ. Беларусь о судостроительстве и статусе судей; Таможенный кодекс Респ. Беларусь; *Законы Респ. Беларусь* «О воинской обязанности и воинской службе» от 05.11.1992 г. (с изм. и доп.); «О статусе военнослужащих» от 04.01.2010 г. (с изм. и доп.); «О государственной службе в Республике Беларусь» от 14.06.2003 (с изм. и доп.); *Указы Президента Респ. Беларусь* «О некоторых вопросах дипломатической службы Республики Беларусь» от 15.05.2008 г. (с изм. и доп.); «Об утверждении Положения о прохождении службы в органах и подразделениях по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь» от 11.01.2013 г (с изм. и доп.); «Об утверждении Положения о порядке прохождения военной службы» от 25.04.2005 г. (с изм. и доп.); «О некоторых вопросах органов финансовых расследований Комитета государственного контроля» от 20.12.2007 г. (с изм. и доп.); «Об образовании Следственного комитета Республики Беларусь» от 12.09.2011 г.

2. В соответствии со ст. 4 ТК к отношениям, тесно связанные с трудовыми отношениями, относятся:

1. Профессиональная подготовка работника на производстве. Это: 1. ученические правоотношения (субъекты – ученик и наниматель); 2. отношения по поводу повышения квалификации кадров возникают между работником и нанимателем, которые состоят в трудовых правоотношениях; 3. отношения по руководству обучением возникают на основе договора между обучающим и нанимателем.

2. Деятельность профсоюзов и объединение нанимателей. Это правоотношения, связанные с социальным партнерством, где рассматриваются права и обязанности участников в сфере организации труда, разработке, обсуждении и принятии локальных нормативных правовых актов. Возникают по инициативе любого из участников (работников, их представителей, нанимателей, их представителей).

3. Отношения, связанные с занятостью и трудоустройством. Регулируются Законом Республики Беларусь «О занятости населения Республики Беларусь» от 15.06.2006 г. (с изм. и доп.). Субъекты: безработный, органы службы занятости, наниматель.

4. Отношения, связанные с контролем и надзором за соблюдением законодательства о труде. Надзор и контроль бывает двух видов: государственный и общественный. Государственный осуществляется Генеральным Прокурором Республики Беларусь, специальными уполномоченными органами (например, Департаментом государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь). Общественный контроль осуществляют профсоюзы.

5. Отношения, связанные с рассмотрением трудовых споров. Возникают при обращении в общий суд и непосредственно при рассмотрении трудового спора.

6. Отношения, связанные с государственным социальным страхованием. Закон «Об основах государственного социального страхования» от 31 января 1995 г. № 3563-ХП (с изм. и доп.) определяет государственное социальное страхование как систему пенсий, пособий и других выплат гражданам Республики Беларусь за счет средств государственного страховых фондов в случаях, предусмотренных законодательством.

Лекция 3. Социальное партнерство. Коллективные договоры, соглашения

План:

Понятие социального партнерства и его социальное значение. Принципы социального партнерства. Законодательство о социальном партнерстве. Представители интересов работников и нанимателей. Понятие коллективных трудовых отношений. Коллективные переговоры и порядок их ведения. Понятие, стороны и содержание коллективного договора, соглашения. Контроль за исполнением коллективного договора, соглашения. Ответственность сторон коллективного договора, соглашения.

Социальное партнерство – совместная деятельность участников коллективных трудовых отношений в социально-трудовой сфере различных слоев и групп населения. Это консультации и сотрудничество между работниками и нанимателем на различных уровнях по поводу определенных взаимоприемлемых условий найма и оплаты труда (ст. 352 ТК). В целях осуществления взаимодействия Правительства, республиканских объединений нанимателей и профсоюзов по реализации социально-экономической политики, защите трудовых прав, экономических и социальных интересов граждан действует Национальный совет по трудовым и социальным вопросам. Третьей стороной в социальном партнерстве выступает государство – гарант, контролер, законодатель.

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

Социальное партнерство представлено следующими **организационно-правовыми формами:**

1. консультации – проводятся по наиболее сложным социально-экономическим вопросам с участием специалистов в целях достижения взаимопонимания сторон.

2. коллективные переговоры – основная форма социального партнерства, которая имеет целью сопоставить, учесть и согласовать взаимные интересы нанимателя и занятых у него работников (например, коллективные переговоры по заключению, внесению изменений и дополнений в коллективный договор). Регулирует порядок проведения коллективных переговоров Конвенция МОТ № 154 от 19.06.1981 г. «О содействии коллективным переговорам» и глава 34 ТК. Как правило, основная цель коллективных переговоров – урегулирование отношений между нанимателем и трудящимися.

Соглашение – нормативный акт, содержащий обязательства сторон по регулированию отношений в социально-трудовой сфере на уровне определенной профессии, отрасли, территории. В зависимости от количества сторон, участвующих в переговорах по заключению соглашения: двусторонние; трехсторонние, где третья сторона – орган государственного управления, если он не является нанимателем.

В зависимости от сферы регулирования социально-трудовых отношений различают:

1. Генеральные соглашения – заключенные на республиканском уровне. Например, действует Генеральное соглашение между Правительством Республики Беларусь, республиканскими объединениями нанимателей и профсоюзов на 2014-2015 годы. Цель заключения данного трехстороннего соглашения – установление общих принципов регулирования социально-трудовых отношений в республике.

2. Тарифные соглашения – заключенные на отраслевом уровне (например, соответствующими профсоюзами или их объединениями, объединениями нанимателей, органами государственного управления).

3. Местные соглашения – заключенные на определенной территории (например, областные соглашения соответствующих профсоюзов или их объединений, объединений нанимателей, органов государственного управления).

Количество участников, содержание соглашения определяется соглашением сторон. Соглашение заключается на срок от одного до трех лет, конкретная продолжительность определяется сторонами. Вступает в силу со дня подписания либо в установленный сторонами срок. Действует до принятия нового соглашения (ст. 367 ТК).

Таким образом, соглашение – это правовая форма социального партнерства. Соглашение отличается от коллективного договора тем, что регулирует отношения в социально-трудовой сфере на более высоком уровне.

Коллективный договор. Впервые коллективные договоры были заключены в Великобритании в конце XVIII века. С этого времени коллективные договоры начали заключаться во многих странах, и сегодня они являются основными регуляторами условий труда. Разница между соглашениями и коллективными договорами в том, что соглашения носят рекомендательный характер, нормы же коллективного договора для сторон к выполнению обязательны.

Следует отметить, что в Республике Беларусь наблюдается высокий охват работающих колдоговорным регулированием, который составляет 97 %. По сравнению, в США – 15%, в Японии, Литве Чехии – 20-30%. Самый высокий данный показатель в таких странах как Словения – 100%, Куба – 98%.

Определение понятия коллективного договора основывается на положениях Рекомендации МОТ № 91 от 1951 г. «О коллективных договорах». Коллективный договор (ч.1 ст. 361 ТК) – локальный нормативный правовой акт, регулирующий трудовые и социально-экономические отношения между нанимателем и работающими у него работниками. Это разновидность социально-партнерских отношений на уровне организации (учреждения) независимо от форм собственности. Однако заключение коллективного договора – это право, а не обязанность субъектов.

Условия и нормы коллективных договоров обязательны для сторон, заключивших его. Если они ухудшают правовое положение работников по сравнению с действующим законодательством, соглашениями, то они признаются недействительными (ст. 362 ТК).

Стороны – работники организации в лице их представительных органов (ст. 354 ТК) и нанимателя или его представителей (ст. 355 ТК).

Содержание – согласованные сторонами условия, призванные урегулировать социально-трудовые отношения в данной организации, которые должны быть известны всем работникам, от имени которых он заключается (ст. 364 ТК). Коллективный договор может иметь приложения, которые являются его неотъемлемой частью.

Условия коллективного договора:

1. Нормативные правовые – отдельные нормы централизованного законодательства и локальные правовые нормы, установленные сторонами в пределах их компетентности, которые распространяются на работников данной организации.

2. Информационные условия – нормы централизованного законодательства, которые имеют не только регулирующее, но и информационное значение. Они не вырабатываются сторонами, а отбираются из действующего законодательства.

3. Обязательственные условия – не носят общего характера. Это конкретные обязательства сторон с указанием сроков их выполнения и субъектов-исполнителей, ответственных за их выполнение.

После заключения коллективный договор должен регистрироваться в местном исполнительном или распорядительном органе по месту нахождения нанимателя. Изменение и дополнение в коллективный договор осуществляются в таком же порядке, как и заключение.

Таким образом, коллективный договор призван создавать правовой климат для существования социально-партнерских отношений между нанимателем и работниками, сгладить угрозу социального конфликта, обеспечить благоприятную социальную инфраструктуру для работников.

Контроль за исполнением соглашений, коллективных договоров.

Контроль за исполнением Генерального соглашения осуществляется Национальным советом по труду и социальным вопросам; тарифных и местных соглашений – постоянно действующими местными и региональными советами по труду и социальным вопросам. Контроль за исполнением коллективных договоров организаций осуществляется комиссией из представителей сторон нанимателя и работников (ст. 375 ТК).

Ответственность сторон соглашения, коллективного договора наступает за неисполнение обязательств в соответствии с законодательством, соглашениями, коллективными договорами. Нарушения могут быть: уклонение от участия в переговорах; нарушение или невыполнение условий коллективных договоров, соглашений.

Лекция 4. Трудовой договор. Основания для заключения, изменения, прекращения трудового договора. Контрактная форма найма на работу

План:

Понятие трудового договора и его отличия от гражданско-правовых договоров, связанных с применением труда. Стороны и содержание трудового договора. Обязательные и дополнительные условия трудового договора. Испытание при приеме на работу. Общий порядок заключения договора. Срок трудового договора. Контракт как разновидность срочного трудового договора. Понятие изменения и прекращения трудового договора. Понятие и виды переводов. Перемещение, изменение существенных условий труда.

В науке трудового права понятие трудового договора может употребляться в различных аспектах: как институт трудового права; как юридический факт, т.е. основания возникновения трудовых правоотношений; как соглашение между работником и нанимателем, т.о., сторонами трудового договора являются наниматель (-ли) и работник.

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

Порядок заключения трудовых договоров регулируется главой 2 ТК. Постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 27 декабря 1999 г. № 155 (с изм. и доп.) утверждена Примерная форма трудового договора.

Правовое значение трудового договора состоит в следующем:

- трудовой договор является средством реализации принципа свободы труда – основного в трудовом праве;
 - трудовой договор является одной из основных форм реализации права на труд, закрепленного в ст. 41 Конституции Республики Беларусь;
 - трудовой договор является юридическим фактом, с которым связано возникновение трудовых правоотношений, а следовательно, основанием установления правовой связи между работником и нанимателем;
 - трудовой договор служит юридической базой для функционирования трудовых отношений и возникновения отношений, связанных с трудовыми;
 - трудовой договор является индивидуальным регулятором условий труда работника у нанимателя;
 - трудовой договор конкретизирует правовое положение сторон трудового договора.
- Трудовые договоры необходимо отличать от гражданско-правовых договоров.

1. Гражданские отношения предполагают выполнение конкретно-индивидуальной работы (задания), трудовые – выполнение определенной трудовой функции.

2. Для гражданских отношений характерным является равенство сторон, а для трудовых – подчинение работника нанимателю.

Исчисление сроков в трудовом праве регулирует ст. 10 ТК. В трудовом праве срок – это календарная дата или период времени, с наступлением либо истечением которого возникают, изменяются либо прекращаются трудовые и связанные с ними правоотношения. Сроки действия трудовых договоров регулируются ст. 17 ТК.

Трудовые договоры могут заключаться на:

1) неопределенный срок (бессрочный трудовой договор). Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, договор считается заключенным на неопределенный срок;

2) определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор). Заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок. По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться без учета требований к срочным трудовым договорам, предусмотренных частью второй статьи 17 ТК, с лицами, принимаемыми на работу к индивидуальному предпринимателю, в микроорганизацию.

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

К числу срочных трудовых договоров также относятся:

- договоры о временной работе на срок до двух месяцев, а для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы (должность), – до четырех месяцев.

- договоры о выполнении определенной работы. Заключается в случаях, когда время завершения работы не может быть определено точно: окончание работы определяется не какой-либо точно установленной датой, а фактом завершения работы, подтверждаемым обычным актом приемки. Прекращается со дня завершения этой работы.

- договоры на время выполнения обязанностей временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы (например, трудовой договор с работником на время отсутствия работницы, находящейся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (ст. 185). Данный вид трудового договора прекращается со дня, предшествующего дню выхода временно отсутствующего работника на работу.

- договоры на время выполнения сезонных работ. Заключается в случаях, когда работы в силу природных и климатических условий могут выполняться только в течение определенного сезона. Максимальная продолжительность сезонных работ не может превышать шести месяцев. Оговариваемая сторонами работа должна быть включена в Перечень сезонных работ, утвержденный постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 14 апреля 2000 г. № 56. Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, прекращается с истечением сезона (ст. 38 ТК).

Контракт как разновидность срочного трудового договора заключается в письменной форме с указанием конкретного срока его действия и предусматривает конкретную минимальную компенсацию за ухудшение правового положения работника. Контракт может заключаться при приеме работника на работу, а также с работниками, работающими у нанимателя по бессрочному трудовому договору. Поскольку перевод работника на контрактную форму найма является изменением существенных условий труда, то такой перевод должен производиться в соответствии с правилами, установленными ст. 32 ТК.

Порядок и условия заключения контрактов установлены:

1. Декретом Президента Респ. Беларусь от 26.07.1999 № 29 «О дополнительных мерах по совершенствованию трудовых отношений, укреплению трудовой и исполнительской дисциплины» (с изм. и доп.); 2. Положением о порядке и условиях заключения контрактов нанимателей с работниками, утвержденным постановлением Совета Министров Респ. Беларусь от 25.09.1999 № 1476 (с изм. и доп.); 3. Указом Президента Респ. Беларусь от 12 апреля 2000 г. № 180 «О порядке применения Декрета Президента Республики Беларусь от 26 июля 1999 г. № 29» (с изм. и доп.).

Важнейшими особенностями контракта являются:

- установление минимального срока заключения контракта (один год);
- предусматривается возможность увольнения работника по окончании срока его действия при наличии предварительного уведомления прекращения трудовых правоотношений не менее, чем за месяц;
- снижение уровня правовых гарантий, которыми пользуется работающий по обычному трудовому договору;
- установление в контракте минимальной компенсации за ухудшение правового положения работника (дополнительные меры материального стимулирования);
- предусматривается повышенная ответственность за неисполнение должностных обязанностей;
- наличие дополнительных оснований увольнения.

Порядок и условия заключения контрактов с отдельными категориями работников предусмотрен специальными нормативными правовыми актами. Важные положения, касающиеся применения контрактной формы найма, содержат постановления Пленума Верховного Суда Республики Беларусь от 29 марта 2001 г. № 2 «О некоторых вопросах применения судами законодательства о труде» (с изм. и доп.); «О практике рассмотрения судами трудовых споров, связанных с контрактной формой найма работников» от 26 июня 2008 г. № 4 (с изм. и доп.).

Изменение трудового договора регулирует глава 3 ТК. Под изменением трудового договора следует понимать изменение его условий, определенных соглашением сторон. Существует три вида изменения трудового договора:

- 1) перевод;
- 2) перемещение;
- 3) изменение существенных условий труда.

Перевод – поручение нанимателем работы по другой профессии, специальности, должности (за исключением изменения наименования профессии, должности), а также поручение работы у другого нанимателя либо в другой местности (за исключением служебной командировки) (ст. 30 ТК).

Таким образом, изменение трудового договора является переводом, если изменяется одно из следующих условий: трудовая функция, наниматель или местность выполнения работы.

В отличие от перевода **перемещение** есть поручение работнику прежней работы в той же местности, но в другом структурном подразделении, на другом рабочем месте, механизме или агрегате с сохранением условий труда, обусловленных трудовым договором (ст. 31 ТК). При перемещении не требуется согласия работника.

Перевод и перемещения могут быть как временными, так и постоянными.

Временные переводы регулируются: ст. 33 ТК (временный перевод в связи с производственной необходимостью); ст. 34 ТК (временный перевод в случае простоя).

Временный перевод для замещения отсутствующего работника без согласия работника ограничен в сроках (не более одного месяца в течение календарного года).

Временный перевод без согласия работника возможен:

- поручение работы в той же местности (ч. 4 ст. 33 ТК);
- наличие производственной необходимости для нанимателя, с которым заключен трудовой договор;
- работа не должна быть противопоказана по состоянию здоровья;
- работник не является молодым специалистом (перевод молодых специалистов на работу, которая не связана с полученной специальностью, запрещен);
- на срок не более одного месяца.

Изменение существенных условий труда. В связи с обоснованными производственными, организационными или экономическими причинами наниматель имеет право изменить существенные условия труда работника при продолжении им работы по той же специальности, квалификации или должности, определенных в трудовом договоре. Существенными условиями труда признаются системы и уменьшение оплаты труда, гарантии, режим работы, разряд, наименование профессии, должности, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий и другие условия.

Таким образом, данное право наступает у нанимателя при наличии следующих условий:

1. в связи с обоснованными производственными, организационными или экономическими причинами;
2. в порядке, предусмотренном ст. 32 ТК (письменное предупреждение работника об изменении существенных условий труда не позднее, чем за один месяц);
3. при продолжении работы работником по той же специальности, квалификации, должности, определенных в трудовом договоре.

При прекращении трудового договора по п. 5 ст. 35 ТК на нанимателе лежат минимальные обязанности: выплатить работнику выходное пособие в размере не менее двухнедельного среднего заработка (ч. 2 ст. 48 ТК).

Лекция 5. Заработная плата. Гарантийные и компенсационные выплаты

План:

Понятие заработной платы, ее отличие от других видов доходов. Методы правового регулирования заработной платы. Формы, системы и размеры оплаты труда. Доплаты и надбавки. Премирование. Правовая охрана заработной платы. Понятие гарантийных выплат и доплаты, их виды. Понятие компенсационных выплат, их виды.

Заработная плата – это вознаграждение за труд, которое наниматель обязан выплатить работнику за выполненную работу. Вознаграждение выплачивается за фактически отработанное время.

Заработную плату следует рассматривать как экономическую и как правовую категории. Как экономическая категория заработная плата представляет собой цену, в которую превращается стоимость рабочей силы. Размер заработной платы не должен быть ниже стоимости определенного набора товаров и услуг, который необходим рабочим и служащим для обеспечения их жизненных потребностей и потребностей семьи.

Заработная плата как правовая категория представляет собой элемент трудового правоотношения. Фактически это деятельность государства и нанимателей по правовому регулированию отношений в сфере заработной платы.

Признаки, характеризующие заработную плату как главный элемент трудового правоотношения.

1. Это вознаграждение за труд, т.е. за выполненную работу.
2. Выплачивается в денежной форме и в натуральной.
3. Должна соответствовать количеству и качеству затраченного труда.
4. Основана на заранее установленных нормах (тарифных ставках, окладах, сдельных расценках).
5. Выплачивается по конечным результатам труда в установленные сроки с периодичностью не менее двух раз в месяц.

Заработная плата не является единственным обязательством, по которому наниматель должен рассчитаться с работником. Трудовое законодательство в ряде случаев предусматривает выплаты, не связанные и не соизмеримые с затратами труда работника, но носящие гарантийный и компенсационный характер. Цель этих выплат – недопущение снижения заработной платы работника в случаях, когда он освобождается от выполнения своих трудовых обязанностей или изменяются обычные условия его труда.

В законодательстве различаются гарантийные выплаты и доплаты.

Гарантийные доплаты предусмотрены при наличии работы, если работник загружен работой не в полной мере, в связи с чем теряет в заработке. Доплаты суммируются с зарплатой, начисленной за фактически отработанное время, выпущенную продукцию. К гарантийным доплатам относятся:

- доплаты несовершеннолетним работникам 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 можно разделить на следующие виды:

- гарантии для работников, избранных на выборные должности, которым после окончания их полномочий по выборной должности предоставляется прежняя работа (должность), а при ее отсутствии – другая равноценная работа (должность), за исключением случаев ликвидации организации (ст.100 ТК);
- на время выполнения государственных или общественных обязанностей, если по законодательству эти обязанности могут осуществляться в рабочее время – сохраняется место работы (должность) и средний заработок за счет соответствующих государственных или иных органов и организаций (ст. 101 ТК);
- гарантии для работников, направляемых для повышения квалификации, стажировки и переподготовки – за ними сохраняется место работы (должность) и им производятся выплаты, предусмотренные законом (ст.102 ТК);
- гарантийные выплаты для работников, направляемых нанимателем на обследование или осмотр в учреждения здравоохранения. За время нахождения на медицинском обследовании, осмотре за работниками, обязанными проходить такие обследования или осмотр, сохраняется средний заработок по месту работы (ст.103 ТК);
- гарантийные выплаты для работников, являющихся донорами. Регулируются ст. 104 ТК и Законом Республики Беларусь «О донорстве крови и ее компонентов» от 30 ноября 2010 г. № 197-З. Сохранение среднего заработка за донорами за день их обследования и сдачи крови и ее компонентов, а также за предоставленный после этого дополни-

тельный день отдыха, в том числе и в случае его присоединения к трудовому отпуску, производится за счет нанимателя по месту работы с последующей компенсацией за счет средств медицинского учреждения.

- гарантийные выплаты для работников, являющихся изобретателями и рационализаторами. Работа по внедрению изобретений или рационализаторских предложений, осуществляемая работником-автором у того же нанимателя, оплачивается в размере не менее среднего заработка. Данная работа у другого нанимателя влечет освобождение от работы с сохранением должности и оплата этой работы в размере не менее среднего заработка производится по договоренности между нанимателями и работником (ст. 105 ТК).

Наряду с гарантийными выплатами законодательством предусматриваются **компенсационные выплаты** – это денежные выплаты, установленные с целью возмещения работникам затрат, связанных с выполнением ими трудовых обязанностей (ст. 90 ТК). В отличие от гарантийных выплат их цель – возместить работнику понесенные расходы.

К основным видам компенсационных выплат относятся:

- командировочные (ст. 91 - 95 ТК). *Служебной командировкой* признается поездка работника по распоряжению нанимателя на определенный срок в другую местность для выполнения служебного задания вне места его постоянной работы.

За работниками, направленными в служебную командировку, сохраняются место работы (должность) и заработная плата за все рабочие дни по графику постоянного места работы. При служебных командировках наниматель обязан выдать аванс и возместить следующие расходы: по проезду к месту служебной командировки и обратно; по найму жилого помещения; за проживание вне места постоянного жительства (суточные); иные произведенные работником с разрешения или ведома нанимателя расходы. Порядок и размеры возмещения расходов при служебных командировках определяются Правительством Республики Беларусь или уполномоченным им органом.

- надбавки за подвижной и разъездной характер работы устанавливаются в целях компенсации повышенных расходов, связанных с частой передислокацией организации или оторванностью работника от постоянного места жительства (ст. 99 ТК). Надбавки устанавливаются: за постоянную работу в пути, которая производится по специальным графикам, предусматривающим и время отдыха в пути следования (поездки); за производство работы вахтовым методом, за постоянную работу в пути, при организации работы вне постоянного места жительства работников.

- в связи с переездом на работу в другую местность (ст. 96, ст. 98 ТК). Работникам, лицам, завершившим обучение, переезжающим на работу в другую местность в связи с переводом, направлением, в порядке организованного набора либо приемом в соответствии с предварительной договоренностью, заключенными договорами или заявками, распределением, возмещаются:

- 1) стоимость проезда работника, выпускника, и членов их семей (муж, жена и родители обоих супругов, находящиеся на их иждивении и проживающие вместе с ними);

- 2) расходы по провозу имущества в количестве до 500 кг на самого работника, выпускника, и до 150 кг на каждого переезжающего члена семьи;

- 3) суточные за каждый день нахождения в пути в соответствии с законодательством о служебных командировках;

- 4) единовременное пособие на самого работника, выпускника, в размере его месячной тарифной ставки (оклада) по новому месту работы и на каждого переезжающего члена семьи в размере одной четвертой пособия на самого работника, выпускника;

- за износ транспортных средств, оборудования, инструментов и приспособлений, принадлежащих работнику. Размер и порядок данной выплаты которой определяются по договоренности с нанимателем (ст. 106 ТК).

Лекция 6. Правовое регулирование рабочего времени

План:

Понятие рабочего времени, его значение. Нормирование рабочего времени. Нормы рабочего времени. Продолжительность ежедневной работы. Работа в ночное время. Пятидневная и шестидневная рабочая неделя. Режим рабочего времени. Понятие сверхурочных работ. Порядок привлечения к сверхурочным работам, ограничение сверхурочных работ. Особенности регулирования рабочего времени отдельных категорий работников.

В связи с тем, что общественно полезная деятельность людей разнообразна, самым общим и приемлемым для всех ее видов измерителем количества затраченного труда выступает **рабочее время**. Категория рабочего времени применяется во многих областях знаний – экономике, социологии, психологии.

Рабочим считается время, в течение которого работник в соответствии с трудовым, коллективными договорами, Правилами внутреннего трудового распорядка (далее – ПВТР) обязан находиться на рабочем месте и выполнять свои трудовые обязанности (п.1 ст. 110 ТК). Этот аспект рабочего времени и подлежит правовому регулированию. К рабочему времени в ряде случаев относятся периоды, когда работник фактически не выполнял трудовые обязанности (например, время простоя, сверхурочная работа по распоряжению нанимателя). Время перерывов в течение рабочего дня в рабочее время не включается.

Правовая база по регулированию рабочего времени разрабатывается с учетом Декларации права и свобод человека 1948 года, конвенций и рекомендаций МОТ. Правовое регулирование рабочего времени в Республике Беларусь осуществляется: Конституцией Республики Беларусь (ст. 43), ТК (гл. 10), Типовыми ПВТР и иными нормативными правовыми актами, в том числе локальными.

Значение правового регулирования рабочего времени в том, что законодательство о рабочем времени закрепляет общественно необходимую меру труда, устанавливает свободное от работы время отдыха и направлено на охрану жизни и здоровья работников, тем самым отражая и конкретизируя основной принцип трудового права об обеспечении права на отдых и ограничение рабочего времени.

Согласно ч. 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.

Различаются нормы

- 1) первичные;
- 2) производные от первичных – расчетные, установленные законодательством и определяемые в локальном порядке.

К **первичным нормам** относятся: рабочий день (рабочая смена) и рабочая неделя. Рабочая неделя – это продолжительность работы в пределах календарной недели. Измеряется в часах и минутах. Виды рабочей недели: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями; шестидневная с одним выходным днем. Полная норма продолжительности рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Рабочий день – это продолжительность рабочего времени для конкретного работника (или группы работников) в течение суток. Измеряется в часах и минутах. Продолжительность ежедневной работы (смены) определяется ПВТР или графиком работы (сменности). ТК устанавливает предельную продолжительность ежедневной работы в зависимости от вида рабочей недели

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

Виды рабочего времени различают в зависимости от его продолжительности: выделяют полную и неполную норму рабочего времени.

Полная норма рабочего времени предусматривает полное и сокращенное рабочее время.

1. Полное 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. 2. сокращенная продолжительность еженедельной работы (сменности) не может превышать:

- 1) для несовершеннолетних с 14-16 лет – 4 часа 36 минут, от 16 до 18 лет – 7 часов;
- 2) для учащихся, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время: от 14 до 16 – 2 часа 18 минут, от 16 до 18 лет – 3 часа 30 минут;
- 3) для инвалидов 1 и 2 групп – 7 часов;
- 4) для работающих в зоне эвакуации – 6 часов;
- 5) для работников, занятых на работах с вредными условиями труда: а) при 35-часовой рабочей неделе – 8 часов; б) при 30- часовой и менее рабочей неделе – 6 часов.

Сокращается работа в ночное время (с 22 часов до 6 часов) на один час (ст.117 ТК).

2. Неполное рабочее время – это уменьшение нормы продолжительности работы в течение рабочего дня или числа рабочих дней в неделю, или то и другое. Регулируется ст. ст. 118, 289, 290, 291 ТК.

Наниматель обязан предоставить неполное рабочее время в случаях: по просьбе беременной женщины; женщины, имеющей ребенка (опекуна) в возрасте до 14 лет; осуществляющей уход за больным членом семьи в соответствии с медицинской справкой о состоянии здоровья; инвалидам в соответствии с медицинскими рекомендациями; при приеме на работу по совместительству; другим категориям работников, предусмотренных коллективным договором.

Режим рабочего времени – это порядок распределения нанимателем установленных ТК для работников норм ежедневной и еженедельной продолжительности р.в. и времени отдыха на протяжении суток, недели, месяца и других календарных периодов (ст. 123 ТК). Режим рабочего времени определяется ПВТР или графиком работ (сменности), которые утверждаются нанимателем по согласованию с профсоюзом и доводятся до ведома работников не позднее одного месяца до введения в действие.

Цель режима рабочего времени: обеспечить соблюдение установленных норм рабочего времени; защитить интересы работников; соблюдение правил охраны труда. Наниматель обязан организовать **учет явки работников** на работу и ухода с работы (ч. 1. ст.133 ТК).

Основные виды режимов рабочего времени: режим рабочей недели; режим рабочего дня (смены); режим рабочего времени при сменной организации труда; нестандартные режимы рабочего времени: разделение рабочего дня на части; гибкое рабочее время.

Устанавливая нормативы рабочего времени, законодательство регулирует и вопросы возможного превышения этих нормативов. К таким исключениям относятся сверхурочные работы, ненормированный рабочий день, дежурство.

Сверхурочной считается работа, выполненная работниками по предложению, распоряжению или с ведома нанимателя сверхустановленной для него продолжительности рабочего времени, предусмотренной ПВТР или графиком. Продолжительность сверхурочных работ для каждого работника не должна превышать четырех часов в течение двух дней подряд или 180 часов в год.

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

- по инициативе самого работника;
- работниками с неполным рабочим временем в пределах полного рабочего дня (смены) и полной рабочей недели;
- работниками по совместительству у того же нанимателя, а также у другого нанимателя сверх времени основной работы;
- работниками-надомниками.

К сверхурочным работам не допускаются: беременные женщины; женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет; работники моложе 18 лет, обучающиеся без отрыва от производства в учебных учреждениях; освобожденные в соответствии с заключением ВКК. Некоторые категории работников допускаются с согласия работника (ст. 120 ТК).

Ненормированный рабочий день можно определить как особое условие труда, при котором работники в связи с производственной необходимостью по требованию нанимателя или по своей инициативе выполняют работы сверх нормальной продолжительности рабочего времени без дополнительной оплаты или предоставления другого дня отдыха. Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 10 декабря 2007 г. № 1695 определены категории работников, которым не устанавливается ненормированный рабочий день, и соответственно – не предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день. Это работники, указанные в п. 1–4 ч. 2 ст. 115 ТК; совместители; занятые на работе неполное рабочее время; работники с режимом сменной работы; суммированным учетом рабочего времени; сдельной оплатой труда.

Статья 158 ТК за ненормированный рабочий день предусматривает дополнительный трудовой отпуск до семи календарных дней, за исключением водителей автомобилей, которым наряду с дополнительным отпуском полагается доплата в размере 25% тарифной ставки.

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 (*например, металлургическое, химическое производство, организации связи, здравоохранения, торговли*). Суммированный учет рабочего времени вводится нанимателем по согласованию с профсоюзом. Учетный период может измеряться календарными единицами (неделя, месяц, год) или иными отрезками времени (период уборки урожая, выполнение вахтовых работ и др.).

Действующим законодательством порядок организации и оплаты **дежурств** не урегулирован в связи с тем, что утратило силу постановление ВЦСПС от 2 апреля 1954 г. В настоящее время данные вопросы регулируются локальными нормативными правовыми актами. Под дежурством понимается нахождение работника в организации по распоряжению нанимателя после окончания рабочего дня, в выходные или праздничные дни для бесперебойного разрешения возникающих текущих неотложных вопросов, не входящих в круг обычных обязанностей данного работника. При этом дежурства необходимо отличать от выполнения работником его обычных трудовых обязанностей, например, дежурство на сменных работах в непрерывных производствах, ночное дежурство медперсонала.

Лекция 7. Правовое регулирование времени отдыха

План:

Понятие и виды времени отдыха. Перерывы для отдыха и питания. Дополнительные специальные перерывы. Междудневные перерывы в работе. Выходные дни. Государственные праздники и праздничные дни. Работа в выходные дни, государственные праздники и праздничные дни. Дополнительные дни отдыха.

Время отдыха – это часть календарного времени, в течение которого работник в соответствии с законодательством свободен от выполнения своих трудовых обязанностей и вправе использовать это время по своему усмотрению. **Правовое регулирование времени отдыха** имеет большое значение. Это время работник использует в своих интересах: для восстановления затраченных сил, повышения культурного и образовательного уровня. Полноценный отдых способствует профессиональной трудоспособности, сохранению жизни и здоровья работников.

Законодательство предусматривает два способа регулирования продолжительности времени отдыха: прямой – законодательное закрепление конкретных видов отдыха; косвенный – законодательное ограничение продолжительности рабочего времени.

Законодательством о труде предусмотрено **пять видов времени отдыха**:

- внутрисменный (в течение рабочего дня): перерыв для отдыха и питания, специальные перерывы;
- междудневный (межсменный) – время после окончания рабочего дня (смены) до начала следующего рабочего дня (смены);
- еженедельный – выходные дни;
- ежегодные нерабочие праздничные дни;
- отпуска: трудовые, социальные.

К перерывам в течение рабочего дня относятся: перерывы для отдыха и питания; специальные дополнительные перерывы для отдельных категорий работников.

Перерывы для отдыха и питания (ст. 134 ТК) предоставляются всем работникам независимо от формы собственности. Минимальная продолжительность перерыва для отдыха и питания – не менее 20 минут, предельная – не более 2-х часов. Конкретная продолжительность перерыва для отдыха и питания устанавливаются ПВТР или графиком работ (сменности) либо по соглашению между работником и нанимателем.

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 работникам, они включаются в рабочее время и подлежат оплате. Виды этих перерывов, продолжительность и порядок их предоставления определяются ПВТР.

К дополнительным специальным перерывам относятся:

перерывы для обогрева и отдыха, установленные:

– работникам, работающим в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых не обогреваемых помещениях (для обогрева);

– работникам, занятым на погрузочно-разгрузочных работах (для отдыха) и т.д.;

перерывы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 225 ТК);

перерывы для кормления ребенка женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет (ст. 267 ТК).

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

Непрерывный, еженедельный отдых называется непрерывным, т.к. выходные дни должны предоставляться подряд. Календарная неделя – основной учетный период для исчисления выходных дней.

Выходные дни – это еженедельный непрерывный отдых, предоставляемый всем работникам: при пятидневной рабочей неделе – два выходных дня подряд, а при шестидневной – один день, как правило, в воскресенье. Это общий выходной день.

В организациях с непрерывным производственно-технологическим циклом (например, 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 (торговли, бытовое обслуживание, театры, музеи), выходной день

(дни) устанавливается в другой день недели с учетом рекомендаций местных исполнительных и распорядительных органов.

Если выходной день по ПВТР или графику работы (сменности) совпадает с государственным праздником или праздничным днем, выходной день не переносится и другой день отдыха не предоставляется.

Работа в выходные дни допускается по предложению нанимателя и только с 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:

1. предотвращения катастрофы (событие с несчастными, трагическими последствиями, напр. взрыв, обвал, пожар), производственной аварии, или последствий стихийного бедствия;

2. предотвращения несчастных случаев;

3. устранения случайных или неожиданных обстоятельств, которые могут нарушить или нарушили нормальное функционирование водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

4. оказания медперсоналом экстренной медицинской помощи.

Не могут привлекаться к работе в выходные дни: несовершеннолетние до 18 лет, беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет. Могут с их согласия: женщины, имеющие детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов – до 18 лет), инвалиды (при условии, если такая работа им не запрещена в соответствии с медицинским заключением).

В соответствии со ст. 144 ТК допускается использование для работы не более 12 выходных дней в год каждого работника. В это количество дней не включаются выходные дни, в которые работник привлекался к работе без его согласия.

За каждый час работы в сверхурочное время, в государственные праздники, праздничные и выходные дни сверх заработной платы, начисленной за указанное время, производится доплата: 1) работникам со сдельной оплатой труда – не ниже сдельных расценок; 2) работникам с повременной оплатой труда – не ниже часовых тарифных ставок (окладов). Конкретный размер доплаты в бюджетных организациях и иных организациях, получающих субсидии, работники которых приравнены по оплате труда к работникам бюджетных организаций, устанавливается Правительством Республики Беларусь, в иных организациях – трудовым договором и (или) локальным нормативным правовым актом.

За работу в сверхурочное время и выходные дни взамен доплаты с согласия работника может предоставляться другой неоплачиваемый день отдыха. При этом за часы работы в сверхурочное время один неоплачиваемый день отдыха предоставляется из расчета восьмичасового рабочего дня (один день отдыха за восемь часов работы в сверхурочное время). Если работа в государственные праздники и праздничные дни выполнялась сверх месячной нормы рабочего времени, работнику по его желанию помимо доплаты предоставляется другой неоплачиваемый день отдыха (ст. 69 ТК).

Лекция 8. Трудовые и социальные отпуска

План:

Трудовые отпуска: понятие и виды. Основной отпуск. Дополнительные отпуска. Порядок предоставления трудовых отпусков.

Социальные отпуска: понятие и виды. Отличие социальных отпусков от трудовых.

Под отпуском понимается освобождение от работы по трудовому договору на определенный период для отдыха и иных социальных целей с сохранением прежней работы и заработной платы и в случаях, предусмотренных законодательством о труде.

В соответствии со ст. 153 ТК **трудовой отпуск** предназначен для отдыха и восстановления работоспособности, укрепления здоровья и иных личных потребностей работника. Он предоставляется за работу в течение рабочего года (ежегодно) с сохранением

прежней работы и средств заработка в соответствии с Конвенцией МОТ № 52 «Относительно ежегодных оплачиваемых отпусков» 1956 г.

Продолжительность отпусков работников исчисляется в календарных днях. Государственные праздники и праздничные дни, приходящиеся в период отпуска не включаются и не оплачиваются.

Различают два вида отпусков: трудовые и социальные.

Трудовые отпуска, в свою очередь, включают: основной (24 календарных дня) и дополнительные отпуска.

Дополнительный отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и за особый характер работы (ст. 157 ТК). Предоставляются на основании аттестации рабочих мест по условиям труда при условии полной занятости работника (полный рабочий день) и профессии (должность), дающей право на получение данного отпуска.

Продолжительность отпусков определяется постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 19.01.2008 № 73 «О дополнительных отпусках за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и особый характер работы».

Например, вредные условия труда классифицируются на 4 степени, каждой из которых соответствует количество дней дополнительного отпуска (от 4 до 21 дня, подземные работы – от 25 до 42 дней). Для опасных условий труда установлен 4 класс и 28 дней дополнительного отпуска. Основанием предоставления дополнительных отпусков за особый характер работы установлен п. 1.2. – 1.2.9. данного постановления.

2. Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день (ст. 158 ТК). Порядок, условия предоставления и продолжительность этого вида дополнительного отпуска определяются коллективным или трудовым договором, нанимателем, а в отношении работников бюджетных организаций и иных организаций, получающих субсидии, работники которых приравнены по оплате труда к работникам бюджетных организаций, – Правительством Республики Беларусь.

Наниматель устанавливает дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью до семи календарных дней. Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 10 декабря 2007 г. № 1695 определены категории работников, которым не устанавливается ненормированный рабочий день, и соответственно – не предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.

3. Дополнительный отпуск за продолжительный стаж работы (ст. 159 ТК) продолжительностью до трех календарных дней может предоставляться работникам, имеющим продолжительный стаж работы в одной организации, отрасли. Порядок, условия предоставления и продолжительность этого отпуска определяются коллективным или трудовым договором, нанимателем.

4. Дополнительный поощрительный отпуск (ст. 160 ТК)

Нормой ст. 160 нанимателю предоставлено право устанавливать данный отпуск как всем работникам, так и отдельным категориям работников в качестве поощрения за результаты труда, условия труда, сложность и значимость выполняемой работы. Согласно п. 2.5 Декрета Президента Республики Беларусь от 26 июля 1999 г. № 29 «О дополнительных мерах по совершенствованию трудовых отношений, укреплению трудовой и исполнительской дисциплины» контракт, заключенный с работником, должен предусматривать предоставление дополнительного поощрительного отпуска с сохранением заработной платы до 5 календарных дней. В контракте работника прописывается конкретная продолжительность данного вида отпуска.

Порядок предоставления трудовых отпусков.

Наниматель обязан выплатить средний заработок за время трудового отпуска не позднее чем за два дня до начала отпуска (ст. 176 ТК).

Рабочий год, за который предоставляется трудовой отпуск (ст. 163 ТК) – промежуток времени, равный по продолжительности календарному году (12 месяцев), но исчисляемый для каждого работника со дня приема на работу. При этом отсчет каждого после-

дующего рабочего года производиться со дня истечения предыдущего. *К примеру, если работник принят на работу 16.09.2012, то рабочий год для отпуска будет определяться с 16.09.2012 по 15.09.2013 и т. д.*

Рабочий год для исчисления трудового отпуска может сдвигаться (ст. 165 ТК). Это связано с фактически отработанным временем, которое оказалось меньше 12 полных календарных месяцев, тогда рабочий год работника сдвигается на недостающее время. Это отпуска без сохранения заработной платы, превышающие 14 календарных дней в течение рабочего года. Время отпуска по уходу за ребенком до трех лет также не включается в фактически отработанное время согласно ст. 164 ТК.

За каждый рабочий год работнику может быть предоставлен один трудовой отпуск. За первый рабочий год отпуск предоставляется через шесть месяцев работы, за исключением категорий работников, указанных в ст. 166 ТК. Трудовые отпуска за второй и последующие рабочие годы предоставляются в любое время рабочего года, в том числе и авансом, в соответствии с графиком отпусков. При этом не допускается предоставление отпуска авансом в счет рабочего года, который еще не начался. *Например, если отпуск за второй рабочий год с 01.04.2011 по 31.03.2012 был использован работником в июле 2011, то отпуск за следующий рабочий год (с 01.04.2012 по 31.03.2013) может быть предоставлен ему не ранее 02.01.2013.*

Трудовой отпуск может быть перенесен или продлен:

- 1) при временной нетрудоспособности работника;
- 2) при наступлении срока отпуска по беременности и родам;
- 3) в случае привлечения работника к выполнению государственных обязанностей с правом на освобождение от работы;
- 4) при совпадении трудового отпуска с отпуском в связи с обучением (если работник оформил такой отпуск перед трудовым отпуском или во время последнего после получения вызова учреждения образования);
- 5) в случаях невыплаты работнику в установленный срок заработной платы за время отпуска
- 6) в иных случаях, установленных коллективным договором.

Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 24 января 2008 г. № 100 «О предоставлении основного отпуска продолжительностью более 24 календарных дней» установлена продолжительность основного отпуска более 24 календарных дней некоторым категориям работников (*например, педагогическим работникам от 30 до 56 календарных дней; инвалидам, работникам аварийно-спасательных служб, работникам моложе 18 лет – 30 календарных дней; работающим в зонах радиоактивного загрязнения – от 37 до 44 календарных дней*).

Трудовой отпуск может быть по соглашению сторон разделен на две части, если иное не предусмотрено коллективным договором. При этом одна часть должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 174 ТК).

Трудовой отпуск может быть прерван по предложению нанимателя и только с согласия работника (**отзыв из отпуска**). Отказ работника от выхода на работу в связи с отзывом его из отпуска не является нарушением трудовой дисциплины. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска по договоренности между работником и нанимателем либо предоставляется в течение текущего рабочего года, либо присоединяется к отпуску за следующий рабочий год, либо компенсируется в денежной форме.

Отзыв работника из отпуска оформляется приказом нанимателя с указанием времени, на которое переносится неиспользованная часть отпуска. Не допускается отзыв из отпуска работников моложе 18 лет и отзыв из дополнительного отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и за особый характер работ (ст. 174 ТК).

Часть трудового отпуска (основного и дополнительного), превышающая 21 календарный день, по соглашению между работником и нанимателем может быть **заменена денежной компенсацией** (ст. 161 ТК). Не допускается замена денежной компенсацией от-

пусков, предоставляемых авансом, отпусков беременным женщинам; инвалидам; работникам моложе 18 лет; работникам за работу в зонах радиоактивного загрязнения; а также дополнительных отпусков за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и особый характер работы.

Социальные отпуска работникам предоставляются в целях создания благоприятных условий для материнства, ухода за детьми, образования, удовлетворения семейно-бытовых потребностей и для других социальных целей.

Отличие социальных от трудовых отпусков:

1. предоставляются не для отдыха и восстановления сил, а для других социально значимых целей;

2. право на социальный отпуск не зависит от продолжительности, места и вида работы, наименования и организационно-правовой формы организации;

3. все социальные отпуска являются самостоятельным видом отпуска, предоставляются сверх основного и дополнительных отпусков, вместе с ними или отдельно;

4. заработная плата на время социальных отпусков сохраняется в случаях, предусмотренных ТК и (или) коллективным договором;

5. за время пребывания в некоторых социальных отпусках (отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до 3 лет, отпуск женщинам, усыновившим (удочерившим) детей) работнику выплачивается пособие по государственному социальному страхованию;

6. социальные отпуска предоставляются за календарный, а трудовые отпуска – за рабочий год;

7. социальные отпуска предоставляются за тот календарный год, на который работник имеет право на социальный отпуск. Если им не воспользовался работник, то отпуск не переносится и не заменяется денежной компенсацией.

В соответствии с ч. 2. ст. 150 ТК работникам предоставляются следующие **виды социальных отпусков**: по беременности и родам; по уходу за детьми; в связи с обучением; в связи с катастрофой на Чернобыльской АЭС; по уважительным причинам личного и семейного характера.

1. Отпуск по беременности и родам. Общая продолжительность данного вида отпуска – 126 календарных дней (70 – до и 56 – после родов). В случае осложненных родов или рождения двух детей – 140 календарных дней). Для работающих на территории радиоактивного загрязнения – 146 календарных дней. Назначается с 30 недель беременности по листку нетрудоспособности в соответствии с Положением о порядке обеспечения пособиями по временной нетрудоспособности и по беременности и родам, утвержденном постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 28 июня 2013 г. № 569.

По целям, порядку, условиям предоставления и оплаты с отпуском по беременности и родам схож отпуск, предусмотренный ст. 266 ТК и предоставляемый женщинам, усыновившим (удочерившим) ребенка до трех месяцев. Начало отпуска – со дня усыновления (удочерения) также по листку нетрудоспособности, предусмотрена выплата пособия на 70 календарных дней. Усыновление (удочерение) производится судом.

2. Отпуск по уходу за детьми.

Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (ст. 185 ТК). Предоставляется по письменному заявлению: работающим женщинам; работающим отцам или родственникам, которые осуществляют за ним уход; женщине (мужчине), усыновившей (-шему) или удочерившей (-шему) ребенка, при назначении опеки – опекунам ребенка.

Отпуск может быть использован полностью или по частям любой продолжительности. Днем окончания отпуска является достижение ребенком трех лет.

3. Отпуск в связи с обучением.

Данный отпуск предоставляется работникам, в определенный период в связи с обучением в учреждениях, обеспечивающих получение специального технического образования, среднего специального, высшего или послевузовского образования. Статьи 211,

216 ТК дифференцируют продолжительность отпусков в связи с обучением в зависимости от вида образования, курса обучения и формы получения образования.

4. Отпуск в связи с катастрофой на Чернобыльской АЭС.

Данный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы в количестве 14 календарных дней работникам, заболевшим и перенесшим лучевую болезнь; ставшим инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; принимавшим 1986-1987 гг. участие в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.

5. Отпуска по уважительным причинам личного и семейного характера

Сюда относятся:

1. кратковременный отпуск без сохранения заработной платы.

В соответствии со ст. 189 ТК наниматель обязан по желанию работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней: женщинам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет); ветеранам ВОВ и ветеранам боевых действий на территории других государств; осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинской справкой; инвалидам, работающим на производствах, в цехах и на участках, специально предназначенных для труда этих лиц; Героям Беларуси, Героям Советского Союза, Героям Социалистического Труда, полным кавалерам орденов Отечества, Славы, Трудовой Славы; иным работникам в случаях, предусмотренных законодательством, коллективным договором, соглашением.

2. кратковременный отпуск без сохранения заработной платы по семейно-бытовым причинам, для работы над диссертацией, написания учебников и по другим уважительным причинам (ст. 190 ТК). Предоставляется по договоренности между работником и нанимателем. Данный отпуск не может быть более 30 календарных дней, если иное не предусмотрено коллективным договором, соглашением. Уважительность причин устанавливает наниматель, если иное не установлено в коллективном договоре.

Следует отметить, что работник может получить в одном календарном году кратковременные отпуска без сохранения заработной платы по разным основаниям.

Лекция 9. Трудовая дисциплина. Дисциплинарная ответственность

План:

Понятие дисциплины труда, методы ее обеспечения. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.

Дисциплинарная ответственность. Дисциплинарный проступок. Меры дисциплинарного взыскания. Порядок и сроки применения дисциплинарных взысканий.

Термин «**трудовая дисциплина**» обычно используется как синоним производственной или технологической дисциплины. Вместе с тем трудовая дисциплина – понятие более широкое, включающее как производственную, так и технологическую дисциплину. Производственная дисциплина связана непосредственно с организацией цикла: в нее не входят нормы, устанавливающие соблюдение рабочего времени, выполнение требований техники безопасности и охраны труда, бережное отношение к собственности нанимателя и т.д. Цель технологической дисциплины сводится к обеспечению надлежащего качества выпускаемой продукции или предлагаемых услуг.

Определение понятия трудовой дисциплины содержится в ст. 193 ТК: «Трудовая дисциплина – обязательное для всех работников подчинение установленному трудовому распорядку и надлежащее выполнение своих обязанностей».

Трудовой распорядок для работников определяется:

- 1) ПВТР, коллективными договорами, соглашениями, положениями и инструкциями по охране труда и другими локальными нормативными правовыми актами;
- 2) штатным расписанием;
- 3) должностными инструкциями работников;

4) графиками работ (сменности);

5) графиками отпусков.

Наличие перечисленных локальных НПА, кроме коллективного договора, соглашения, обязательно для организаций любых организационно-правовых форм. Все НПА утверждаются нанимателем и согласовываются с профсоюзным органом, если он создан.

ПВТР устанавливаются нанимателем с участием профсоюза на основании типовых ПВТР и содержат: общие положения; порядок приема и увольнения работников; обязанности сторон; рабочее время и его использование; поощрения за успехи в работе; ответственность за нарушение трудовой дисциплины и др.

Статья 197 ТК устанавливает, что работник привлекается к дисциплинарной ответственности за противоправное, виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей (дисциплинарный проступок).

Дисциплинарный проступок – это вид правонарушения, выраженный в виновном противоправном неисполнении либо ненадлежащем исполнении работником своих трудовых обязанностей, предусмотренных в трудовом законодательстве и трудовом договоре, с которым работник был ознакомлен.

Дисциплинарная ответственность – это один из видов юридической ответственности и законная форма воздействия на работника, совершившего дисциплинарный проступок, путем применения к нему нанимателем дисциплинарного взыскания в пределах мер, предусмотренных трудовым законодательством. Различают общую и специальную дисциплинарную ответственность.

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

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение (пункты 4, 5, 7, 8 и 9 ст. 42 ТК, пункт 1 ст. 47 ТК).

Для отдельных категорий работников с особым характером труда могут предусматриваться также и другие меры дисциплинарного взыскания (например, в соответствии со ст. 204 ТК – для работников транспорта и др.).

Право выбора меры дисциплинарного взыскания принадлежит нанимателю. Однако при выборе дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть дисциплинарного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника на производстве.

Кроме того, к работникам, совершившим дисциплинарный проступок, независимо от применения мер дисциплинарного взыскания дополнительно могут применяться: лишение премий, изменение времени предоставления трудового отпуска и другие меры. Виды и порядок применения этих мер определяются в локальном порядке.

Сроки применения дисциплинарных взысканий установлены ст. ст. 199, 200 ТК. До применения к работнику меры дисциплинарного взыскания наниматель обязан затребовать письменное объяснение работника. В случае отказа дать объяснение наниматель должен оформить акт с указанием присутствующих при этом свидетелей. С приказом (распоряжением) о дисциплинарном взыскании работника следует ознакомить под роспись в пятидневный срок, не считая времени болезни работника и (или) пребывания его в отпуске. Работник, не ознакомленный с таким приказом (распоряжением), считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Отказ работника от ознакомления с приказом также оформляется актом.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения дисциплинарного проступка, не считая времени болезни работника и (или) пребывания его в отпуске. Следует обратить внимание, что днем обнаружения дисциплинарного проступка считается день, когда о проступке стало известно лицу, которому работник непосредственно подчинен, даже если это лицо не наделено правом наложения дисциплинарного взыскания (напр., мастер, начальник отдела). При этом взыскание не может быть

применено позднее шести месяцев, а по результатам ревизии, проверки, проводимой компетентными органами, не позднее двух лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Однако это правило не исключает право нанимателя применить к работнику иные меры правового воздействия (напр., лишение премии).

Независимо от вины работника в совершении дисциплинарного проступка, он имеет право на судебную защиту, то есть на обжалование в суд любых действий нанимателя (ст. 202 ТК).

Следует отметить, что в связи с возникшими в судебной практике вопросами по применению законодательства о труде, в том числе и по применению дисциплинарных взысканий, действует постановление Пленума Верховного Суда Республики Беларусь от 29 марта 2001 г. № 2 «О некоторых вопросах применения судами законодательства о труде» с изм. и доп., а также постановление Пленума Верховного Суда Республики Беларусь от 28 июня 2012 г. № 4 «О практике применения судами законодательства о трудовой дисциплине и дисциплинарной ответственности работников».

Так, с июня 2012 года действует норма о первичном обжаловании дисциплинарных взысканий только в комиссии по трудовым спорам, а после рассмотрения КТС – в суде, где исковое заявление будет рассмотрено предварительно или с выездом суда в организацию.

Лекция 10. Правовое регулирование охраны труда

План:

Понятие охраны труда. Социально-экономическое значение охраны труда. Техника безопасности. Основные законодательные акты Республики Беларусь по охране труда.

Вопросы охраны труда регулируются Законом Республики Беларусь № 356-З от 23 июня 2008 «Об охране труда» (далее – Закон об охране труда), ТК и иными нормативными правовыми актами. Государственное управление в области охраны труда осуществляют Президент Республики Беларусь, Правительство Республики Беларусь, республиканские органы государственного управления, иные государственные организации, подчиненные Правительству Республики Беларусь, местные исполнительные и распорядительные органы в пределах их компетенции.

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

Требования по охране труда – нормативные предписания, направленные на сохранение жизни, здоровья и работоспособности работников в процессе их трудовой деятельности, содержащиеся в нормативных правовых актах, в том числе технических нормативных правовых актах.

Трудовое законодательство устанавливает, что каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям по охране труда;
- обучение (инструктирование) безопасным методам и приемам труда;
- обеспечение необходимыми средствами коллективной и индивидуальной защиты, санитарно-бытовыми помещениями, устройствами;
- получение от нанимателя достоверной информации о состоянии условий и охраны труда на рабочем месте, а также о средствах защиты от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- личное участие или участие через своего представителя в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда, проведении в установленном порядке проверок по охране труда на его рабочем месте соответствующими органами, рас-

следовании произошедшего с ним несчастного случая на производстве или его профессионального заболевания;

– отказ от выполнения порученной работы в случае возникновения непосредственной опасности для жизни и здоровья его и окружающих до устранения этой опасности, а также при непредоставлении ему средств индивидуальной защиты, непосредственно обеспечивающих безопасность труда. Перечень средств индивидуальной защиты, непосредственно обеспечивающих безопасность труда, утверждается Правительством Республики Беларусь или уполномоченным им органом.

Работник подлежит обязательному страхованию нанимателем от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством.

Работник, занятый на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, имеет право на оплату труда в повышенном размере, бесплатное обеспечение лечебно-профилактическим питанием, молоком или равноценными пищевыми продуктами, на оплачиваемые перерывы по условиям труда, сокращенный рабочий день, дополнительный отпуск, другие компенсации. Перечни профессий и категорий работников, имеющих право на компенсации по условиям труда, их виды и объемы устанавливаются Правительством Республики Беларусь или уполномоченным им органом.

Организационно-правовые формы обеспечения охраны труда.

Для организации работы и осуществления контроля по охране труда наниматели вводят должность специалиста по охране труда или создают службу охраны труда из числа лиц, имеющих необходимую подготовку.

Должности специалистов по охране труда в организациях производственной сферы вводятся нанимателями при численности работающих свыше 100 человек, а в организациях других сфер деятельности – свыше 200 человек. Решение о необходимости создания службы охраны труда или назначении специалиста по охране труда с меньшей численностью работающих принимает наниматель.

Структура и численность службы охраны труда устанавливаются в зависимости от численности работающих, характера и степени опасности факторов производственной среды и трудового процесса, наличия потенциально опасных видов деятельности, производств и объектов. Служба охраны труда подчиняется непосредственно руководителю организации (его заместителю) и относится к основным структурным подразделениям организации.

Законом Республики Беларусь от 12 июля 2013 года № 61-З внесены изменения и дополнения в Закон Республики Беларусь об охране труда, которые вступили в силу с 25 января 2014 года:

- уточнены термины «работодатель» и «работающие»;
- конкретизированы основные принципы управления охраной труда на всех уровнях, в том числе предусматриваются дополнительные возможности нанимателя в части организации работы по охране труда и осуществлению контроля за соблюдением законодательства об охране труда (напр., право нанимателя на освидетельствование работающих с использованием специальных приборов на предмет нахождения в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения);
- уточнены и расширены полномочия работников службы охраны труда (специалиста по охране труда);
- Закон об охране труда дополнен статьями 15 «Охрана труда женщин» и 16 «Охрана труда несовершеннолетних»;
- в дополнение к ранее предусмотренным видам медицинских осмотров устанавливается, что работающие, занятые на работах с повышенной опасностью, проходят предсменный (перед началом работы, смены) медицинский осмотр;
- уточнено и конкретизировано право работающего на отказ от выполнения работы в случае:

1. возникновения непосредственной опасности для жизни и здоровья его и окружающих до устранения этой опасности;

2. при не предоставлении работнику средств индивидуальной защиты, непосредственно обеспечивающих безопасность. Следует отметить, что при отказе от выполнения порученной работы по указанным основаниям работник обязан незамедлительно письменно сообщить нанимателю либо уполномоченному должностному лицу нанимателя о мотивах такого отказа, подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, за исключением выполнения вышеуказанной работы.

Лекция 11. Трудовые споры и порядок их разрешения.

Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде

План:

Понятие и виды трудовых споров. Причины возникновения трудовых споров. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров. Порядок рассмотрения коллективных трудовых споров.

Субъектами трудовых правоотношений являются также участники трудовых правоотношений, которые возникают при решении споров между работником и нанимателем. Выделяют индивидуальные и коллективные трудовые споры.

Разрешение **индивидуальных трудовых споров** осуществляется согласно гл. 17 ТК. Согласно ст. 233 ТК индивидуальные трудовые споры по вопросам применения законодательства о труде, коллективного договора, соглашения рассматриваются:

- 1) комиссиями по трудовым спорам (далее – КТС);
- 2) судами.

Комиссия по трудовым спорам образуется сроком на 1 год у нанимателей (независимо от наименования и формы собственности) при наличии в этой организации профсоюза из равного числа представителей профсоюза и нанимателя.

КТС в 10-дневный срок рассматривает споры работников-членов соответствующего профсоюза, связанные с применением законодательства о труде, коллективных договоров, соглашений и иных локальных НПА (перечень споров установлен ст. 236 ТК). Работник – не член профсоюза также имеет право обратиться в КТС или в суд.

КТС принимает решение по соглашению между представителями нанимателя и профсоюза. Решение комиссии по трудовым спорам имеет обязательную силу и утверждению нанимателем либо профсоюзом не подлежит. Копии решения КТС в трехдневный срок вручаются работнику и нанимателю.

По общему правилу трудовые споры первоначально должны рассматриваться в КТС, а при несогласии с решением КТС или в случае, если члены КТС не пришли к соглашению, – заинтересованная сторона вправе обратиться в суд.

Вместе с тем в соответствии со ст. 241 ТК существует ряд трудовых споров, рассмотрение которых законодательством отнесено к непосредственной компетенции **суда** (напр., о недействительности трудового договора в случаях, предусмотренных ст. 22 ТК; об отказе в заключении трудового договора; о восстановлении на работе; о возмещении работником материального ущерба, причиненного нанимателю и т.д.).

Например, за 2012 год общими судами было рассмотрено 653 гражданских дела о восстановлении на работе, из них с удовлетворением иска 245; о выплате заработной платы – 2365, из них с удовлетворением иска – 1818; о возмещении имущественного ущерба, причиненного работниками при исполнении служебных (трудовых) обязанностей – 1798, из них с удовлетворением иска – 1618; другие трудовые споры – 1443, из них с удовлетворением иска – 926.

Коллективные трудовые споры – неурегулированные разногласия сторон коллективных трудовых отношений по поводу установления, изменения социально-экономических условий труда и быта работников, заключения, изменения, исполнения либо прекращения коллективных договоров, соглашений (ст. 377 ТК).

Коллективные трудовые споры разрешаются примирительной комиссией, посредником, трудовым арбитражем (до 1 июля 2013 г. – Республиканским трудовым арбитражем).

Одно из основных мест в системе разрешения занимает **примирительная комиссия** – первоначальный и обязательный этап разрешения коллективного трудового спора. Примирительная комиссия создается в 3-дневный срок с момента возникновения коллективного из представителей нанимателя и работников.

Представители сторон от 2 и более представителей от каждой из сторон, предложенные в примирительную комиссию, не позднее чем в трехдневный срок большинством голосов избирают в состав примирительной комиссии нейтрального члена, не входящего в данный представительный орган работников и не работающего у данного нанимателя. При недостижении решения об этом нейтральный член комиссии в 5-дневный срок назначается Правительством Республики Беларусь или уполномоченным им органом. В пятидневный срок с момента избрания (назначения) нейтрального члена принимает большинство голосов предложения по урегулированию коллективного трудового спора, которые в письменной форме направляет сторонам. При согласии сторон с предложениями примирительной комиссии коллективный трудовой спор прекращается.

В разрешении коллективных трудовых споров в ст. 382 ТК предусмотрена такая форма его разрешения как **посредничество**. При несогласии с предложениями примирительной комиссии стороны по соглашению между ними могут обратиться к посреднику, который после консультаций со сторонами вносит не позднее чем в 5-дневный срок предложение по разрешению коллективного трудового спора. Порядок взаимоотношений с посредником определяется по соглашению между ним и сторонами. При согласии сторон с предложениями посредника коллективный трудовой спор прекращается.

Одной из форм разрешения коллект. трудовых споров является **трудовой арбитраж**, правовое положение которого закреплено в ст.383 ТК, согласно которой при несогласии одной из сторон с предложениями примирительной комиссии или посредника стороны по соглашению между собой не позднее чем в пятидневный срок могут обратиться в трудовой арбитраж. Трудовые арбитражи могут создаваться из числа трудовых арбитров областным трудовым арбитражем, сторонами, органами государственного управления, другими нанимателями. Решение трудового арбитража в письменной форме не позднее чем в 5-дневный срок со дня получения обращения сторон направляется сторонам и имеет для них, как правило, рекомендательный характер. Решение трудового арбитража приобретает для сторон обязательную силу, если стороны заключили соглашение об обязательности этого решения.

При невыполнении обязательного решения трудового арбитража каждая из сторон имеет право обратиться в суд для его принудительного исполнения.

В соответствии с ч. 1 ст. 462 ТК **надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде** осуществляют специально уполномоченные государственные органы надзора и контроля в порядке, установленном законодательством.

Надзор – это деятельность государственных органов по обеспечению точного, неуклонного и единообразного исполнения законов и мер по устранению нарушений, применения к виновным лицам мер воздействия. **Контроль** заключается в проверке соответствия деятельности подконтрольных объектов предписаниям нормативных правовых актов, корректировке и применении санкций, в оценке ее с точки зрения не только законности, но и целесообразности, эффективности.

Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде проводится в двух основных сферах:

- сфере установления условий труда
- сфере применения условий труда.

Государственный надзор и контроль законодательства о труде и об охране труда осуществляется *Департамент государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь*, который осуществляет свои полномочия на основании Положения о Департаменте, утвержденного постановлением Совета Министров от 29 июля 2006 г. № 959 (с изм и доп.).

IV. МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ

4.1. Вопросы к экзамену

1. Понятие, предмет и источники трудового права. Принципы и методы правового регулирования.
2. Социальное партнерство на современном этапе: проблемы и перспективы.
3. Субъекты трудовых правоотношений.
4. Коллективные договоры и соглашения как локальные нормативные правовые акты.
5. Трудовой договор: стороны, порядок заключения, содержание.
6. Изменение трудового договора.
7. Прекращение трудового договора.
8. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
9. Расторжение трудового договора по инициативе нанимателя.
10. Контракт как разновидность срочного трудового договора, особенности правового регулирования.
11. Рабочее время и его нормирование. Режим рабочего времени.
12. Особенности регулирования рабочего времени отдельных категорий работников.
13. Правовое регулирование занятости и трудоустройства.
14. Правовое регулирование заработной платы.
15. Гарантийные и компенсационные выплаты.
16. Правовое регулирование времени отдыха.
17. Трудовые отпуска. Понятие, виды, порядок предоставления.
18. Социальные отпуска: понятие, виды, правовое регулирование.
19. Особенности регулирования труда работников, пострадавших от катастрофы на ЧАЭС.
20. Трудовая дисциплина и методы ее обеспечения.
21. Правила внутреннего трудового распорядка, Уставы и положения о дисциплине отдельных категорий работников.
22. Правовое регулирование дисциплинарной ответственности.
23. Правовое регулирование труда служащих государственного аппарата.
24. Особенности регулирования труда руководителя организации.
25. Особенности регулирования труда молодежи.
26. Правовое регулирование охраны труда.
27. Правовое регулирование учета и расследования несчастных случаев на производстве.
28. Особенности регулирования труда инвалидов.
29. Коллективные трудовые споры и их правовое регулирование.
30. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный нанимателю.
31. Индивидуальные трудовые споры.
32. Возмещение вреда, причиненного жизни или здоровью работника.
33. Особенности регулирования труда женщин и работников, имеющих семейные обязанности.
34. Особенности регулирования труда работников-надомников и домашних работников.
35. Вина как общее условие дисциплинарной ответственности.

36. Правовое регулирование труда временных и сезонных работников.
37. Договор о полной индивидуальной и бригадной материальной ответственности.
38. Рассмотрение трудовых споров в суде. Сроки обращения в суд.
39. Международно-правовое регулирование трудовых отношений. Источники. Общая характеристика конвенций и рекомендаций МОТ.
40. Правовое регулирование деятельности профсоюзов. Основные полномочия профсоюзов в сфере регулирования трудовых отношений.
41. Общая характеристика основных трудовых прав и обязанностей работников.
42. Общая характеристика оснований прекращения трудового договора.
43. Дополнительные основания прекращения трудового договора.
44. Материальное обеспечение работников в случае временной потери трудоспособности.
45. Государственный контроль и надзор за соблюдением законодательства о труде.
46. Действие нормативных правовых актов о труде во времени, в пространстве и по кругу лиц.
47. Характеристика индивидуального предпринимателя как нанимателя по трудовому договору.
48. Порядок расторжения трудового договора с предварительным испытанием.
49. Характеристика основных элементов тарифной системы оплаты труда.
50. Характеристика гарантий и компенсаций, выплачиваемых работнику при направлении в служебную командировку.
51. Порядок определения размера ущерба, подлежащего возмещению каждым членом бригады при бригадной материальной ответственности.
52. Правовое регулирование деятельности КТС.
53. Правовое регулирование работы по совместительству.
54. Конституционное право на труд и его обеспечение в условиях рыночной экономики.
55. Понятие и классификация правоотношений в трудовом праве.
56. Гарантии и компенсации в области занятости населения.
57. Правовое регулирование применения, обжалования и снятия дисциплинарных взысканий.
58. Прекращение трудового договора по основаниям, не зависящим от воли сторон.
59. Особенности перевода работников на контрактную форму найма.
60. Понятие дисциплинарной ответственности и ее отличие от других видов юридической ответственности.
61. Государственное управление охраной труда, понятие, система органов, осуществляющих надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде.
62. Особенности охраны труда женщин, молодежи и лиц с ограниченной трудоспособностью.
63. Международное сотрудничество в сфере охраны труда.
64. Основные обязанности нанимателя по обеспечению охраны труда.
65. Гигиена труда и производственная санитария на предприятии.
66. Организация охраны труда на рабочем месте.

V. СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Международные договоры

1. Всеобщая декларация прав человека: принята и провозглашена Резолюцией 217 А (III) Генеральной Ассамблеи ООН 10 дек. 1948 г. – Минск: Представительство ООН в Республике Беларусь, 2000. – 30 с.
2. Конвенция МОТ № 100 «О равном вознаграждении мужчин и женщин за труд равной ценности» 1951 г. // Конвенции и рекомендации, принятые МОТ: В 2 т. / Междунар. орг. труда. – Женева, 1991. – Т.1: 1919-1956. - С. 1034-1038.
3. Конвенция МОТ № 88 «Об организации службы занятости» 1948 года: Ратифицирована Респ. Беларусь 22.02.1995 // Ведомости Верховного Совета Респ. Беларусь – 1995. - № 28. – Ст. 362.
4. Конвенция МОТ № 95 «Об охране заработной платы» 1949 г. // Конвенции и рекомендации, принятые МОТ: В 2 т. / Междунар. орг. труда. – Женева, 1991. – Т.1: 1919–1956. - С. 946-953.
5. Международный пакт о гражданских и политических правах: принят на XXI сессии Генеральной Ассамблеи ООН 16 дек. 1966 г. // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.
6. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах: принят на XXI сессии Генеральной Ассамблеи ООН 16 дек. 1966 г. // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.
7. Устав Международной Организации Труда и Регламент Международной конференции труда. – Женева, 1996. – 254 с.

Законодательные акты Республики Беларусь

1. Конституция Республики Беларусь 1994 года (с изменениями и дополнениями, принятыми на республиканских референдумах 24 ноября 1996 г. и 17 октября 2004 г.). – Минск: Амалфея, 2005. – 48 с.
2. Гражданский кодекс Республики Беларусь : Кодекс Респ. Беларусь, 7 дек. 1998 г., № 218-3 : принят Палатой представителей 28 окт. 1998 г. : одобр. Советом Респ. 19 нояб. 1998 г. : текст Кодекса по состоянию на 4 января 2014 г. // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.
3. Гражданский процессуальный кодекс Республики Беларусь : Кодекс Респ. Беларусь, 11 янв. 1999 г., № 238-3 : принят Палатой представителей 18 дек. 1998 г. : одобр. Советом Респ. 18 дек. 1998 г. : текст Кодекса по состоянию на 12 июля 2013 г. // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.
4. Жилищный кодекс Республики Беларусь : Кодекс Респ. Беларусь, 28 авг. 2012 г., № 428-3 : принят Палатой представителей 18 дек. 1998 г. : одобр. Советом Респ. 8 февр. 1999 г. : текст Кодекса по состоянию на 28.08.2012 г. // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.
5. Кодекс Республики Беларусь о браке и семье : Кодекс Респ. Беларусь, 9 июля 1999 г., № 278-3 : принят Палатой представителей 3 июня 1999г. : одобр. Советом Респ. 24 июня 1999г. : текст Кодекса по состоянию на 12 декабря 2013 г. // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.
6. Кодекс Республики Беларусь об административных правонарушениях: Кодекс Респ. Беларусь, 21 апр. 2003 г., №194-3 : принят Палатой представителей 17 дек. 2002 г. : одобр. Советом Респ. 2 апреля 2003 г. : текст Кодекса по состоянию на 12 июля 2013 г.// Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.

7. Трудовой кодекс Республики Беларусь : Кодекс Респ. Беларусь, 26 июля 1999 г., № 296-3 : принят Палатой представителей 8 июня 1999 г. : одобр. Советом Респ. 30 июня 1999 г.: текст Кодекса по состоянию на 8 янв. 2014 г. // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.
8. Уголовный кодекс Республики Беларусь : Кодекс Респ. Беларусь, 9 июля 1999 г., № 275-3 : принят Палатой представителей 2 июня 1999 г.: одобр. Советом Респ. 24 июня 1999 г. : текст Кодекса по состоянию на 12 июля 2013 г. // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.
9. О внешней трудовой миграции : Закон Респ. Беларусь, 30 дек. 2010 г., № 225-3 // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.
10. О воинской обязанности и воинской службе : Закон Респ. Беларусь, 5 нояб. 1992 г., № 1914-XII : в ред. Закона Респ. Беларусь от 04.01.2014 г. // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.
11. О государственной службе в Республике Беларусь : Закон Респ. Беларусь, 14 июня 2003 г., № 204-3 : в ред. Закона Респ. Беларусь от 30.05.2013 г. // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.
12. О государственных минимальных социальных стандартах: Закон Респ. Беларусь, 11 нояб. 1999 г., № 322-3 : в ред. Закона Респ. Беларусь от 10.07.2012 г. // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.
13. О занятости населения Республики Беларусь : Закон Респ. Беларусь, 15 июня 2006 г., № 125-3 : в ред. Закона Респ. Беларусь от 30.05.2013 г. // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.
14. О поддержке малого и среднего предпринимательства: Закон Респ. Беларусь, 1 июля 2010 г., № 148-3 : в ред. Закона Респ. Беларусь от 10.07.2012 г. // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.
15. О пожарной безопасности : Закон Респ. Беларусь, 15 июня 1993 г., № 2403-XII : в ред. Закона Респ. Беларусь от 30.11.2010 г. // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.
16. О предупреждении инвалидности и реабилитации инвалидов: Закон Респ. Беларусь, 23 июля 2008 г., № 422-3 : в ред. Закона Респ. Беларусь от 17.07.2009 г. // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.
17. О прожиточном минимуме в Республике Беларусь : Закон Респ. Беларусь, 6 янв. 1999 г., № 239-3 : в ред. Закона Респ. Беларусь от 24.12.2007 г. // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.
18. О профессиональных союзах : Закон Респ. Беларусь, 22 апр. 1992 г., № 1605-XII: в ред. Закона Респ. Беларусь от 13.12.2011 г. // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.
19. О социальной защите граждан, пострадавших от катастрофы на Чернобыльской АЭС : Закон Респ. Беларусь, 22 фев. 1991 г., № 634-XII : в ред. Закона Респ. Беларусь от 22.12.2011 г. // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.
20. О социальной защите инвалидов в Республике Беларусь: Закон Респ. Беларусь, 11 нояб. 1991 г., № 1224-XII : в ред. Закона Респ. Беларусь от 16.11.2010 г. // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.
21. Об основах государственной молодежной политики: Закон Респ. Беларусь от 7 дек. 2009 г. № 65-3 : в ред. Закона Респ. Беларусь от 10.07.2012 // Консультант Плюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Национальный центр правовой информации Республики Беларусь. – Минск, 2014.

22. Об охране труда : Закон Респ. Беларусь, 23 июня 2008 г., № 356-З: в ред. Закона Респ. Беларусь от 12.07.2013 г. // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.
23. О дополнительных мерах по совершенствованию трудовых отношений, укреплению трудовой и исполнительской дисциплины : Декрет Президента Респ. Беларусь, 26 июля 1999 г., № 29 : в ред. Декрета Президента Респ. Беларусь от 13.02.2012 г. // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.
24. О государственных праздниках, праздничных днях и памятных датах в Республике Беларусь : Указ Президента Респ. Беларусь, 26 марта 1998 г., № 157 : в ред. Указа Президента Респ. Беларусь от 30.08.2012 г. // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.
25. О порядке применения Декрета Президента Республики Беларусь от 26 июля 1999 г. № 29 : Указ Президента Респ. Беларусь, 12.04.2000 г., № 180 : в ред. Указа Президента Респ. Беларусь от 31.03.2010 г. // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.
26. О развитии социального партнерства в Республике Беларусь : Указ Президента Респ. Беларусь, 15 июля 1995 г., № 278 : в ред. Указа Президента Респ. Беларусь от 17.05.2007 г. // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.
27. О страховой деятельности : Указ Президента Респ. Беларусь, 25 авг. 2006 г., № 530: в ред. Указа Президента Респ. Беларусь от 25.04.2012 г. // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.
28. Об осуществлении общественного контроля профессиональными союзами : Указ Президента Респ. Беларусь, 6 мая 2010 г., № 240 // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.
29. Положение о Национальном совете по трудовым и социальным вопросам : Указ Президента Респ. Беларусь, 5 мая 1999 г., № 252 // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.
30. Вопросы Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь : постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 29 июля 2006 г., № 959 : в ред. постановления Совета Министров Респ. Беларусь от 28.04.2010 г. // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.
31. О дополнительных отпусках за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и особый характер работы : постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 19 янв. 2008 г., № 73 : в ред. постановления Совета Министров Респ. Беларусь от 25.02.2011 г. // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.
32. О заключении контрактов с руководителями государственных организаций : постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 15 мая 2007 г., № 604 : постановления Совета Министров Респ. Беларусь от 18 июля 2013 г. // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.
33. О категориях работников, которым не устанавливается ненормированный рабочий день : постановление Совета Министров Респ. Беларусь 10 дек. 2007 г., № 1695 // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.
34. О некоторых вопросах осуществления государственного надзора в области промышленной безопасности перевозки опасных грузов, обеспечения ядерной и радиационной безопасности : постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 31 декаб. 2008 г., № 2056 : в ред. постановления Совета Министров Респ. Беларусь от 30.06.2012 г. // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.

35. О некоторых вопросах распределения, перераспределения, направления на работу, последующего направления на работу выпускников, возмещение затраченных государством средств на их подготовку и целевой подготовки специалистов, рабочих, служащих : постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 22 июня 2011 г., № 821 : в ред. постановления Совета Министров Респ. Беларусь от 26.07.2012 г. // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.
36. О предоставлении дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день : постановление Совета Министров Респ. Беларусь 18 марта 2008 г., № 408 : в ред. постановления Совета Министров Респ. Беларусь от 5.01.2011 г. // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.
37. О предоставлении основного отпуска продолжительностью более 24 календарных дней : постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 24 янв. 2008 г., № 100 : в ред. постановления Совета Министров Респ. Беларусь от 21.10.2011 г. // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.
38. О продолжительности смены свыше 12 часов для отдельных категорий работников : постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 25 янв. 2008 г., № 104 : в ред. постановления Совета Министров Респ. Беларусь от 15.10.2011 г. // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.
39. О расследовании и учете несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний : постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 15 янв. 2004 г., № 30 : в ред. постановления Совета Министров Респ. Беларусь от 29.09.2012 г. // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.
40. О трудовых книжках работников : постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 10 дек. 1997 г., № 1635 : в ред. постановления Совета Министров Респ. Беларусь от 12.10.2012 г. // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.
41. Об условиях, порядке и размерах выплаты надбавок за подвижный и разъездной характер работы, производство работы вахтовым методом, за постоянную работу в пути, работу вне постоянного места жительства (полевое довольствие) : постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 26 мая 2000 г., № 763 : в ред. постановления Совета Министров Респ. Беларусь от 29.02.2008 г. // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.
42. Об утверждении Положения о порядке и условиях заключения контрактов нанимателей с работниками : постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 25 сентяб. 1999 г., № 1476 : в ред. постановления Совета Министров Респ. Беларусь от 19.01.2012 г. // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.
43. Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления одного дополнительного свободного от работы дня в неделю : постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 12 декаб. 2007 г., № 1729 : в ред. постановления Совета Министров Респ. Беларусь от 5.09.2012 г. // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.
44. Об утверждении Положения о порядке установления брони для приема на работу граждан, особо нуждающихся в социальной защите и не способных на равных условиях конкурировать на рынке труда : постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 29 нояб. 2006 г., № 1595 : в ред. постановления Совета Министров Респ. Беларусь от 18.02.2008 г. // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.
45. Об утверждении примерного Перечня должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми наниматели могут заключать письменные договоры

- о полной материальной ответственности, и примерного договора о полной индивидуальной материальной ответственности : постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 26 мая 2000 г., № 764 : в ред. постановления Совета Министров Респ. Беларусь от 9.07.2011 г. // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.
46. Об утверждении Примерной формы контракта нанимателя с работником : постановление Совета Министров Респ. Беларусь, 2 авг.1999 г., № 1180 : в ред. постановления Совета Министров Респ. Беларусь от 19.01.2012 г. // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.
 47. О внесении изменений и дополнений в постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 22 июня 2007 г. № 87 : постановление М-ва труда и социальной защиты Респ. Беларусь, 16 авг. 2013 г., № 85 // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.
 48. О комиссиях для проверки знаний по вопросам охраны труда : постановление М-ва труда и социальной защиты Респ. Беларусь, 30 декаб. 2008 г., № 210 : в ред. постановления М-ва труда Респ. Беларусь от 31.05.2011 г. // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.
 49. О некоторых вопросах применения судами законодательства о труде : постановление Пленума Верхов. Суда Респ. Беларусь, 29 мар. 2001 г., № 2 : в ред. постановления Пленума Верхов. Суда Респ. Беларусь от 28.06.2012 г. // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.
 50. О практике рассмотрения судами трудовых споров, связанных с контрактной формой найма работников : постановление Пленума Верхов. Суда Респ. Беларусь, 26 июня 2008 г., № 4 : в ред. постановления Пленума Верхов. Суда Респ. Беларусь от 25.03.2009 г. // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.
 51. О применении судами законодательства о материальной ответственности работников за ущерб, причиненный нанимателю при исполнении трудовых обязанностей : постановление Пленума Верхов. Суда Респ. Беларусь, 26 марта 2002 г., № 2 : в ред. постановления Пленума Верхов. Суда Респ. Беларусь от 22.12.2005 г. // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.
 52. О сокращенной продолжительности рабочего времени за работу с вредными и (или) опасными условиями труда : постановление М-ва труда и социальной защиты Респ. Беларусь, 10 декаб. 2007 г., № 170 // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.
 53. Об установлении перечня легких видов работ, которые могут выполнять лица в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет: постановление М-ва труда и социальной защиты Респ. Беларусь, 15 окт. 2010 г., № 144 : в ред. постановления М-ва труда Респ. Беларусь от 8.05.2013 № 133 // Консультант Плюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Национальный центр правовой информации Республики Беларусь. – Минск, 2014.
 54. Об установлении списка работ, на которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати: постановление М-ва труда и социальной защиты Респ. Беларусь, 27 июня 2013, № 67 // Консультант Плюс: Беларусь. Технология 3000 [Электронный ресурс] / ООО «ЮрСпектр», Национальный центр правовой информации Республики Беларусь. – Минск, 2014.
 55. Об утверждении Инструкции о порядке ведения трудовых книжек работников : постановление М-ва труда Респ. Беларусь, 9 марта 1998 г., № 30 : в ред. постановления М-ва труда Респ. Беларусь от 1.06.2011 г. // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.
 56. Об утверждении Инструкции о порядке и условиях предоставления гарантий и компенсаций при служебных командировках за границу и признании утратившими силу

- некоторых постановлений Министерства труда Республики Беларусь и Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь : постановление М-ва труда и социальной защиты Респ. Беларусь, 30 июля 2010 г., № 115 : в ред. постановления М-ва труда Респ. Беларусь от 10.02.2012 г. // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.
57. Об утверждении Инструкции о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты : постановление М-ва труда и социальной защиты Респ. Беларусь от 30 декаб. 2008 г., № 209 : в ред. постановления М-ва труда Респ. Беларусь от 23.06.2011 г. // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.
 58. Об утверждении Инструкции о порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда : постановление М-ва труда и социальной защиты Респ. Беларусь, 28 нояб. 2008г., № 175 : в ред. постановления М-ва труда и социальной защиты Респ. Беларусь от 24.12.2013 г. // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.
 59. Об утверждении Инструкции о порядке определения размера причиненного государственному имуществу вреда в связи с утратой, повреждением (порчей), недостачей при проведении проверок (ревизий) финансово-хозяйственной деятельности государственных юридических лиц : постановление М-ва финансов Респ. Беларусь и М-ва экономики Респ. Беларусь, 24 марта 2003 г., № 39/69 : в ред. постановлений М-ва финансов Респ. Беларусь и М-ва экономики Респ. Беларусь от 30.12.2011 // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.
 60. Об утверждении Инструкции о порядке проведения государственной экспертизы условий труда : постановление М-ва труда и социальной защиты Респ. Беларусь, 28 сентяб. 2005 г., № 121 : в ред. постановления М-ва труда Респ. Беларусь от 13.01.2009 г. // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.
 61. Об утверждении Инструкции об обязательной регистрации коллективных трудовых споров : постановление М-ва юстиции Респ. Беларуси, 12 июля 2004 г., № 26 : в ред. постановления М-ва юстиции Респ. Беларусь от 2.02.2010 г. // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.
 62. Об утверждении перечня сезонных работ : постановление М-ва труда Респ. Беларусь, 14 апреля 2000 г., № 56 : в ред. постановления М-ва труда Респ. Беларусь от 28.05.2007г. // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.
 63. Об утверждении Положения о нейтральном члене примирительной комиссии : постановление М-ва юстиции Респ. Беларуси, 3 октяб. 2003 г., № 23 : в ред. постановления М-ва юстиции Респ. Беларусь от 6.03.2007г. // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.
 64. Об утверждении Положения о рабочем времени и времени отдыха для водителей автомобилей и признании утратившим силу постановления Министерства транспорта и коммуникаций Респ. Беларусь от 25 мая 2000 г. № 13 : постановление М-ва транспорта и коммуникаций Респ. Беларусь, 25 нояб. 2010 г., № 82 // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.
 65. Об утверждении Положения об условиях труда работников-надомников : постановление М-ва труда Респ. Беларусь, 11 апреля 2000 г., № 48 : в ред. постановления М-ва труда Респ. Беларусь от 7.07.2010 г. // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.
 66. Об утверждении примерной формы трудового договора : постановление М-ва труда Респ. Беларусь, 27 дек. 1999 г., № 155 : в ред. постановления М-ва труда Респ. Бела-

- рუსь от 4.10.2010 г. // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.
67. Об утверждении Типовых правил внутреннего трудового распорядка : постановление М-ва труда Респ. Беларусь, 5 апр. 2000 г., № 46 : в ред. постановления М-ва труда Респ. Беларусь от 7.07.2010 г. // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.
68. Перечень вредных веществ, при работе с которыми в профилактических целях показано употребление молока или равноценных пищевых продуктов : постановление М-ва труда и социальной защиты Респ. Беларусь и М-ва здравоохранения Респ. Беларусь, 19 марта 2002г., № 34/12 // Эталон-Беларусь [Электронный ресурс] / Нац. центр правовой информ. Респ. Беларусь. – Минск, 2014.

Основная литература

1. Важенкова, Т.Н. Трудовое право: учеб. пособие / Т.Н. Важенкова. – Минск: Амалфея, 2008. – 432 с.
2. Василевич, Г. А. Комментарий к Трудовому кодексу Республики Беларусь: по состоянию на 10 июня 2008 г. / Г. А. Василевич. – Мн.: Амалфея, 2008. – 1232 с.
3. Греченков, А.А. Рабочее время и время отдыха / А.А. Греченков. – Минск: Информационно-правовое агентство «Регистр», 2008. – 105 с.
4. Дисциплинарная и материальная ответственность / С.А. Абрамович [и др.]; под общ. ред. К.Л. Томашевского. – Минск: Агенство Владимира Гревцова, 2007. – 252 с.
5. Комментарий к Трудовому кодексу Республики Беларусь / Г.А. Василевич, К.И. Кеник, Р.И. Филипчик [и др.]. – 2-е изд., перераб. и доп. – Минск : Дикта, 2011. – 1200 с.
6. Международная организация труда и права человека / авт.-сост. А.А. Войтик; рук. проекта А.Е. Вашкевич. – Минск: Тесей, 2002. – 256 с.
7. Трудовое право и право социального обеспечения: учеб-метод. пособие / А.А. Войтик [и др.]; под общ. ред. К.Л. Томашевского. – Минск, 2007. – 134 с.
8. Трудовое право: учебник / В.И. Семенков, Г.А. Василевич, Г.Б. Шишко [и др.]; под общ. ред. В. И. Семенкова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Минск: Амалфея, 2011. – 768 с.
9. Челноков, А.А., Жмыхов, И.Н., Цап, В.Н. Охрана труда: учебник /А.А. Челноков, И.Н. Жмыхов, В.Н. Цап; под общ.ред. А.А.Челнокова. – Мн.: Высш. Школа, 2011. – 671 с.

Дополнительная литература

1. Александров, Н.Г. Трудовое правоотношение / Н.Г. Александров. – М.: Проспект, 2008. – 344 с.
2. Архипов, С.И. Субъект права: теоретическое исследование / С.И. Архипов. – СПб.: Изд-во Р. Асланова «Юридический центр Пресс», 2004. – 469 с.
3. Баранашник, А. В. Работа с вредными условиями труда: аттестация рабочих мест по условиям труда, право на досрочную пенсию, дополнительный отпуск, сокращенная продолжительность рабочего времени / А.В. Баранашник // Кадровая служба. – 2012. – № 10. – С. 21 – 26.
4. Березовская, Л.Г. Правовое регулирование занятости населения в Республике Беларусь /Л.Г. Березовская. – Гродно, 2012. – 77 с.
5. Бондаренко, Э.Н. Трудовой договор как основание возникновения трудового правоотношения / Э.Н. Бондаренко. – СПб.: Изд-во «Юрид. центр Пресс», 2006. – 226 с.
6. Важенкова, Т. Н. Трудовые и социальные отпуска: правовое регулирование и практика применения / Т. Н. Важенкова. – Мн.: Дикта, 2008 – 131 с.
7. Василевич, Г.А. Источники трудового права: их виды и роль в регулировании трудовых отношений в условиях глобализации / Г.А. Василевич // Промышленно-торговое право. – 2006. – № 5. – С. 9–17.
8. Веремейко, Ю. А. Ошибки, допускаемые нанимателями при предоставлении отпуска / Ю. Веремейко // Заработная плата. – 2012. – № 6. – С. 54 – 65.

9. Войтик, А.А. Материальная ответственность работников организации за ущерб, причиненный нанимателю / А.А. Войтик // *Кадровик. Управление персоналом.* – 2002. – № 6. – С. 7–18.
10. Войтик, А.А. Проект закона «Об объединениях нанимателей»: проблема согласования норм трудового и гражданского законодательства / А.А. Войтик, К. Л. Томашевский // *Юрист.* – 2004. – № 12. – С. 82–85.
11. Волк, Е. А. Нормативные соглашения в трудовом праве: монография / Е. А. Волк. – Минск: Амалфея, 2012. – 164 с.
12. Гушин, И.В. Трудовое процессуально-процедурное право: курс лекций / И.В. Гушин. – Мн.: Дикта, 2008. – 548 с.
13. Изменение трудового договора. Комментарий законодательства в вопросах и ответах / В.И. Кривой, К.Л. Томашевский, А.П. Чичина // Библиотечка журнала «Юрист». – 2005. – № 7. – 87 с.
14. Кеник, К.И. Правовое регулирование труда государственных служащих: монография / К.И. Кеник. – Минск: Дикта, 2006. – 347 с.
15. Кеник, К.И. Совместительство и совмещение / К.И. Кеник. – М.: Изд-во. деловой и учеб. лит., 2003. – 144 с.
16. Кеник, К.И. Судебная практика по трудовым делам: пособие / К.И. Кеник. – Минск: Амалфея, 2000. – 192 с.
17. Колбасин, Д.А. Сборник схем по трудовому праву: учеб. пособие / Д.А. Колбасин. – Минск: Агентство САДИ, 1997. – 44 с.
18. Комментарий к Трудовому кодексу Республики Беларусь: для профессионалов: в 40 вып. / гл. ред. В.И. Кривой. – Могилев: Могилевская областная укрупненная типография, 2007.
19. Комментарий новелл Трудового кодекса Республики Беларусь / Г.А. Василевич [и др.]; под общ. ред. О.С. Курьлевой и К.Л. Томашевского. – Минск, 2007. – 576 с.
20. Корнеев, А. В. Директор коммерческой организации: права, обязанности, ответственность перед государством, собственником, работниками / А.В. Корнеев; под общ. ред. А.В. Корнеева и К.Л. Томашевского. – Минск, 2007. – 199 с.
21. Лебедев, В.М. Современное трудовое право (Опыт трудового компаративизма) / В.М. Лебедев, Е.Р. Воронкова, В.Г. Мельникова; под общ. ред. В.М. Лебедева. – М.: Статут, 2007. – 221 с.
22. Лушникова, М.В. Очерки теории трудового права / М.В. Лушникова, А.М. Лушников. – СПб.: Юридический центр Пресс, 2006. – 938 с.
23. Масленников, В. А. Трудовой коллектив: правовые основы организации и деятельности / В.А. Масленников. – М.: Знание, 1984. – 64 с.
24. Минец, И.Н. Возмещение вреда, причиненного жизни, здоровью и имуществу / И.Н. Минец, В.В. Подгруша. – Минск: Амалфея, 2005. – 251 с.
25. Молодцов, М.В. Система советского трудового права и система законодательства о труде: монография / М.В. Молодцов. – М.: Юрид. лит., 1985. – 175 с.
26. Мотина, Е.В. Новеллы в правовом регулировании трудовых отношений при реорганизации, реорганизации организации и смене собственника имущества / Е.В. Мотина // *Отдел кадров.* – 2008. – № 1. – С. 74–78.
27. Мотина, Е.В. Основания компенсации морального вреда, причиненного в сфере трудовых отношений: законодательство и судебная практика / Е.В. Мотина // *Отдел кадров.* – 2005. – № 7. – С. 59–65.
28. Мотина, Е.В. Основания прекращения трудовых правоотношений / Е.В. Мотина // *Отдел кадров.* – 2008. – № 2. – С. 48–56.
29. Мотина, Е.В. Правовое регулирование ученического договора / Е.В. Мотина // *Юрист.* – 2006. – № 7. – С. 85–89.

30. Мотина, Е.В. Применение Конституции Республики Беларусь как акта прямого действия в трудовом праве / Е.В. Мотина // Право в современном белорусском обществе: сб. науч. тр. / редкол.: В.И. Семенков [и др.]. – Минск, 2008. – С. 147–161.
31. Островский, Л.Я. Время отдыха: виды, понятие, нормирование. Перерывы для отдыха и питания / Л.Я. Островский // Отдел кадров. – 2004. – № 1. – С. 18–23.
32. Островский, Л.Я. Дежурство: правовое регулирование и применение на практике / Л. Я. Островский // Отдел кадров. – 2003. – № 12. – С. 40–43.
33. Островский, Л.Я. Основное и дополнительное рабочее время / Л.Я. Островский // Библиотечка журнала «Юрист». – 2007. – № 8. – 96 с.
34. Островский, Л.Я. Правовое регулирование индивидуальных трудовых отношений: курс лекций / Л.Я. Островский. – Минск: ИСЗ, 2003. – 93 с.
35. Петоченко, Т.М. Особая охрана труда женщин: понятие и содержание / Т.М. Петоченко // Науч. труды Гос. инст. управ. и соц. технологий БГУ / ред. кол.: П.И. Бригадин [и др.]. – Минск: ГИУСТ БГУ, 2007. – С. 331–335.
36. Постатейный комментарий к Трудовому кодексу Республики Беларусь / Г.Ф. Асоскова [и др.]; под общ. ред. Г.А. Василевича; редкол.: В.Г. Голованов [и др.]. – Минск: Регистр, 2008. – 1024 с.
37. Рахубо, Т.В. Труд инвалидов. Особенности регулирования / Т.В. Рахубо // Отдел кадров. – 2010. – № 14. – С. 17 – 25.
38. Самосейко, В. Алгоритм привлечения работников к материальной ответственности/ В. Самосейко// Зарботная плата. – 2012. – № 9. – С.71 – 91.
39. Скородулин, Д.В. К вопросу о понятии нанимателя по нормам Трудового кодекса Республики Беларусь / Д.В. Скородулин // Промышленно-торговое право. – 2006. – № 5. – С. 73–77.
40. Таль, Л.С. Трудовой договор. Цивилистическое исследование / Л.С. Таль. – М.: Статут, 2006. – 539 с.
41. Томашевский, К.Л. Догма, доктрина и источники трудового права / К.Л. Томашевский // Промышленно-торговое право. – 2006. – № 5. – С. 57–65.
42. Томашевский, К.Л. Институт материальной ответственности работника за ущерб, причиненный нанимателю, продолжает совершенствоваться / К.Л. Томашевский // Юрист. – 2002. – № 8. – С. 85–86.
43. Томашевский, К.Л. Научно-практический комментарий к законодательству о трудовых контрактах (с приложением нормативных правовых актов и примерных форм контрактов) / К.Л. Томашевский, А.А. Войтик. – Минск: Дикта, 2003. – 671 с.
44. Томашевский, К.Л. Трудовое процессуальное право и его место в системе права Республики Беларусь / К.Л. Томашевский // Судовы веснік. – 2007. – № 2. – С. 41–43.
45. Томашевский, К.Л. Трудовые контракты. Заключение, продление и прекращение / К.Л. Томашевский, А.А. Войтик. – Минск: Дикта, 2007. – 140 с.
46. Трудовое и социальное право зарубежных стран: основные институты / М.М. Вильданова [и др.]; под общ. ред. Э.Б. Френкель. – М., 2002. – 687 с.
47. Трудовое право России: учебник / А.В. Гребенщиков [и др.]; под ред. С.П. Маврина, Е.Б. Хохлова. – 2-е изд., перераб и доп. – М.: Норма, 2007. – 656 с.
48. Трудовое право: учебник / В.Н. Артемова [и др.]; под общ. ред. В.И. Семенкова. – Минск: Амалфея, 2006. – 559 с.
49. Трудовые отпуска и рабочее время. Новое в правовом регулировании / Е.В. Мотина [и др.] // Библиотечка журнала «Юрист». – 2008. – № 7. – 71 с.
50. Чесалина, О.В. Индивидуальные трудовые споры: некоторые материальные и процессуальные вопросы / О.В. Чесалина // Отдел кадров. – 2003. – № 3. – С. 103–107.
51. Чесалина, О.В. К вопросу о внутреннем трудовом распорядке и его регулировании / О.В. Чесалина // Отдел кадров. – 2003. – № 1. – С. 68–70.

52. Чесалина, О.В. Некоторые вопросы материальной ответственности работников за ущерб, причиненный нанимателю / О.В. Чесалина // Отдел кадров. – 2002. – № 11. – С. 39–42.
53. Чичина, Е.В. Отдельные нестандартные формы занятости / Е.В. Чичина – Минск: Право и экономика, 2004. – 144 с.

Литература для самостоятельного изучения

1. Воробьев, И.Г. Отстранение от работы: правовое регулирование / И. Г. Воробьев. – Минск: Амалфея, 2004. – 304 с.
2. Гараева, А.Н. Служебные командировки за границу / А.Н.Гараева // Отдел кадров. – 2012. – № 8. – С. 66–74.
3. Островский, Л.Я. Ненормированный рабочий день: понятие, сфера действия, регулирование / Л.Я. Островский // Отдел кадров. – 2002. – № 1. – С. 24–28.
4. Трудовые споры. Дела о восстановлении на работе / А.А. Войтик [и др.] // Библиотечка журнала «Юрист». – 2005. – № 10. – 103 с.
5. Чесалина, О.В. Практические вопросы проведения медицинских осмотров работников / О.В. Чесалина // Юрист. – 2004. – № 3. – С. 84–86.
6. Шишко, Г.Б. Трудовая дисциплина / Г.Б. Шишко. – Минск: Молодеж. науч. общество, 2000. – 125 с.
7. Шишко, Г.Б. Трудовые книжки работников / Г.Б. Шишко. – Минск: Амалфея, 1999. – 95 с.

Учебное издание

**ТРУДОВОЕ ПРАВО:
ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ**

Методические рекомендации

Технический редактор *Г.В. Разбоева*

Компьютерный дизайн *И.В. Волкова*

Подписано в печать .2014. Формат 60x84¹/₁₆. Бумага офсетная.

Усл. печ. л. 2,84. Уч.-изд. л. 3,92. Тираж экз. Заказ .

Издатель и полиграфическое исполнение – учреждение образования
«Витебский государственный университет имени П.М. Машерова».

Свидетельство о государственной регистрации в качестве издателя,
изготовителя, распространителя печатных изданий

№ 1/255 от 31.03.2014 г.

Отпечатано на ризографе учреждения образования
«Витебский государственный университет имени П.М. Машерова».

210038, г. Витебск, Московский проспект, 33.