

УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОГИЛЕВСКИЙ ИНСТИТУТ  
МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ»

Кафедра правовых дисциплин

ТРУДОВОЕ ПРАВО

Методические рекомендации по изучению учебной дисциплины  
для специальности: 1-24 01 02 «Правоведение»

Форма получения образования: заочная

Курсы: 3, 4

Семестры: 6, 7

Разработчики:  
преподаватель  
кафедры правовых дисциплин,  
подполковник милиции  
Ковалев С.М.

Заведующий УМК  
кафедры правовых дисциплин  
Дейко Н.М.

Допущены к использованию в образовательном процессе  
кафедрой правовых дисциплин 30 декабря 2015 г., протокол № 7.

Вриод начальника  
кафедры правовых дисциплин  
подполковник милиции  
В.Е.Бурый

2015 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

I.	Введение	3 стр.
II.	Тематический план дисциплины	7 стр.
III.	Рекомендации по изучению тем учебной программы	8 стр.
	тема № 1 – 3	8 стр.
	тема № 7	15 стр.
	тема № 12	21 стр.
	тема № 13	26 стр.
IV.	Примерный перечень вопросов для подготовки к контрольной работе	31 стр.
V.	Материалы для подготовки к текущей аттестации	33 стр.

## I. ВВЕДЕНИЕ

Настоящие методические рекомендации предназначены для подготовки к учебным занятиям по учебной дисциплине «Трудовое право» курсантов 3, 4 курсов факультета заочного обучения Могилевского института МВД Республики Беларусь.

Методические рекомендации составлены на основе учебной программы по дисциплине «Трудовое право» для специальности 1-24 01 02 Правоведение (от 19.06.2015, рег. № УД-24-163/уч.).

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

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

- овладение курсантами теоретическими основами знаний по изучаемой дисциплине для решения теоретических и практических задач;
- формирование у курсантов навыков использования системного и сравнительного анализа понятий, институтов и правоотношений, регулируемых трудовым правом, выявления и разрешения существующих проблем правового регулирования, юридических конфликтов;
- овладение курсантами междисциплинарным подходом при решении проблем правоприменения;
- формирование у курсантов навыков сравнительного анализа норм национального и зарубежного трудового права;
- приобретение курсантами определенных практических навыков в области применения трудового законодательства.

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

Изучение трудового права позволяет готовить специалистов, для которых требуются теоретические знания и практические навыки, необходимые для последующего самостоятельного углубленного усвоения трудового законодательства и правильного применения его на практике.

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

В рамках учебной дисциплины «Трудовое право» изучаются не только традиционные институты, подинституты и нормы трудового права, но и

новеллы трудового законодательства, а также современные достижения науки трудового права и важнейшие аспекты международно-правового регулирования труда.

Изучение учебной дисциплины должно способствовать формированию следующих компетенций:

АК-1. Уметь применять базовые научно-теоретические знания для решения теоретических и практических задач.

АК-2. Владеть системным и сравнительным анализом.

АК-3. Владеть исследовательскими навыками.

АК-4. Уметь работать самостоятельно.

АК-5. Быть способным выработать новые идеи (обладать креативностью).

АК-6. Владеть междисциплинарным подходом при решении проблем.

АК-7. Иметь навыки, связанные с использованием технических устройств, управлением информацией и работой с компьютером.

АК-8. Обладать навыками устной и письменной коммуникации.

АК-9. Уметь учиться, повышать свою квалификацию в течение всей жизни.

СЛК-7. Выполнять требования правовых актов в профессиональной и других сферах своей жизнедеятельности.

СЛК-8. Соблюдать правила профессиональной этики.

ПК-32. Использовать правовые средства для соблюдения договорной и трудовой дисциплины, улучшения экономических показателей работы государственного органа, предприятия, организации, учреждения.

ПК-33. Защищать имущественные права и законные интересы государственного органа, предприятия, организации, учреждения.

ПК-35. Участвовать в разработке и осуществлении мероприятий правового характера, направленных на обеспечение соблюдения законодательства о труде.

ПК-66. Организовывать работу малых коллективов исполнителей для достижения поставленных целей.

ПК-70. Готовить доклады, материалы к презентациям.

ПК-73. Преподавать юридические и экономические дисциплины на современном научно-теоретическом и методическом уровнях в учреждениях общего среднего и среднего специального образования.

ПК-74. Осуществлять правовое и экономическое просвещение.

ПК-75. Реализовывать инновации в профессиональной деятельности.

В результате изучения учебной дисциплины курсант должен:

знать:

- понятие, задачи, функции трудового права и его соотношение с другими отраслями права, а также юридическими и другими гуманитарными науками;

- принципы трудового права, включая конституционные основные начала отрасли и международные общепризнанные принципы в сфере труда;

- основные категории, понятия и институты трудового права;

- содержание Общей части трудового права;

- правовые институты Особенной части трудового права;

- особенности правового регулирования трудовых и связанных с ними отношений с отдельными категориями работников;

- основы безопасности жизнедеятельности в условиях производства;

- источники и тенденции развития международного и зарубежного трудового права, структуру и основные направления деятельности Международной организации труда;

- судебную практику по трудовым делам, включая постановления Пленума Верховного Суда Республики Беларусь, решения Конституционного Суда в сфере труда;

уметь:

- характеризовать понятия и институты трудового права;
- правильно квалифицировать возникшее правоотношение, выявлять юридические факты, необходимые для применения нормы права;

- проверять соблюдение нанимателем процедуры и гарантий прав работников при их увольнении по тем или иным основаниям;

- юридически сопровождать и обеспечивать соблюдение закона при увольнении, привлечении работников к дисциплинарной и материальной ответственности;

- составлять распорядительные документы нанимателя, разрабатывать коллективные договоры, соглашения, локальные нормативные акты;

- разрабатывать мероприятия по повышению безопасности производственной деятельности;

- оформлять иски и заявления и иные процессуальные документы;

владеть:

- трудово-правовой терминологией;

- системным и сравнительным анализом норм трудового права;

- навыками толкования актов трудового права;

- навыками составления и работы с локальными нормативными правовыми актами.

Учебная дисциплина «Трудовое право» изучается в очной и заочной формах.

В соответствии с учебным планом учреждения образования по специальности 1-24 01 02 Правоведение по специализациям: 1-24 01 02 10 Оперативно-розыскная деятельность, 1-24 01 02 18 Административно-правовая деятельность на изучение учебной дисциплины в очной форме отводится всего 212 часов, аудиторных – 90, из них лекций – 48 часов, семинарских занятий – 42.

Учебная дисциплина изучается во 2, 3 семестрах, форма текущей аттестации – зачет (2), экзамен (3).

На изучение учебной дисциплины в заочной форме отводится 16 аудиторных часов, из них лекций – 8, семинарских занятий – 6, контрольных работ – 2.

Учебная дисциплина изучается в 6, 7 семестрах, форма текущей аттестации – экзамен (7).

Подготовку к занятиям следует начинать с ознакомления с методическими рекомендациями, лекционным материалом, учебной и иной литературой.

По каждой изучаемой теме приведены:

- цель изучения;

- содержание учебного материала;

- вопросы, рассматриваемые на лекционных занятиях;

- вопросы для подготовки к семинарским занятиям;

- базовые понятия и определения по теме (краткое содержание темы);

- материалы для самоконтроля по теме (вопросы для самоконтроля, тестовые задания для самоконтроля, практические задания);

– рекомендуемая литература (нормативные правовые акты, литература).

*Для подготовки к занятиям и самостоятельной работе по изучаемой дисциплине рекомендуется использовать электронный учебно-методический комплекс по учебной дисциплине «Трудовое право» для специальностей: 1-24 01 02 «Правоведение»; 1-93 01 01 «Правовое обеспечение общественной безопасности»; 1-93 01 03 «Правовое обеспечение оперативно-розыскной деятельности», который размещен на информационно-образовательном интранет-портале учреждения образования «Могилевский институт Министерства внутренних дел Республики Беларусь».*

## II. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование темы	Всего часов	Аудиторные часы				Управляемая самостоятельная работа
		Всего	Лекции	Семинары	Контрольная работа	
Тема 1-3. Понятие, предмет, метод, функции, принципы и система трудового права. Источники трудового права. Международно-правовое регулирование труда. Субъекты трудового права	2	2	2			
Тема 7. Трудовой договор	4	4	2	2		
Тема 12. Трудовая дисциплина. Дисциплинарная ответственность работников	4	4	2	2		
Тема 13. Материальная ответственность сторон трудового договора	6	6	2	2	2	
Экзамен						
Всего по дисциплине	16	16	8	6	2	

### III. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ ТЕМ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ

#### ТЕМА № 1 – 3 «ПОНЯТИЕ, ПРЕДМЕТ, МЕТОД, ФУНКЦИИ, ПРИНЦИПЫ И СИСТЕМА ТРУДОВОГО ПРАВА. ИСТОЧНИКИ ТРУДОВОГО ПРАВА. МЕЖДУНАРОДНО-ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДА. СУБЪЕКТЫ ТРУДОВОГО ПРАВА»

**Цель изучения:** формирование знаний курсантов:

- о понятии трудового права и его основных категориях (предмет, метод, функции, принципы и система);
- об основных источниках трудового права: Конституция Республики Беларусь, Трудовой кодекс Республики Беларусь, законы, Декреты, Указы Президента Республики Беларусь;
- об особенностях международно-правового регулирования труда;
- о субъектах трудового права и их классификации.

**Содержание учебного материала:**

Понятие труда. Две стороны труда. Общественная организация труда. Становление и развитие правового регулирования наемного труда. Понятия самостоятельного (независимого) и несамостоятельного (зависимого) труда. Понятие наемного труда. Предмет трудового права. Понятие трудовых отношений. Иные, тесно связанные с трудовыми, общественные отношения, регулируемые данной отраслью права. Сфера действия трудового права.

Метод правового регулирования отношений, составляющих предмет данной отрасли права. Законодательное, коллективно-договорное и локальное, индивидуально-договорное регулирование трудовых и тесно связанных с ними отношений. Понятие императивных, дозволительных и рекомендательных норм трудового права. Особенности метода трудового права. Единство и дифференциация правового регулирования труда.

Социальное назначение и функции трудового права.

Понятие и виды принципов трудового права. Международные принципы правового регулирования труда.

Конституция Республики Беларусь о праве граждан на труд.

Трудовое право как одна из важнейших отраслей национального права.

Отграничение трудового права от смежных отраслей права (гражданского права, права социального обеспечения, административного права).

Понятие системы трудового права. Общая часть трудового права. Особенная часть трудового права. Понятие института трудового права. Система трудового законодательства. Специальная часть трудового законодательства. Система науки трудового права.

Понятие источников трудового права и источников регулирования трудовых и связанных с ними отношений. Виды источников трудового права. Особенности системы источников трудового права. Действие источников трудового права во времени, в пространстве и по кругу лиц.

Конституция Республики Беларусь – основа правового регулирования труда. Международные трудовые нормы и их соотношение с национальным законодательством. Международные трудовые стандарты, закрепленные в актах ООН. Международная организация труда (МОТ): структура, основные функции и задачи. Декларации, конвенции и рекомендации МОТ. Многосторонние международные акты и двусторонние межгосударственные соглашения по регулированию отношений в сфере труда.

Трудовой кодекс – основной источник трудового права Республики Беларусь. Законы Республики Беларусь, декреты и указы Президента Республики Беларусь, постановления Совета Министров Республики Беларусь, Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь, иные нормативные правовые акты. Соглашения (генеральное, тарифные, местные), коллективные договоры и локальные нормативные правовые акты как источники трудового права.

Акты Конституционного Суда Республики Беларусь как источники трудового права. Постановления Пленума Верховного Суда Республики Беларусь. Значение судебной практики в применении и совершенствовании трудового законодательства.

Соотношение национального законодательства о труде с законодательством СССР.

Понятие, субъекты, источники и принципы международно-правового регулирования труда.

Понятие и классификация субъектов трудового права. Правовой статус субъектов трудового права, трудовая правосубъектность. Работник как субъект трудового права. Наниматель как субъект трудового права. Правовое положение уполномоченного должностного лица нанимателя. Особенности правового статуса нанимателей - физических лиц. Профсоюз как субъект трудового права. Понятие и правовой статус объединений нанимателей и их органов. Трудовой коллектив: история и современность. Иные субъекты трудового права.

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

1. Понятие и задачи трудового права.
2. Предмет, принципы и система трудового права.
3. Источники трудового права.
4. Понятие и классификация субъектов трудового права.
5. Значение трудового права в практической деятельности органов внутренних дел.

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

*Метод трудового права* – это способ воздействия норм трудового права на регулируемые общественные отношения.

*Общая часть трудового права* – это нормы, содержащие общие положения, касающиеся труда всех работников, и отражающие единство трудового права.

*Особенная часть трудового права* – это нормы, регулирующие конкретное содержание трудового отношения, отдельные элементы, определенные его стороны или отдельные виды иных общественных отношений, являющихся предметом трудового права.

*Предмет трудового права* – это общественные (трудовые и связанные с ними) отношения, которые возникают в процессе трудовой деятельности.

*Принципы трудового права* – это основополагающие идеи, определяющие содержание и направление развития как трудового права в целом, так и его отдельных институтов: свобода труда; обеспечение права на труд на основе равенства возможностей при запрещении дискриминации в занятости; обеспечение права на охрану здоровья (условия трудового договора, надзор, контроль); обеспечение права на вознаграждение за труд – в зависимости от личного вклада, качества; обеспечение права на отдых; признание права на индивидуальные и коллективные трудовые споры; содействие профессиональному развитию работника на производстве, подготовке кадров; признание права на объединение, включая право создавать профессиональные союзы; участие объединений работников и нанимателей в регулировании трудовых и связанных с ними отношений.

*Признаки* метода трудового права:

1. основания возникновения трудового правоотношения;
2. общее правовое положение участников трудового правоотношения;
3. способы установления прав и обязанностей участников трудового правоотношения;
4. способы защиты прав и средства обеспечения исполнения обязанностей участниками трудового правоотношения.

*Система трудового права* – это классификация норм трудового права по предмету отрасли в однородные группы (институты и подинституты), и последовательность их расположения внутри отрасли по взаимосвязанной системе.

*Трудовое право* – это самостоятельная отрасль права, регулирующая общественные (трудовые и связанные с ними) отношения, возникающие в процессе трудовой деятельности работников и некоторых других категорий граждан.

*Функции трудового права* – это основные направления воздействия норм трудового права на поведение (сознание, волю) людей в процессе трудовой деятельности для достижения целей и задач трудового законодательства:

- социальная (нормы, регулирующие реализацию прав работников);
- защитная (нормы, закрепляющие гарантии прав работников);
- хозяйственно-производственная или экономическая (нормы, направленные на рациональное использование трудовых ресурсов);
- воспитательная (нормы, устанавливающие поощрения за труд);
- функция развития производственной демократии (нормы, предусматривающие право работников на участие в собраниях, управлении организацией и др.).

*Законодательство о труде* – это совокупность нормативных правовых актов, регулирующих общественные отношения в сфере трудовых и связанных с ними отношений (абз. 2 ст. 1 ТК).

*Локальные нормативные правовые акты* – это коллективные договоры, соглашения, правила внутреннего трудового распорядка и иные принятые в установленном порядке нормативные акты, регулирующие трудовые и связанные с ними отношения у конкретного нанимателя (абз. 3 ст. 1 ТК).

*Международно-правовое регулирование труда* – это регулирование условий труда и охраны законных прав работников посредством международных соглашений.

*Международная организация труда (МОТ)* – это международная организация, являющаяся специализированным учреждением Организации Объединенных Наций.

*Международный договор Республики Беларусь* – это международный договор (межгосударственный, межправительственный или международный договор межведомственного характера), заключенный в письменной форме Республикой Беларусь с иностранным государством (иностранными государствами) и (или) с международной организацией (международными организациями), который регулируется международным правом независимо от того, содержится он в данном документе или в нескольких связанных между собой документах, а также независимо от его конкретного наименования и способа заключения (договор, соглашение, конвенция, решение, пакт, протокол, обмен письмами или нотами и другие наименования, и способы заключения международного договора) (абз. 11 ч. 1 ст. 1 Закона Республики Беларусь «О международных договорах Республики Беларусь»).

*Трудовой кодекс Республики Беларусь* – это кодифицированный закон Республики Беларусь, который обеспечивает полное системное регулирование трудовых и связанных с ними отношений.

*Наниматель* – это юридическое или физическое лицо, которому законодательством предоставлено право заключения и прекращения трудового договора с работником (абз. 6 ст. 1 ТК).

*Профессиональный союз (профсоюз)* – это добровольная общественная организация, объединяющая граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе обучающихся в учреждениях профессионально-технического, среднего специального, высшего образования, связанных общими интересами по роду деятельности, как в производственной, так и непромышленной сферах, для защиты трудовых, социально-экономических прав и интересов (ст. 1 Закона «О профессиональных союзах»).

*Работник* – это лицо, состоящее в трудовых отношениях с нанимателем на основании заключенного трудового договора (абз. 8 ст. 1 ТК).

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

*Трудовая правосубъектность* – это признаваемая законодательством при наличии определенных условий способность субъекта трудового права:

1. обладание трудовыми правами и исполнение трудовых обязанностей в процессе вступления в конкретные правоотношения (*трудовая правоспособность*).
2. самостоятельное осуществление трудовых прав и обязанностей, составляющих содержание конкретных правоотношений (*трудовая дееспособность*).

*Элементы правового статуса субъекта трудового права:*

1. трудовая правосубъектность (трудовая правдееспособность);
2. основные трудовые права и обязанности;
3. юридические гарантии прав и обязанностей;
4. ответственность за нарушение трудовых обязанностей.

## **МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ ПО ТЕМЕ:**

*Вопросы для самоконтроля:*

1. Что является предметом трудового права?
2. Какие отношения относятся к трудовым правоотношениям?
3. Какие институты трудового права относятся к Общей, а какие – к Особенной части трудового права?
4. Каковы виды источников трудового права? Приведите примеры каждого из видов источников трудового права.
5. Какова роль международных правовых актов в регулировании трудовых и связанных с ними отношений?
6. Дайте характеристику Конституции Республики Беларусь как важнейшего источника трудового права.
7. Охарактеризуйте Трудовой кодекс как кодифицированный нормативный правовой акт, регулирующий трудовые и связанные с ними отношения.
8. Каково значение декретов и указов Президента Республики Беларусь в регулировании трудовых отношений?
9. Какова роль Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь в регулировании трудовых и связанных с ними отношений?
10. Какова роль Министерства внутренних дел Республики Беларусь в регулировании трудовых и связанных с ними отношений?
11. Являются ли источниками трудового права акты Конституционного Суда и Верховного Суда Республики Беларусь?

12. Как действуют нормативные акты о труде во времени, в пространстве и по кругу лиц?
13. Каково соотношение общих и специальных правовых норм, регулирующих трудовые отношения?
14. Дайте определение понятия субъекта трудового права. Назовите виды субъектов трудового права.
15. Что составляет содержание правового статуса субъекта трудового права?
16. Чем отличается трудовая право-дееспособность от гражданской дееспособности?
17. Дайте характеристику гражданина (работника) как субъекта трудового права.
18. Кто может являться нанимателем?
19. Какова роль профсоюзов как субъектов трудового права?
20. Охарактеризуйте значение трудового права в практической деятельности органов внутренних дел.

*Тестовые задания для самоконтроля:*

1. Предмет трудового права характеризует:
- а) трудовые и связанные с ними отношения;
  - б) имущественные и личные неимущественные отношения;
  - в) деятельность суда и лиц, участвующих в процессе;
  - г) общественные отношения, возникающие между лицом, совершившим преступление, и государством;
  - д) общественные отношения управленческого характера, складывающиеся в процессе исполнительной и распорядительной деятельности органов государственного управления.
2. К функциям трудового права относятся:
- а) предупредительная;
  - б) обеспечение обороноспособности страны;
  - в) развитие производственной демократии;
  - г) расширение охвата и повышение эффективности социальной защиты для всех;
  - д) укрепление правопорядка в республике.
3. К принципам трудового права относятся:
- а) принцип процессуальной экономии;
  - б) неотвратимость ответственности;
  - в) принцип адресности и солидарности;
  - г) принцип дифференциации условий и уровня социального обеспечения;
  - д) принцип признания права на объединения, включая право создавать профессиональные союзы.
4. Особенная часть трудового права включает нормы, регулирующие:
- а) очередность наследования по закону;
  - б) возникновения права собственности на находку;
  - в) снижение брачного возраста;
  - г) режимы труда и отдыха;
  - д) правовые формы и виды социального обеспечения в Республике Беларусь.
5. Из какой отрасли права трудовое право выделилось в самостоятельную отрасль:
- а) возникло автономно;
  - б) конституционного права;
  - в) гражданского права;

- г) права социального обеспечения;
  - д) хозяйственного права.
6. Назовите дату вступления в силу Трудового кодекса Республики Беларусь:
- а) 27 июня 1999 года;
  - б) 1 января 2000 года;
  - в) 6 июня 1998 года;
  - г) 1 января 2001 года;
  - д) 7 февраля 2000 года.
7. К локальным нормативным правовым актам относится:
- а) Акты Конституционного суда Республики Беларусь;
  - б) Закон Республики Беларусь «О статусе военнослужащих»;
  - в) Закон Республики Беларусь «О пенсионном обеспечении»;
  - г) Акты Генерального Прокурора Республики Беларусь;
  - д) Правила внутреннего трудового распорядка.
8. Назовите источник трудового права, обладающий высшей юридической силой:
- а) Конституция Республики Беларусь;
  - б) Закон Республики Беларусь «Об индексации доходов населения с учетом инфляции»;
  - в) Указ Президента Республики Беларусь «О государственных праздниках и праздничных днях в Республике Беларусь»;
  - г) Постановление Пленума Верховного Суда Республики Беларусь;
  - д) Декрет Президента Республики Беларусь «О дополнительных мерах по совершенствованию трудовых отношений, укреплению трудовой и исполнительской дисциплины».
9. Нанимателем может являться:
- а) иностранные государства;
  - б) физическое лицо – во всех случаях;
  - в) обособленное структурное подразделение;
  - г) юридическое лицо, которому законодательством предоставлено право заключать и прекращать трудовой договор с работником;
  - д) Российская Федерация.
10. Работником может быть:
- а) юридическое лицо;
  - б) иностранное государство;
  - в) филиал, представительство;
  - г) физическое лицо (гражданин);
  - д) не подходит ни один из вышеперечисленных вариантов.

*Рекомендуемая литература:*

Нормативные правовые акты:

1. О международных договорах Республики Беларусь: Закон Республики Беларусь, 23 июля 2008 г., № 421-З.
2. О нормативных правовых актах Республики Беларусь: Закон Республики Беларусь, 10 января 2000 г., № 361-З: с изм. и доп.
3. О профессиональных союзах: Закон Республики Беларусь, 22 апреля 1992 г., № 1605-ХІІ: с изм. и доп.
4. О некоторых вопросах государственной регистрации общественных объединений и их союзов (ассоциаций): Указ Президента Республики Беларусь, 6 октября 2006 г., № 605.

5. О некоторых мерах по регулированию предпринимательской деятельности: Указ Президента Республики Беларусь, 18 июня 2005 г., № 285: с изм. и доп.

6. Об установлении перечня легких видов работ, которые могут выполнять лица в возрасте от четырнадцати до шестнадцати лет: Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь, 15 октября 2010 г., № 144: с изм. и доп.

#### Литература:

1. Бородко, Н.П. Международная Организация Труда: структура и деятельность: учебное пособие / Н.П. Бородко, А.А. Греченков, Л.А. Киселёва. – Москва: Изд-во деловой и учебной литературы, 2006. – 124 с.

2. Василевич, Г.А. Источники белорусского права: принципы, нормативные акты, обычаи, прецеденты, доктрина / Г.А. Василевич. – Минск: Амалфея, 2005. – 136 с.

3. Войтик А.А. Курс трудового права. Общая часть: учебное пособие. – Минск: Тесей, 2010.

4. Дмитриева, И.К. Принципы российского трудового права / И.К. Дмитриева. – Москва: РПА МЮ РФ, Изд-во ООО «Цифровичок», 2004. – 334 с.

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

6. Кузьменко, А.В. Предмет трудового права России: опыт системно-юридического исследования./ А.В. Кузьменко. – Санкт-Петербург: Изд-во Р. Асланова «Юридический центр Пресс», 2005. – 274 с.

7. Международная Организация Труда и права человека / авт.-сост. А.А. Войтик. – Минск: Тесей, 2002. – 256 с.

8. Федин, В.В. Юридический статус работника как субъекта трудового права / В.В. Федин. – Москва: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2005. – 242 с.

9. Чесалина, О.В. Работник как субъект трудового права // Отдел кадров. 2003. № 9. с. 33 – 36.

## ТЕМА № 7 «ТРУДОВОЙ ДОГОВОР»

**Цель изучения:** формировать знания курсантов:

- о трудовом договоре;
- рассмотреть стороны, сроки и содержание трудового договора;
- охарактеризовать порядок заключения и изменения трудового договора;
- изучить основания и особенности прекращения трудового договора.

**Содержание учебного материала:**

Право на труд. Понятие трудового договора и его отличие от гражданско-правовых договоров, связанных с применением труда.

Стороны и содержание трудового договора. Обязательные и дополнительные условия трудового договора. Понятие трудовой функции и места работы. Предварительное испытание при приеме на работу.

Общий порядок заключения трудового договора. Гарантии при приеме на работу. Запрещение необоснованного отказа отдельным гражданам в заключении трудового договора. Ограничения и запреты в приеме на работу. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Трудовая книжка. Форма трудового договора.

Срок трудового договора. Заключение трудового договора на неопределенный срок. Срочные трудовые договоры.

Недействительность трудового договора. Недействительность отдельных условий трудового договора.

Понятие и виды изменения трудового договора и условий труда. Принцип определенности трудовой функции. Понятие и виды переводов. Перемещение. Изменение существенных условий труда. Отстранение от работы.

Основания прекращения трудового договора и их классификация. Общие основания прекращения трудового договора. Расторжение трудового договора по желанию и по требованию работника. Основания и порядок увольнения работника по инициативе нанимателя. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон. Дополнительные основания прекращения трудового договора с некоторыми категориями работников при определенных условиях. Порядок оформления увольнения и производства расчета с работником. Выходное пособие.

**Вопросы, рассматриваемые на лекционном занятии:**

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

**Вопросы для подготовки к семинарскому занятию:**

1. Понятие и значение трудового договора.
2. Стороны, содержание и сроки трудового договора.
3. Перевод, перемещение, изменение существенных условий труда.
4. Расторжение трудового договора по инициативе работника.
5. Расторжение трудового договора по инициативе нанимателя.

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

*Бессрочный трудовой договор* – это трудовой договор, заключенный на неопределенный срок.

*Должность* – это служебное положение работника, обусловленное кругом его обязанностей, должностными правами и характером ответственности (абз. 11 ст. 1 ТК).

*Квалификация* – это уровень общей и специальной подготовки работника, подтверждаемый установленными законодательством видами документов (аттестат, диплом, свидетельство и др.) (абз. 10 ст. 1 ТК).

*Место работы* – это конкретная организация (предприятие, учреждение, общество, товарищество, иной наниматель), с которой заключен трудовой договор, расположенная в определенной местности (населенном пункте по существующему административно-территориальному делению) на день его заключения.

*Наниматель* – юридическое или физическое лицо, которому законодательством предоставлено право заключения и прекращения трудового договора с работником (абз. 6 ст. 1 ТК).

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

*Перемещение* – это поручение нанимателем работнику прежней работы на новом рабочем месте как в том же, так и другом структурном подразделении, за исключением обособленного, на другом механизме или агрегате, но в пределах специальности, квалификации или должности с сохранением условий труда, обусловленных трудовым договором (п. 1 ст. 31 ТК).

*Профессия* – это род трудовой деятельности, требующий определенных знаний и навыков, приобретаемых путем обучения и практического опыта (абз. 9 ст. 1 ТК).

*Работник* – лицо, состоящее в трудовых отношениях с нанимателем на основании заключенного трудового договора (абз. 8 ст. 1 ТК).

*Рабочее место* – это участок трудовой деятельности работника (или группы работников), оборудованный и оснащенный всем необходимым для успешного выполнения им своей трудовой функции.

*Совместительство* – это выполнение работником в свободное от основной работы время оплачиваемой работы у того же (внутреннее совместительство) или у другого (других) нанимателя (нанимателей) (внешнее совместительство) на условиях другого трудового договора (абз. 1 ст. 343 ТК).

*Содержание трудового договора* – это совокупность условий договора, которые определяют права и обязанности сторон.

*Специальность* – это совокупность приобретенных путем специальной подготовки и опыта работы знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения определенного вида трудовой деятельности в рамках данной профессии (абз. 12 ст. 1 ТК).

*Срочный трудовой договор* – это трудовой договор, заключенный на определенный срок.

*Стороны трудового договора* – наниматель и работник (абз. 5 ст. 1 ТК).

*Существенные условия труда* – это системы и размеры оплаты труда, гарантии, режим работы, разряд, наименование профессии, должности, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий и другие условия, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Республики Беларусь.

*Трудовой договор* – это соглашение между работником и нанимателем, в соответствии с которым работник обязуется выполнять работу по определенной одной или нескольким профессиям, специальностям или должностям соответствующей квалификации согласно штатному расписанию и соблюдать

внутренний трудовой распорядок, а наниматель обязуется предоставлять работнику обусловленную трудовым договором работу, обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством о труде, локальными нормативными правовыми актами и соглашением сторон, своевременно выплачивать работнику заработную плату (абз. 4 ст. 1 ТК).

*Трудовая функция* – это работа по одной или нескольким профессиям, специальностям, должностям с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием нанимателя, функциональными обязанностями, должностной инструкцией (п. 3 ст. 19 ТК).

*Функции трудового договора* – это основополагающие начала, действия, направленные на выявление задач, для осуществления которых заключается трудовой договор.

## **МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ ПО ТЕМЕ:**

*Вопросы для самоконтроля:*

1. Чем отличается трудовой договор от договора подряда?
2. Кто является сторонами трудового договора?
3. На какой срок могут заключаться трудовые договоры?
4. Какие условия трудового договора являются обязательными?
5. Назовите примеры дополнительных условий трудового договора.
6. Какие обстоятельства являются основанием для признания трудового договора недействительным?
7. Каким категориям лиц запрещено отказывать в приеме на работу?
8. Какие имеются ограничения при приеме на работу?
9. Для чего устанавливается предварительное испытание?
10. Какие документы обязан потребовать наниматель при приеме на работу?
11. Что является фактическим допущением к работе?
12. Что понимается под изменением трудового договора?
13. Назовите виды переводов.
14. Чем отличается перевод от перемещения?
15. Каков порядок изменения существенных условий труда?
16. Дайте классификацию оснований прекращения трудового договора.
17. Какой установлен срок предупреждения работником нанимателя об увольнении по собственному желанию?
18. Какие основания являются обстоятельствами, не зависящими от воли сторон?
19. Что понимается под систематическим нарушением трудовых обязанностей?
20. Что является прогулом?
21. Каким документом может подтверждаться факт нахождения работника в нетрезвом состоянии?
22. Каков порядок оформления увольнения работника?
23. Что является отстранением от работы?

*Тестовые задания для самоконтроля:*

1. Значение трудового договора состоит в том, что он является:
  - а) основной формой реализации права на труд;
  - б) источником трудового права;
  - в) подотраслью права;
  - г) отраслью права;
  - д) методом правового регулирования.

2. Трудовой договор – это ...:

- а) совокупность нормативных правовых актов, регулирующих общественные отношения в сфере трудовых и связанных с ними отношений;
- б) нормативные правовые акты, регулирующие трудовые и связанные с ними отношения у конкретного нанимателя;
- в) совокупность обязанностей нанимателя;
- г) соглашение между работником и нанимателем, в соответствии с которым работник обязуется выполнять работу по определенной одной или нескольким профессиям, специальностям или должностям соответствующей квалификации согласно штатному расписанию и соблюдать внутренний трудовой распорядок, а наниматель обязуется предоставлять работнику обусловленную трудовым договором работу, обеспечивать надлежащие условия труда и своевременно выплачивать заработную плату;
- д) совокупность обязанностей работников.

3. Одним из обязательных условий трудового договора является:

- а) начало действия трудового договора;
- б) предварительное испытание;
- в) обязанность отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств нанимателя;
- г) служебные командировки;
- д) трудовая функция.

4. Предварительное испытание при заключении трудового договора не устанавливается:

- а) при заключении срочного трудового договора;
- б) для работников, достигших 20 лет;
- в) для временных и сезонных работников;
- г) при наличии повестки из военкомата;
- д) не подходит ни один из вышеназванных ответов.

5. Срок испытания не может превышать:

- а) трех месяцев;
- б) шести месяцев;
- в) одного года;
- г) двух месяцев;
- д) одного месяца.

6. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом нанимателя письменно за:

- а) три дня;
- б) неделю;
- в) две недели;
- г) два месяца;
- д) один месяц.

7. Одним из оснований расторжения трудового договора по инициативе нанимателя является:

- а) истечение срока трудового договора;
- б) перевод работника с его согласия к другому нанимателю;
- в) совершение по месту работы хищения имущества нанимателя установленным вступившим в законную силу приговором суда;
- г) призыв работника на воинскую службу;
- д) совершение работником, выполняющим воспитательные функции аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

8. Расторжение трудового договора по инициативе нанимателя без предварительного уведомления или согласия профсоюза производится:

- а) при направлении работника по постановлению суда в лечебно-трудовой профилакторий;
- б) при однократном грубом нарушении трудовых обязанностей руководителем организации;
- в) в случае появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также распития спиртных напитков, употребление наркотических или токсических средств на рабочем месте и в рабочее время;
- г) в случае ликвидации организации;
- д) при сокращении численности или штата работников.

9. Одним из дополнительных оснований прекращения трудового договора является:

- а) направление работника по постановлению суда в лечебно-трудовой профилакторий;
- б) восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- в) несоответствие работника занимаемой должности вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы;
- г) однократное грубое нарушение правил охраны труда, повлекшее увечье или смерть другого работника;
- д) смерть работника, а также признание его судом умершим или безвестно отсутствующим.

10. Днем увольнения считается:

- а) день, предшествующий последнему дню работы;
- б) последний день работы;
- в) канун выходного дня;
- г) день окончания сверхурочных работ;
- д) последний день месяца.

#### *Практические задания:*

1. При приеме Птицына на работу в ЗАО «Газстрой» был заключен трудовой договор, в котором содержались следующие условия и сведения:

- наименование сторон;
- работа в должности специалиста по кадрам;
- предварительное испытание сроком два месяца;
- указание о том, что зарплата работника определяется штатным расписанием;
- право работника на материальную помощь со стороны нанимателя при вступлении в брак, в размере трехмесячного среднего заработка.

Можно ли считать трудовой договор с Птицыным заключенным? Ответ обоснуйте.

Какие из названных сведений и условий трудового договора являются необходимыми, а какие факультативными?

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

– Руденко работала на базе «Белкоопсоюза» заведующей складом хозяйственных товаров. Ей предложили выполнять работу заведующей мебельным складом без изменения других условий труда и условий трудового договора.

– Начальника юридического управления Министерства экономики Петрова за невыполнение поручения министра понизили в классе сроком на 3 месяца.

– Якушева работала юрисконсульт государственного унитарного предприятия. Ей предложили должность ведущего юрисконсульта на том же предприятии.

*Рекомендуемая литература:*Нормативные правовые акты:

1. Гражданский кодекс Республики Беларусь: Кодекс Республики Беларусь, 7 декабря 1998 г., № 218-З: с изм. и доп.
2. О ветеранах: Закон Республики Беларусь, 17 апреля 1992 г., № 1594-ХП: с изм. и доп.
3. О государственной службе в Республике Беларусь: Закон Республики Беларусь, 14 июня 2003 г., № 204-З: с изм. и доп.
4. О профессиональных союзах: Закон Республики Беларусь, 22 апреля 1992 г., № 1605-ХП: с изм. и доп.
5. О социальной защите граждан, пострадавших от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий: Закон Республики Беларусь, 6 января 2009 г., № 9-З: с изм. и доп.
6. О социальной защите инвалидов в Республике Беларусь: Закон Республики Беларусь, 11 ноября 1991 г., № 1224-ХП: с изм. и доп.
7. О статусе военнослужащих: Закон Республики Беларусь, 4 января 2010 г., № 100-З: с изм. и доп.
8. О дополнительных мерах по совершенствованию трудовых отношений, укреплению трудовой и исполнительской дисциплины: Декрет Президента Республики Беларусь, 26 июля 1999 г., № 29: с изм. и доп.
9. Об утверждении Типовых правил внутреннего трудового распорядка: Постановление Министерства труда Республики Беларусь, 5 апреля 2000 г., № 46: с изм. и доп.
10. О некоторых вопросах применения законодательства о труде: Постановление Пленума Верховного Суда республики Беларусь, 29 марта 2001 г., № 2: с изм. и доп.

Литература:

1. Воробьёв, И.Г. Отстранение от работы: правовое регулирование. / И.Г. Воробьёв. – Минск: Амалфея, 2004. – 304 с.
2. Кеник, К.И. Совместительство и совмещение / К.И. Кеник. – Москва: Изд-во деловой и учеб. лит., 2003. – 144 с.
3. Пустозёрова, В.М. Заключение и расторжение трудового договора: практические рекомендации / В.М. Пустозёрова. – Москва: Книга-сервис, 2005. – 125 с.
4. Таль, Л.С. Трудовой договор. Цивилистическое исследование / Л.С. Таль. – Москва: Статут, 2006. – 539 с.

## **ТЕМА № 12 «ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА. ДИСЦИПЛИНАРНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ»**

**Цель изучения:** формирование знаний курсантов

- о понятиях трудовой и служебной дисциплины;
- раскрыть содержание нормативных правовых актов, регламентирующих трудовую дисциплину;
- охарактеризовать поощрения и взыскания, применяемые к сотрудникам органов внутренних дел;
- дать понятие дисциплинарного проступка и дисциплинарной ответственности;
- разъяснить порядок наложения и снятия дисциплинарных взысканий в органах внутренних дел.

**Содержание учебного материала:**

Понятие дисциплины труда, методы ее обеспечения.

Внутренний трудовой распорядок и его правовое регулирование. Правила внутреннего трудового распорядка, их виды. Уставы и положения о дисциплине. Поощрения за труд, их виды.

Дисциплинарная ответственность работников. Понятие и основание дисциплинарной ответственности. Признаки дисциплинарного проступка. Виды дисциплинарной ответственности. Особенности специальной дисциплинарной ответственности. Понятие дисциплинарного взыскания, виды дисциплинарных взысканий. Порядок и сроки применения дисциплинарных взысканий. Органы (руководители), правомочные применять дисциплинарные взыскания. Погашение и снятие дисциплинарного взыскания. Порядок обжалования дисциплинарных взысканий. Иные меры воздействия на нарушителей трудовой дисциплины, применяемые нанимателем.

**Вопросы, рассматриваемые на лекционном занятии:**

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

**Вопросы для подготовки к семинарскому занятию:**

1. Понятие и значение трудовой дисциплины.
2. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка.
3. Поощрения за труд и порядок их применения.
4. Понятие и особенности дисциплинарной ответственности работников.

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

*Трудовая дисциплина* – это обязательное для всех работников подчинение установленному трудовому распорядку и надлежащее выполнение своих обязанностей (ст. 193 ТК).

*Производственная дисциплина* – это выполнение работником установленных технологических правил и производственных инструкций.

*Убеждение* – это метод воздействия, стимулирующий субъект права к такому поведению, которое соответствует его воле.

*Принуждение* – это метод воздействия, который обеспечивает совершение тех или иных действий субъектом права вопреки его воле.

*Внутренний трудовой распорядок* – это система регулируемых нормами трудового права отношений, т. е. определенный режим, обеспечивающий полное и рациональное использование рабочего времени, повышение производительности труда, выпуск качественной продукции и выполнение обязанностей всеми участниками трудового процесса.

*Правила внутреннего трудового распорядка* – это локальный нормативный правовой акт, регулирующий в соответствии с Трудовым кодексом Республики Беларусь, иными актами законодательства о труде трудовой распорядок у нанимателя, в том числе порядок приема и увольнения работников, основные обязанности сторон трудового договора, режим рабочего времени и времени отдыха, применяемые к работникам виды поощрений за труд и меры дисциплинарного взыскания (п. 2 Типовых правил внутреннего трудового распорядка).

*Должностные инструкции* – это нормативные акты, регулирующие внутренний трудовой распорядок, но лишь в той части, которая уточняет права и обязанности работника по отдельным профессиям и специальностям.

*Поощрения за успехи в работе* – это, как правило, публичное оказание почета члену трудового коллектива в форме, установленной нормой права или коллективным договором, меры поощрения за образцовое поведение, признанное трудовой заслугой или особой трудовой заслугой.

*Дисциплинарный проступок* – это виновное противоправное неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей работником, состоящим в трудовых правоотношениях с конкретным нанимателем, за совершение которого трудовым правом предусмотрено применение дисциплинарных взысканий.

*Дисциплинарная ответственность* – это законная форма воздействия на нарушителей трудовой дисциплины, предусматривающая ответственность работника перед нанимателем за совершенный дисциплинарный проступок.

*Общая дисциплинарная ответственность* по правилам внутреннего трудового распорядка может быть возложена на любого работника, совершившего дисциплинарный проступок, если его трудовая функция не связана с какими-либо исключительными условиями труда.

*Специальная дисциплинарная ответственность* отличается от общей дисциплинарной ответственности кругом работников, к которым она может быть применена, кругом лиц и органов, наделенных дисциплинарной властью, мерами взысканий и может устанавливаться только законодательством о дисциплинарной ответственности, уставами о дисциплине и по специальным нормативным актам (ответственность работников прокуратуры, судей и др.)

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение (ст. 198 ТК).

## **МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ ПО ТЕМЕ:**

*Вопросы для самоконтроля:*

1. Что следует понимать под трудовой дисциплиной?
2. Назовите методы обеспечения трудовой дисциплины.

3. Какие нормативные правовые акты регулируют внутренний трудовой распорядок? В чём заключаются особенности регулирования внутреннего трудового распорядка в органах внутренних дел?

4. Какие поощрения за труд (успехи в работе) могут применяться к работникам?

5. Что следует понимать под дисциплинарной ответственностью и чем она отличается от других видов юридической ответственности?

6. Назовите основные черты дисциплинарной ответственности.

7. Что является дисциплинарным проступком?

8. Назовите виды дисциплинарной ответственности и отличительные признаки специальной дисциплинарной ответственности.

9. Какие меры дисциплинарного взыскания установлены трудовым законодательством?

10. Кто наделен правом наложения дисциплинарных взысканий?

11. Каков порядок применения дисциплинарного взыскания?

12. Каков порядок обжалования дисциплинарных взысканий?

13. В каких отраслях экономики действуют уставы и положения о дисциплине?

14. Каковы особенности дисциплинарной ответственности по уставам и положениям о дисциплине?

15. В чём заключаются особенности дисциплинарной ответственности сотрудников органов внутренних дел?

*Тестовые задания для самоконтроля:*

1. Правила внутреннего трудового распорядка являются:

- а) частью коллективного договора;
- б) разделом локального акта «Оплата труда»;
- в) самостоятельным локальным нормативным актом;
- г) приложением к коллективному договору.

2. Могут ли в одной организации применять Устав (положение) о дисциплине и правила внутреннего трудового распорядка:

- а) да;
- б) нет.

3. Работники могут быть представлены к государственным наградам в соответствии с:

- а) Трудовым кодексом Республики Беларусь;
- б) Указом Президента Республики Беларусь;
- в) Законом Республики Беларусь
- г) Постановлением Совета Министров Республики Беларусь.

4. Государственными наградами являются:

- а) звание Героя Беларуси;
- б) Почетная Грамота;
- в) Благодарность;
- г) знаки отличия.

5. За совершение дисциплинарного проступка наниматель вправе применить к работнику следующие меры дисциплинарного взыскания:

- а) замечание,
- б) выговор,
- в) увольнение,
- г) все вышеперечисленные.

6. К дисциплинарным взысканиям относится увольнение работника по следующим основаниям:

а) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, препятствующей продолжению данной работы;

б) представление работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

в) дисквалификация или иное административное наказание, исключающее возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору;

г) прекращение допуска к государственной тайне, если выполняемая работа требует такого допуска.

7. В соответствии с требованиями ТК при наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться:

а) тяжесть совершенного проступка;

б) вина работника;

в) обстоятельства, при которых проступок был совершен;

г) предшествующее поведение работника.

8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее:

а) одного месяца со дня обнаружения дисциплинарного проступка;

б) трех месяцев со дня обнаружения дисциплинарного проступка;

в) шести месяцев со дня обнаружения дисциплинарного проступка;

г) одного года со дня обнаружения дисциплинарного проступка.

9. На основании ст. 199 ТК до применения дисциплинарного взыскания наниматель должен затребовать от работника письменное объяснение. Предоставление письменного объяснения является:

а) правом работника;

б) обязанностью работника.

10. По общему правилу при обжаловании дисциплинарного взыскания орган, рассматривающий трудовой спор, вправе:

а) отменить дисциплинарное взыскание;

б) смягчить дисциплинарное взыскание;

в) усилить дисциплинарное взыскание;

г) наряду с дисциплинарным взысканием лишить премии на текущий квартал.

#### *Практическое задание:*

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

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

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

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

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

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

Правомерно ли включение названных положений в правила внутреннего трудового распорядка?

*Рекомендуемая литература:*

Нормативные правовые акты:

1. Кодекс Республики Беларусь об административных правонарушениях: Кодекс Республики Беларусь, 21 апреля 2003 г., № 194-З: с изм. и доп.
2. О воинской обязанности и воинской службе: Закон Республики Беларусь, 5 ноября 1992 г., № 1914-ХІІ: с изм. и доп.
3. Об органах внутренних дел Республики Беларусь: Закон Республики Беларусь, 17 июля 2007 г., № 263-З: с изм. и доп.
4. О дополнительных мерах по совершенствованию трудовых отношений, укреплению трудовой и исполнительской дисциплины: Декрет Президента Республики Беларусь, 26 июля 1999 года № 29: с изм. и доп.
5. О вопросах прохождения службы в органах внутренних дел Республики Беларусь: Указ Президента Республики Беларусь, 15 марта 2012 г., № 133.
6. О мерах по укреплению общественной безопасности и дисциплины: Директива Президента Республики Беларусь, 11 марта 2004 г., № 1.
7. Об утверждении Дисциплинарного устава органов внутренних дел Республики Беларусь и текста присяги лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Республики Беларусь: Указ Президента Республики Беларусь, 29 мая 2003 г., № 218: с изм. и доп.

Литература:

1. Абрамович, С.А. Дисциплинарная и материальная ответственность. – Минск: изд-во Владимира Гревцова, 2007.

## ТЕМА № 13 «МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА»

**Цель изучения:** формирование знаний курсантов:

- о материальной ответственности работника за ущерб, причиненный нанимателю;
- об условиях наступления материальной ответственности;
- раскрыть виды материальной ответственности и порядок возмещения ущерба, причиненного работником нанимателю;
- охарактеризовать материальную ответственность нанимателя за вред, причиненный жизни и здоровью работника.

### **Содержание учебного материала:**

Понятие материальной ответственности работника по трудовому праву и ее отличие от других видов ответственности. Основания и условия наступления материальной ответственности работника за ущерб, причиненный нанимателю. Виды материальной ответственности работников. Полная материальная ответственность работников. Письменные договоры о полной материальной ответственности. Коллективная (бригадная) материальная ответственность. Ограниченная материальная ответственность работников. Порядок возмещения ущерба, причиненного нанимателю.

Материальная ответственность нанимателя за нарушение трудовых прав работника. Возмещение работнику морального вреда.

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

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

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

1. Общая характеристика материальной ответственности работников.
2. Порядок и условия привлечения работников к материальной ответственности.
3. Виды (размеры) материальной ответственности работников.
4. Определение размера ущерба, причиненного нанимателю, и порядок его возмещения.

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

*Виды материальной ответственности:*

- полная;
- ограниченная;
- коллективная (бригадная).

*Застрахованное лицо* – это гражданин, подлежащий обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, т.е. работник.

*Коллективная (бригадная) материальная ответственность* может вводиться при совместном выполнении работниками отдельных видов работ, связанных с хранением, обработкой, продажей (отпуском), перевозкой или применением в процессе производства переданных им ценностей, когда невозможно разграничить

материальную ответственность каждого работника и заключить с ним договор о полной материальной ответственности (ст. 406 ТК).

*Материальная ответственность нанимателя* состоит в его обязанности возместить материальный ущерб, причиненный его действиями (бездействием) работнику, в установленном законом размере и порядке.

*Материальная ответственность работника* – это обязанность работника возместить нанимателю материальный ущерб, причинный им виновно в результате противоправного действия (бездействия) в установленных законом размере и порядке.

*Несчастный случай на производстве* – это событие, в результате которого застрахованный получил увечье или иное повреждение здоровья при исполнении им трудовых обязанностей по трудовому договору (контракту) и в других предусмотренных случаях как на территории страхователя, так и в ином месте, где застрахованный находился в связи с работой или совершал действия в интересах страхователя, либо во время следования на транспорте, предоставленном страхователем, к месту работы или с работы, и которое повлекло необходимость перевода застрахованного на другую работу, временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности либо его смерть.

*Определение размера причиненного ущерба* производится в порядке, установленном законодательством (ст. 407 ТК).

*Противоправность* – это нарушение или неисполнение работником его трудовых обязанностей, изложенных в законе или иных нормативных актах (правилах внутреннего распорядка, коллективных, трудовых договорах, инструкциях и т.д.).

*Профессиональное заболевание (хроническое или острое)* – это заболевание застрахованного, вызванное воздействием на него вредного и (или) опасного производственного фактора трудового процесса, повлекшее временную или стойкую утрату им профессиональной трудоспособности либо его смерть.

*Работник может быть привлечен к материальной ответственности при одновременном наличии следующих условий:*

1. ущерба, причиненного нанимателю при исполнении трудовых обязанностей;
2. противоправности поведения (действия или бездействия) работника;
3. прямой причинной связи между противоправным поведением работника и возникшим у нанимателя ущербом;
4. вины работника в причинении ущерба (ст. 400 ТК).

*Страховой случай* – это факт повреждения здоровья застрахованного вследствие несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, подтвержденный в установленном законодательством порядке и влекущий возникновение обязательства страховщика осуществить страховые выплаты.

## **МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ САМОКОНТРОЛЯ ПО ТЕМЕ:**

*Вопросы для самоконтроля:*

1. Дайте определение материальной ответственности сторон трудового договора.
2. Чем отличается материальная ответственность работников от других видов юридической ответственности?
3. Каковы условия привлечения работников к материальной ответственности?
4. Что считается реальным ущербом?
5. Что считается упущенной выгодой?

6. Какие вы знаете виды материальной ответственности?

7. Какую ответственность, как правило, несут работники за ущерб, причинённый нанимателю?

8. Назовите случаи полной материальной ответственности, установленные законодательством.

9. С кем может быть заключен письменный договор о полной индивидуальной материальной ответственности?

10. Как определяется размер ущерба, подлежащего возмещению каждым членом бригады?

11. Каков порядок возмещения ущерба?

12. Какие установлены сроки для обращения нанимателя в суд с иском о взыскании материального ущерба?

13. При наличии, каких обстоятельств суд вправе уменьшить размер подлежащего взысканию ущерба?

*Тестовые задания для самоконтроля:*

1. Укажите виды материальной ответственности работника перед нанимателем:

- а) солидарная;
- б) полная;
- в) частичная (усеченная);
- г) субсидиарная;
- д) коллективная (бригадная);
- е) ограниченная.

2. Полная материальная ответственность работника закрепляется:

- а) устным соглашением;
- б) трудовым договором;
- в) письменным соглашением.

3. Работодатель имеет право обратиться в суд по спорам о возмещении работником вреда, причиненного организации:

- а) в течение 1 месяца со дня обнаружения причиненного вреда;
- б) в течение 6 месяцев со дня обнаружения причиненного вреда;
- в) в течение 1 года со дня обнаружения причиненного вреда.

4. При каких условиях на работника возлагается материальная ответственность?

- а) при наличии упущенной выгоды;
- б) при совершении противоправного действия (бездействия);
- в) при наличии нормального производственно-хозяйственного риска;
- г) при наличии вины;
- д) при наличии причинной связи между действием (бездействием) и ущербом;
- е) при причинении прямого действительного ущерба;
- ж) при наличии причинной связи между действием (бездействием) и виной.

5. Укажите виды материальной ответственности нанимателя перед работником:

- а) за ущерб, причиненный несчастным случаем на производстве;
- б) за лишение возможности трудиться;
- в) за лишение возможности получать премию;
- г) за ущерб личным вещам работника;
- д) за лишение возможности установить неполный рабочий день.

6. С согласия нанимателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба:

- а) только деньги;

- б) как деньги, так и равноценное имущество;
  - в) может исправить поврежденное имущество.
7. Материальная ответственность свыше среднего заработка:
- а) допускается, если это предусмотрено коллективным договором;
  - б) не допускается во всех случаях;
  - в) допускается лишь в случаях, указанных в законе;
  - г) допускается, если это предусмотрено трудовым договором (контрактом).
8. Работник, причинивший ущерб, находясь в нетрезвом состоянии, несет:
- а) ответственность, предусмотренную коллективным договором;
  - б) ответственность в зависимости от размера ущерба;
  - в) ответственность, предусмотренную трудовым договором (контрактом);
  - г) полную материальную ответственность.
9. Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный нанимателю, как правило, ограничивается:
- а) среднемесячным заработком работника и не должна превышать полного размера причиненного ущерба, за исключением случаев, предусмотренных законом;
  - б) 1/2 среднемесячного заработка работника;
  - в) тремя должностными окладами работника;
  - г) 2/3 среднемесячного заработка работника.
10. Причинение ущерба действиями, которые содержат признаки деяний, предусмотренных в уголовном порядке, ... основанием привлечения работника к полной материальной ответственности:
- а) является;
  - б) является только на государственных предприятиях;
  - в) является в случаях, предусмотренных коллективным договором;
  - г) не является.

#### *Практические задания:*

1. По недосмотру начальника цеха Петрова произошел выпуск некачественной продукции с общей суммой ущерба в 2 130 000 руб.

Директор завода через 16 дней после обнаружения ущерба издал приказ об удержании этой суммы из заработной платы Иванова, среднемесячный заработок которого составил 1 140 000 руб. Через 5 дней после издания приказа бухгалтерия начала удержание из заработной платы работника указанной суммы.

Прав ли директор? Каков порядок возмещения ущерба?

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

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

#### *Рекомендуемая литература:*

##### Нормативные правовые акты:

1. О воинской обязанности и воинской службе: Закон Республики Беларусь, 5 ноября 1992 г., № 1914-ХІІ: с изм. и доп.

2. О вопросах прохождения службы в органах внутренних дел Республики Беларусь: Указ Президента Республики Беларусь, 15 марта 2012 г., № 133.

3. Об утверждении Примерной формы контракта нанимателя с работником: Постановление Совета Министров Республики Беларусь, 2 августа 1999 г., № 1180: с изм. и доп.

4. Об утверждении Типовых правил внутреннего трудового распорядка: Постановление Министерства труда Республики Беларусь, 5 апреля 2000 г., № 46: с изм. и доп.

5. О применении судами законодательства о материальной ответственности работников за ущерб, причинённый нанимателю при исполнении трудовых обязанностей: Постановление Пленума Верховного Суда Республики Беларусь, 26 марта 2002 г., № 2: с изм. и доп.

Литература:

1. Абрамович, С.А. Дисциплинарная и материальная ответственность. – Минск: изд-во Владимира Гревцова, 2007.

#### IV. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЕ

1. Понятие и значение трудового права. Сфера действия трудового права.
2. Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству.
3. Отграничение трудового права от смежных отраслей права, регулирующих применение труда (гражданского, административного и уголовно-исполнительного). Использование норм трудового права в регулировании службы лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел.
4. Контракты с работниками. Контракты в системе МВД.
5. Предмет трудового права. Трудовые и связанные с ними отношения.
6. Расторжение трудового договора по инициативе нанимателя в случае ликвидации организации, сокращения численности или штата работников (п. 1 ст. 42 ТК). Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников.
7. Общая характеристика законодательства о занятости населения. Социальные гарантии и компенсации гражданам, которые утратили работу.
8. Служебные командировки (понятие, гарантии и компенсации при служебных командировках). Служебные командировки лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел.
9. Изменение существенных условий труда, его особенности.
10. Дисциплинарные взыскания за нарушение трудовой дисциплины (виды, порядок применения, обжалования и снятия).
11. Профсоюзы и иные представительные органы работников как субъекты трудового права. Профсоюзы в системе МВД.
12. Компетенция судов в области рассмотрения трудовых споров
13. Наниматели как субъекты трудового права Органы внутренних дел как субъекты трудового права.
14. Ограниченная материальная ответственность (понятие и пределы).
15. Расторжение трудового договора по инициативе нанимателя в случаях систематического неисполнения работником трудовых обязанностей (п. 4 ст. 42 ТК), однократного грубого нарушения правил охраны труда (п. 9 ст. 42 ТК).
16. Дополнительные основания прекращения трудового договора с некоторыми категориями работников (ст. 47 ТК). Значение их для предупреждения преступлений.
17. Временные переводы. Оплата труда при переводах.
18. Нормы труда и сдельные расценки.
19. Источники трудового права (понятие, особенности, виды). Нормативные правовые акты органов внутренних дел как источники трудового права.
20. Полная материальная ответственность работников как основной вид материальной ответственности.
21. Недействительность трудового договора или отдельных его условий.
22. Трудовой кодекс Республики Беларусь (структура, содержание, значение). Совершенствование трудового законодательства в условиях перехода к рыночным отношениям.
23. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
24. Общие правила приема на работу. Трудовой договор с предварительным испытанием.
25. Гарантии и ограничения при приеме на работу.
26. Сверхурочные работы и их оплата.

27. Трудовой договор (понятие, стороны, форма, содержание и условия). Отличие трудового договора от гражданско-правовых договоров на выполнение работ.

28. Срок трудового договора

29. Расторжение трудового договора по инициативе нанимателя в случаях прогула (п. 5 ст. 42 ТК) и хищения (п. 8 ст. 42 ТК).

30. Переводы на другую постоянную работу. Отличие перевода от перемещения.

31. Расторжение трудового договора по инициативе нанимателя, в случаях несоответствия работника выполняемой работе (п. 2 и 3 ст. 42 ТК), неявки на работу вследствие временной нетрудоспособности (п. 6 ст. 42 ТК).

32. Правила внутреннего трудового распорядка (виды, юридическое значение, порядок утверждения). Правила внутреннего трудового распорядка для работников системы МВД.

33. Определение размера ущерба, причиненного работником нанимателю, и порядок его возмещения.

34. Дисциплинарная ответственность работников (понятие, виды, условия наступления). Дисциплинарная ответственность по правилам внутреннего трудового распорядка).

35. Уставы и положения о дисциплине (содержание, порядок утверждения, сфера действия). Дисциплинарная ответственность по уставам и положениям о дисциплине.

36. Материальная ответственность работников (понятие, значение, условия наступления, виды). Применение норм трудового права о материальной ответственности к осужденным к лишению свободы.

37. Трудовая книжка (понятие, значение, порядок ведения). Значение изучения трудовых книжек для расследования преступлений и предупреждения правонарушений.

38. Расторжение трудового договора по желанию работника.

## V. МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ

1. Понятие и значение трудового права. Сфера действия трудового права.
2. Предмет трудового права. Трудовые и связанные с ними отношения.
3. Отграничение трудового права от смежных отраслей права, регулирующих применение труда (гражданского, административного и уголовно-исполнительного). Использование норм трудового права в регулировании службы лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел.
4. Источники трудового права (понятие, особенности, виды). Нормативные правовые акты органов внутренних дел как источники трудового права.
5. Трудовой кодекс Республики Беларусь (структура, содержание, значение). Совершенствование трудового законодательства в условиях перехода к рыночным отношениям.
6. Понятие, субъекты, источники и принципы международно-правового регулирования труда.
7. Физические лица (работники) как субъекты трудового права.
8. Особенности правового статуса нанимателей – физических лиц и индивидуальных предпринимателей.
9. Профсоюзы и иные представительные органы работников как субъекты трудового права.
10. Понятие, система и классификация отношений, составляющих предмет трудового права.
11. Коллективный договор (понятие, стороны, содержание, порядок заключения, ответственность за неисполнение).
12. Соглашения (понятие, виды, стороны, содержание, порядок заключения, ответственность за неисполнение).
13. Коллективные трудовые споры (понятие, стороны), их отличие от индивидуальных трудовых споров.
14. Правовое регулирование забастовки.
15. Общая характеристика законодательства о занятости населения.
16. Понятие безработного, его права и обязанности.
17. Социальные гарантии и компенсации безработным.
18. Понятие, функции трудового договора и его отличие от гражданско-правовых договоров, связанных с применением труда (подряда, поручения, возмездного оказания услуг, авторского договора заказа и др.).
19. Стороны, форма, содержание и условия трудового договора.
20. Общие правила приема на работу. Трудовой договор с предварительным испытанием.
21. Классификация трудовых договоров. Срок трудового договора.
22. Недействительность трудового договора или отдельных его условий.
23. Понятие изменения трудового договора и условий труда. Общая процедура изменения трудового договора.
24. Понятие и виды переводов.
25. Перемещение. Отличие перевода от перемещения.
26. Изменение существенных условий труда.
27. Увольнение по собственному желанию и по требованию работника.
28. Основания и порядок увольнения работника по инициативе нанимателя.
29. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.
30. Порядок оформления увольнения и производства расчета с работником.
31. Понятие трудового контракта (содержание, форма, срок и порядок заключения, продления и перезаключения) и его особенности.

32. Понятие и характерные черты рабочего времени. Нормирование рабочего времени.
33. Основные виды режима рабочего времени (режим рабочей недели, режим рабочего дня, сменный режим работы).
34. Понятие режима рабочего времени, его элементы, порядок его установления.
35. Понятие ненормированного рабочего дня и условия его установления.
36. Виды учета рабочего времени. Суммированный учет рабочего времени.
37. Понятие сверхурочных работ. Порядок привлечения к сверхурочным работам.
38. Особенности регулирования рабочего времени отдельных категорий работников.
39. Понятие времени отдыха и нерабочего времени и их виды.
40. Работа в выходные дни и государственные праздники, и праздничные дни.
41. Трудовые отпуска (понятие, виды, стаж, дающий право на отпуск, порядок предоставления).
42. Социальные отпуска: понятие и виды.
43. Отпуска без сохранения заработной платы (понятие, виды).
44. Понятие заработной платы. Государственные гарантии по оплате труда.
45. Республиканские тарифы оплаты труда. Единая тарифная сетка работников Республики Беларусь.
46. Доплаты и надбавки. Премирование. Вознаграждение по итогам годовой работы.
47. Исчисление среднего заработка. Порядок выплаты заработной платы.
48. Понятие гарантийных выплат (доплат), их виды.
49. Понятие компенсационных выплат и их виды.
50. Дифференциация регулирования труда руководителя организации и членов коллегиального исполнительного органа организации.
51. Особенности регулирования труда женщин, работников, имеющих семейные обязанности и молодежи.
52. Дифференциация регулирования труда инвалидов и работников, проживающих (работающих) на территориях радиоактивного загрязнения либо принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.
53. Понятие и содержание дисциплины труда, методы ее обеспечения. Отличие трудовой дисциплины от воинской и других видов государственной дисциплины.
54. Правовое регулирование внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка, их виды.
55. Дисциплинарная ответственность работников и ее виды. Особенности специальной дисциплинарной ответственности.
56. Основания увольнения за нарушение трудовой дисциплины. Порядок и сроки применения дисциплинарных взысканий.
57. Понятие материальной ответственности по трудовому праву и ее отличие от других видов ответственности. Основания и условия ее наступления.
58. Виды (размеры) материальной ответственности работников.
59. Материальная ответственность нанимателя за нарушение трудовых прав работника.
60. Понятие и виды трудовых споров. Причины и условия возникновения трудовых споров.
61. Комиссии по трудовым спорам (КТС): порядок образования, полномочия.

62. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.
63. Рассмотрение трудовых споров в суде. Исполнение решений по трудовым спорам.
64. Органы примирения, посредничества и арбитража для урегулирования индивидуальных трудовых споров.
65. Понятие и значение охраны труда. Охрана труда как институт трудового права.
66. Обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
67. Расследование и учет несчастных случаев, связанных с производством и профессиональных заболеваний.
68. Надзор и контроль за соблюдением законодательства о труде. Ответственность за нарушение этого законодательства.
69. Система и компетенция органов государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде.

Преподаватель  
кафедры правовых дисциплин,  
подполковник милиции

С.М.Ковалев

Заведующий УМК  
кафедры правовых дисциплин

Н.М.Дейко