

## Нормативные правовые акты

### *Выпускнику учреждения, реализующего образовательные программы профессионально-технического образования*

- [Кодекс Республики Беларусь об образовании](#);
- Положение об учреждении профессионально-технического образования (рассмотрено 14.10.2011);
- Инструкция о порядке заселения обучающихся в общежития учреждений образований, утвержденной постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 24.08.2007 №44;
- Положения об общежитиях, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15.09.1999 №1437 (в редакции постановления Совета Министров от 14.12.2005 №1441);
- Положение о порядке распределения, перераспределения, направления на работу, последующего направления на работу выпускников, получивших послевузовское, высшее, среднее специальное или профессионально-техническое образование, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь 09.12.2011 №821;
- Положение о порядке возмещения в республиканский и (или) местные бюджеты средств, затраченных государством на подготовку научного работника высшей квалификации, специалиста, рабочего, служащего, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь 22.06.2011 №821 (в редакции Постановлений Совета Министров Республики Беларусь от 30 ноября 2011 г. №1617, от 9 декабря 2011 г. №1663);
- Положение о целевой подготовке специалистов, рабочих, служащих, утвержденного постановлением Совета Министров Республики от 22.06.2011 №821;
- Проведение аттестации учащихся при освоении содержания образовательных программ профессионально-технического образования, утвержденных постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 05.08.2011 №216;

[Трудовой кодекса Республики Беларусь](#);

### **Выдержки из Трудового кодекса Республики Беларусь**

#### **Статья 1. Основные термины, применяемые в настоящем Кодексе**

**трудовой договор** – 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 нормативными правовыми актами и соглашением сторон, своевременно выплачивать работнику заработную плату;

**стороны трудового договора** – наниматель и работник;

**наниматель** – юридическое или физическое лицо, которому законодательством предоставлено право заключения и прекращения трудового договора с работником;

уполномоченное должностное лицо нанимателя – руководитель (его заместители) организации (обособленного подразделения), руководитель структурного подразделения (его заместители), мастер, специалист или иной работник, которому законодательством или нанимателем предоставлено право принимать все или отдельные решения, вытекающие из трудовых и связанных с ними отношений;

**работник** – лицо, состоящее в трудовых отношениях с нанимателем на основании заключенного трудового договора;

**профессия** – род трудовой деятельности, требующий определенных знаний и навыков, приобретаемых путем обучения и практического опыта;

**профессиональный союз (профсоюз)** – добровольная общественная организация, объединяющая граждан, в том числе обучающихся в учреждениях, обеспечивающих получение высшего, среднего специального и профессионально-технического образования, связанных общими интересами по роду их деятельности как в производственной, так и в непромышленной сферах, для защиты трудовых, социально-экономических прав и интересов своих членов;

## **Статья 7. Источники регулирования трудовых и связанных с ними отношений**

Источниками регулирования трудовых и связанных с ними отношений являются:

- 1) Конституция Республики Беларусь;
- 2) настоящий Кодекс и другие акты законодательства о труде;
- 3) коллективные договоры, соглашения и иные локальные нормативные правовые акты, заключенные и принятые в соответствии с законодательством;
- 4) трудовые договоры.

Локальные нормативные правовые акты, содержащие условия, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством о труде, являются недействительными.

Наниматель вправе устанавливать дополнительные трудовые и иные гарантии для работников по сравнению с законодательством о труде.

В случае противоречия норм законодательства о труде равной юридической силы применяется норма, содержащая более льготные условия для работников.

## **Статья 11. Основные права работников**

Работники имеют право на:

- 1) труд как наиболее достойный способ самоутверждения человека, что означает право на выбор профессии, рода занятий и работы в соответствии с призванием, способностями, образованием, профессиональной подготовкой и

с учетом общественных потребностей, а также на здоровые и безопасные условия труда;

2) защиту экономических и социальных прав и интересов, включая право на объединение в профессиональные союзы, заключение коллективных договоров, соглашений и право на забастовку;

3) участие в собраниях;

4) участие в управлении организацией;

5) гарантированную справедливую долю вознаграждения за труд в соответствии с его количеством, качеством и общественным значением, но не ниже уровня, обеспечивающего работникам и их семьям свободное и достойное существование;

6) ежедневный и еженедельный отдых, в том числе выходные дни во время государственных праздников и праздничных дней (часть первая статьи 147), и отпуска продолжительностью не ниже установленной настоящим Кодексом;

7) государственное социальное страхование, пенсионное обеспечение и гарантии в случае профессионального заболевания, трудового увечья, инвалидности и потери работы;

8) невмешательство в частную жизнь и уважение личного достоинства;

9) судебную и иную защиту трудовых прав.

## **Статья 12. Основные права нанимателей**

Наниматель имеет право:

1) заключать и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и по основаниям, установленным настоящим Кодексом и законодательными актами;

2) вступать в коллективные переговоры и заключать коллективные договоры и соглашения;

3) создавать и вступать в объединения нанимателей;

4) поощрять работников;

5) требовать от работников выполнения условий трудового договора и правил внутреннего трудового распорядка;

6) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом;

7) обращаться в суд для защиты своих прав.

## **Статья 17. Срок трудового договора**

Трудовые договоры могут заключаться на:

1) неопределенный срок;

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

3) время выполнения определенной работы;

4) время выполнения обязанностей временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с настоящим Кодексом сохраняется место работы;

5) время выполнения сезонных работ.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом

характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом. Разновидностью срочного трудового договора является контракт, который заключается в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством о труде.

Трудовой договор на время выполнения определенной работы заключается в случаях, когда время завершения работы не может быть определено точно.

Трудовой договор на время выполнения сезонных работ заключается в случаях, когда работы в силу природных и климатических условий могут выполняться только в течение определенного сезона.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, договор считается заключенным на неопределенный срок.

Особенности регулирования труда работников, заключивших трудовые договоры на срок до двух месяцев, установлены главой 23 настоящего Кодекса.

### **Статья 21. Возраст, с которого допускается заключение трудового договора**

Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими шестнадцати лет.

С письменного согласия одного из родителей (усыновителя, попечителя) трудовой договор может быть заключен с лицом, достигшим четырнадцати лет, для выполнения легкого труда, не причиняющего вреда здоровью и не нарушающего процесса обучения.

### **Статья 25. Начало действия трудового договора**

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

Фактическое допущение работника к работе является началом действия трудового договора независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен.

Фактическое допущение уполномоченным должностным лицом нанимателя работника к работе должно быть письменно оформлено не позднее трех дней после предъявления требования работника, профсоюза исходя из сложившихся условий.

После заключения в установленном порядке трудового договора прием на работу оформляется приказом (распоряжением) нанимателя. Приказ (распоряжение) объявляется работнику под роспись.

### **Статья 26. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора**

При заключении трудового договора наниматель обязан потребовать, а гражданин должен предъявить нанимателю:

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

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

3) диплом или иной документ об образовании и профессиональной подготовке, подтверждающий наличие права на выполнение данной работы;

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

5) индивидуальную программу реабилитации инвалида (для инвалидов);

6) декларацию о доходах и имуществе, страховое свидетельство, медицинское заключение о состоянии здоровья и другие документы о подтверждении иных обстоятельств, имеющих отношение к работе, если их предъявление предусмотрено законодательными актами.

Прием на работу без указанных документов не допускается.

Запрещается требовать при заключении трудового договора документы, не предусмотренные законодательством.

### **Статья 35. Основания прекращения трудового договора**

Трудовой договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным настоящим Кодексом.

Основаниями прекращения трудового договора являются:

1) соглашение сторон (статья 37);

2) истечение срока трудового договора (пункты 2 и 3 статьи 17), кроме случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3) расторжение трудового договора по собственному желанию (статья 40), или по требованию работника (статья 41), или по инициативе нанимателя (статья 42);

4) перевод работника, с его согласия, к другому нанимателю или переход на выборную должность;

5) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с нанимателем; отказ от продолжения работы в связи с изменением существенных условий труда, а также отказ от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества и реорганизацией (слиянием, присоединением, разделением, выделением, преобразованием) организации;

6) обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 44);

7) расторжение трудового договора с предварительным испытанием (статья 29).

### **Статья 49. Отстранение от работы**

По требованию уполномоченных государственных органов в случаях, предусмотренных законодательством, наниматель обязан отстранить работника от работы.

Помимо случаев, предусмотренных законодательством, наниматель обязан не допускать к работе (отстранить от работы) в соответствующий день (смену) работника:

1) появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также в состоянии, связанном с болезнью, препятствующем выполнению работы;

2) не прошедшего инструктаж, проверку знаний по охране труда;

3) не использующего требуемые средства индивидуальной защиты, обеспечивающие безопасность труда;

4) не прошедшего медицинский осмотр в случаях и порядке, предусмотренных законодательством.

Работника, совершившего хищение имущества нанимателя, наниматель имеет право отстранить от работы до вступления в законную силу приговора суда или постановления органа, в компетенцию которого входит наложение административного взыскания.

За период отстранения от работы заработная плата не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных частью пятой настоящей статьи.

При отстранении от работы работника, который не прошел инструктаж, проверку знаний по охране труда либо медицинский осмотр в случаях и порядке, предусмотренных законодательством, не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы в соответствии с частью первой статьи 71 настоящего Кодекса.

### **Статья 50. Трудовая книжка**

Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности работника.

Трудовые книжки ведутся на всех работников, работающих у нанимателя свыше пяти дней, если работа в этой организации является для работника основной.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, подготовке, повышении квалификации и переподготовке, о наградах и поощрениях за успехи в работе, о назначении пенсии.

Взыскания (за исключением увольнения работника в качестве меры дисциплинарного взыскания) в трудовую книжку не записываются.

Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или акта законодательства.

При прекращении трудового договора в связи с болезнью, инвалидностью, уходом на пенсию по возрасту, зачислением на дневную форму получения образования в учреждении образования и по другим причинам, с которыми законодательство связывает предоставление определенных гарантий и преимуществ, запись об увольнении вносится в трудовую книжку с указанием этих причин.

При увольнении трудовая книжка выдается работнику в день увольнения (в последний день работы).

За задержку выдачи трудовой книжки по вине нанимателя он несет ответственность в соответствии со статьей 79 настоящего Кодекса.

Порядок ведения трудовых книжек определяется Правительством Республики Беларусь или уполномоченным им органом.

### **Статья 53. Обязанности работников**

Для работников устанавливаются следующие обязанности:

- 1) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, в том числе выполнять установленные нормы труда;
- 2) подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, иным документам, регламентирующим вопросы дисциплины труда, выполнять письменные и устные приказы (распоряжения) нанимателя, не противоречащие законодательству и локальным нормативным правовым актам;
- 3) не допускать действий, препятствующих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- 4) обеспечивать соблюдение установленных требований к качеству производимой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг, не допускать брака в работе, соблюдать технологическую дисциплину;
- 5) соблюдать установленные нормативными правовыми актами требования по охране труда и безопасному ведению работ, пользоваться средствами индивидуальной защиты;
- 6) бережно относиться к имуществу нанимателя, принимать меры к предотвращению ущерба;
- 7) принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (авария, простой и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся нанимателю;
- 8) поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;
- 9) соблюдать установленный порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;
- 10) хранить государственную и служебную тайну, не разглашать коммерческую тайну нанимателя, коммерческую тайну третьих лиц, к которой наниматель получил доступ;
- 11) исполнять иные обязанности, вытекающие из законодательства, локальных нормативных правовых актов и трудового договора.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей работники несут ответственность, предусмотренную настоящим Кодексом и иными законодательными актами.

### **Статья 54. Обязанности нанимателей при приеме на работу**

При приеме на работу наниматель обязан:

- 1) потребовать от работника документы, необходимые для заключения трудового договора в соответствии с законодательством;
- 2) ознакомить работника под роспись с порученной работой, условиями и оплатой труда и разъяснить его права и обязанности;
- 3) ознакомить работника под роспись с коллективным договором, соглашением и документами, регламентирующими внутренний трудовой распорядок;
- 4) провести вводный инструктаж по охране труда;

5) оформить заключение трудового договора приказом (распоряжением) и объявить его работнику под роспись;

6) в соответствии с установленным порядком завести (заполнить) на работника трудовую книжку.

В случае возникновения сомнений в подлинности документа об образовании наниматель обязан направить запрос в Министерство образования Республики Беларусь о подтверждении факта его выдачи конкретному лицу.

### **Статья 55. Обязанности нанимателей при организации труда работников**

При организации труда работников наниматель обязан:

1) рационально использовать труд работников;

2) обеспечивать трудовую и производственную дисциплину;

3) вести учет фактически отработанного работником времени;

4) выдавать заработную плату в сроки и размерах, установленных законодательством, коллективным договором, соглашением или трудовым договором;

5) обеспечивать здоровые и безопасные условия труда на каждом рабочем месте, соблюдать установленные нормативными правовыми актами требования по охране труда и предоставлять гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда. При отсутствии в нормативных правовых актах требований, обеспечивающих безопасные условия труда, наниматель принимает меры по обеспечению здоровых и безопасных условий труда;

6) принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников; постоянно контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по охране труда и пожарной безопасности; своевременно и правильно проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве;

7) в случаях, предусмотренных законодательством и локальными нормативными правовыми актами, своевременно предоставлять гарантии и компенсации в связи с вредными и (или) опасными условиями труда (сокращенный рабочий день, дополнительные отпуска, лечебно-профилактическое питание и др.); соблюдать нормы по охране труда женщин, молодежи и инвалидов;

8) обеспечивать работников в соответствии с установленными нормами специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, организовывать надлежащее хранение и уход за этими средствами;

9) обеспечивать соблюдение законодательства о труде, условий, установленных коллективными договорами, соглашениями, другими локальными нормативными правовыми актами и трудовыми договорами;

10) своевременно оформлять изменения в трудовых обязанностях работника и знакомить его с ними;

11) обеспечивать повышение квалификации или переподготовку работников в порядке и на условиях, определяемых Правительством Республики Беларусь или уполномоченным им органом;

12) создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в соответствии с настоящим Кодексом;

13) обеспечивать участие работников в управлении организацией, своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах;

14) представлять статистические данные о труде в объеме и порядке, определенных законодательством;

15) оформлять изменения условий и прекращение трудового договора с работником приказом (распоряжением);

16) отстранять работников от работы в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и законодательством;

161) создавать работнику необходимые условия для соблюдения установленного режима коммерческой тайны;

17) исполнять другие обязанности, вытекающие из законодательства, локальных нормативных правовых актов и трудовых договоров.

Наниматели осуществляют свои обязанности в соответствующих случаях по согласованию или с участием профсоюзов, в том числе при принятии локальных нормативных правовых актов, затрагивающих трудовые и социально-экономические права работников.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей наниматели (уполномоченное должностное лицо нанимателя) несут ответственность, предусмотренную настоящим Кодексом и иными законодательными актами.

### **Статья 193. Понятие трудовой дисциплины**

Трудовая дисциплина – обязательное для всех работников подчинение установленному трудовому распорядку и надлежащее выполнение своих обязанностей.

### **Статья 194. Трудовой распорядок. Уставы и положения о дисциплине**

Трудовой распорядок для работников определяется:

1) правилами внутреннего трудового распорядка, 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.

Локальные нормативные правовые акты, регулирующие трудовой распорядок, не могут ухудшать положение работников по сравнению с настоящим Кодексом и иными актами законодательства, регулирующими соответствующие отношения в социально-трудовой сфере.

Для отдельных категорий работников действуют уставы и положения о дисциплине.

### **Статья 197. Дисциплинарный проступок**

За противоправное, виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей (дисциплинарный проступок) устанавливается дисциплинарная ответственность (статьи 198–204).

### **Статья 198. Меры дисциплинарного взыскания**

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

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

Для отдельных категорий работников с особым характером труда могут предусматриваться также и другие меры дисциплинарного взыскания (статья 204).

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

К работникам, совершившим дисциплинарный проступок, независимо от применения мер дисциплинарного взыскания могут применяться: лишение премий, изменение времени предоставления трудового отпуска и другие меры. Виды и порядок применения этих мер определяются правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, соглашением, иными локальными нормативными правовыми актами.

### **Статья 221. Понятие охраны труда, требования по охране труда**

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.

### **Статья 232. Обязанности работника по охране труда**

Работник обязан:

- 1) соблюдать требования по охране труда, а также правила поведения на территории организации, в производственных, вспомогательных и бытовых помещениях;
- 2) выполнять нормы и обязательства по охране труда, предусмотренные коллективным договором, соглашением, трудовым договором,

должностными обязанностями и правилами внутреннего трудового распорядка;

3) правильно использовать предоставленные ему средства индивидуальной защиты, а в случае их отсутствия незамедлительно уведомлять об этом непосредственного руководителя;

4) проходить в установленном порядке предварительные, периодические и внеочередные (при ухудшении состояния здоровья) медицинские осмотры, подготовку (обучение), переподготовку, стажировку, инструктаж, повышение квалификации и проверку знаний по вопросам охраны труда;

5) оказывать содействие и сотрудничать с нанимателем в деле обеспечения здоровых и безопасных условий труда, немедленно извещать своего непосредственного руководителя или иное должностное лицо нанимателя о неисправности оборудования, инструмента, приспособлений, транспортных средств, средств защиты, об ухудшении состояния своего здоровья;

6) немедленно сообщать нанимателю о любой ситуации, угрожающей жизни или здоровью работников и окружающих, несчастном случае, произошедшем на производстве, оказывать содействие нанимателю в принятии мер по оказанию необходимой помощи потерпевшим и доставке их в организацию здравоохранения;

7) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством об охране труда

- Закон Республики Беларусь «О гарантиях по социальной защите детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» №351-3 от 07.01.2012 г., одобрено Советом Республики 21.12.2011 года;

- Инструкция о порядке перевода, отчисления и восстановления учащихся, получающих профессионально-техническое образование, утвержденной постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 05.08.2011 №216;

- Закон Республики Беларусь «О государственных социальных льготах, правах и гарантиях для отдельных категорий граждан» №293-3 от 14.06.2007.