
Тест

Уважаемые работники кадровых служб! Представляем вашему вниманию тест, который основан на материалах данного журнала. Проверьте свои знания, чтобы избежать ошибок в работе.

Правильный ответ находится на странице, указанной в скобках после каждого вопроса. Успехов!

1. Молодой специалист прибыл в организацию, после чего был уволен в связи с призывом в Вооруженные Силы. По истечении более чем 3 месяцев с даты окончания службы он снова прибыл в организацию. Срок отработки по направлению еще не истек. Можно ли ему отказать в приеме?

А. Можно, поскольку 3-месячный срок для возвращения на работу истек.

Б. Нельзя.

(Правильный ответ см. на [с. 14.](#))

2. При заключении контракта с работником директор потребовал включить в контракт обязанность следующего содержания: «Работник обязуется заключить с нанимателем договор о полной коллективной (бригадной) материальной ответственности при включении его в состав бригады (коллектива) в случаях и порядке, установленных законодательством Республики Беларусь». Будет ли такая оговорка в контракте правомерной?

А. Да, такое условие в контракте правомерно.

Б. Нет, данное условие противоречит законодательству.

(Правильный ответ см. на [с. 38.](#))

3. Аттестационная характеристика, заявление работника о несогласии с характеристикой (при наличии), иные материалы, отражающие результаты работы (при наличии), направляются в аттестационную комиссию на каждого аттестуемого:

А. Не позднее чем за 10 календарных дней до начала аттестации.

Б. Не позднее чем за 10 рабочих дней до начала аттестации.

В. Не позднее чем за 5 рабочих дней до начала аттестации.

(Правильный ответ см. на [с. 42.](#))

4. У работницы есть ребенок в возрасте 14 лет. Надо ли получать ее письменное согласие на командировку в рамках ст. 263 Трудового кодекса?

- А. Да, нужно.
- Б. Нет, не нужно.
- В. Согласие нужно, но достаточно устного.

(Правильный ответ см. на [с. 21.](#))

5. Коллективный договор принят на собрании 24.08.2026, а вступает в силу с 28.08.2026. Эти даты должны совпадать?

- А. Должны совпадать. Колдоговор вступает в силу с момента его принятия (подписания).
- Б. Нет, эти даты могут быть разными. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания или со дня, который устанавливается сторонами.

(Правильный ответ см. на [с. 22.](#))

Верные ответы на тест см. на [с. 48.](#)

Кадровые новости

Новые профессиональные стандарты в сфере ЖКХ

С 14 сентября 2026 г. в сферах водоснабжения, газораспределения и обращения с отходами вводятся 5 профессиональных стандартов. Они охватывают 9 профессий (включая две новые – для оператора оборудования сортировки коммунальных отходов и рабочего по содержанию кладбищ) и полностью заменяют тарифно-квалификационные характеристики из выпуска 63 ЕТКС.

Главные изменения в квалификационных требованиях:

- наименования профессий «сортировщик вторичного сырья» и «прессовщик вторичного сырья» изменены на «сортировщик вторичных материальных ресурсов» и «прессовщик вторичных материальных ресурсов»;
- по профессиям оператора агломератора полимерных материалов и оператора универсальной роторной установки исключен 3-й разряд;
- для слесарей аварийно-восстановительных работ повышена тарификация ремонта сетей: до 300 мм – по 4-му разряду (вместо 3-го), от 300 до 1 000 мм – по 5-му разряду (вместо 4-го).

Пошаговый алгоритм действий нанимателя:

- провести перетарификацию работ и рабочих согласно п. 26 Общих положений ЕТКС, утвержденных постановлением Минтруда и соцзащиты от 30.03.2004 № 34;
- привести в соответствие с изменениями штатное расписание, положение об оплате труда, ЛПА и рабочие инструкции;
- внести новые записи в трудовые книжки работников;
- заключить дополнительные соглашения к трудовым договорам (контрактам) на основании части четвертой ст. 19 Трудового кодекса (далее – ТК).

Внимание! Данные корректировки обусловлены изменением законодательства о труде, поэтому процедура не признается изменением существенных условий труда и не требует применения ст. 32 ТК.

Источник: постановление Минтруда и соцзащиты Республики Беларусь от 29.05.2026 № 49 «Об утверждении профессиональных стандартов» (вступает в силу 14 сентября 2026 г.)

МАРТ разработал профстандарт для оклейщиков автомобилей

Министерство антимонопольного регулирования и торговли вынесло на публичное обсуждение проект профессионального стандарта «Оклещик транспортных средств».

Разработка документа обусловлена отсутствием в ЕТКС отдельной профессии для специалистов по нанесению автомобильных пленок, из-за чего наниматели вынуждены использовать смежные квалификации (маляр, слесарь и др.).

Профстандарт легализует самостоятельную профессию в рамках бытовых услуг (код 27) и определит требования к квалификации по установке защитных и декоративных покрытий на элементы транспорта.

После утверждения организациям автобизнеса потребуется внести изменения в штатные расписания и трудовые книжки работников.

Замечания и предложения принимаются по 20 сентября 2026 г. на электронную почту MART: uss@mart.gov.by.

Источник: сайт MART (mart.gov.by)

Минздрав смягчил противопоказания к вождению

С 16 августа 2026 г. действуют обновленные перечни заболеваний и противопоказаний, препятствующих управлению транспортом и спецтехникой. Кадровым службам предприятий важно учесть эти изменения, так как новые нормы снижают риски увольнения водителей и трактористов по состоянию здоровья.

Ключевые послабления в условиях допуска:

- беременность полностью исключена из перечня противопоказаний;
- сокращены периоды ограничения допуска к вождению после неосложненного инфаркта миокарда;

- смягчены условия допуска и сокращены сроки запрета на вождение после имплантации кардиостимулятора или дефибриллятора;
- разрешено управлять колесными тракторами работникам с ампутацией одной нижней конечности при обязательном использовании протеза.

В перечни добавлены 2 основания, требующие от кадровой службы контроля за соблюдением особых условий допуска работников:

- однократный судорожный приступ (влечет определенные условия для последующего возврата к вождению);
- употребление психоактивных веществ без выраженных последствий для здоровья (допуск возможен по заключению ВКК при условии ежеквартальных профосмотров и переосвидетельствования раз в год либо после официального прекращения наблюдения нарколога).

Источник: [постановление Минздрава Республики Беларусь от 10.07.2026 № 83](#) «Об изменении постановления Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 5 сентября 2022 г. № 94»

Доплаты молодым специалистам АПК в Витебской области

В Витебской области расширяется с 1 сентября 2026 г. поддержка молодых специалистов агропромышленного комплекса. Главные изменения:

- ежемесячная выплата специалистам в первые 3 года работы увеличивается с 1 000 до 1 600 руб. (сумма включает взносы в ФСЗН и Белгосстрах);
- право на доплату имеют выпускники 2020 г. и позже, заключившие контракт на 5 лет;
- перечень профильных специальностей расширен с 2 до 11 (добавлены агрономия, защита растений, производство сельхозпродукции, селекция, техническое обеспечение и сервис).

Обязательное условие: организация (или филиал) должна находиться в Витебской области, а ее основной вид деятельности по ОКРБ 005-2011 – относиться к сельскому хозяйству (группы 011-016), переработке льна (подкласс 13104) или ветеринарии для сельхозживотных (подкласс 75000).

Алгоритм действий для кадровой службы:

- проверить личные дела молодых специалистов на соответствие новым наименованиям специальностей;

- выявить сотрудников по добавленным направлениям с 5-летними контрактами для включения в списки на выплаты;
- проверить соответствие основного вида деятельности компании или филиала требуемым кодам ОКРБ.

Источник: решение Витебского облсовета депутатов от 07.08.2026 № 207 «Об изменении решения Витебского областного Совета депутатов от 25 ноября 2025 г. № 135»

Базовая ставка для бюджетников с 1 сентября

С 1 сентября 2026 г. размер базовой ставки для оплаты труда бюджетников увеличивается с 297 до 300 руб. Это второе плановое повышение показателя в текущем году (с 1 января ставка выросла с 273 до 297 руб.). Мера затрагивает около 770 тыс. работников, чьи доходы соразмерно вырастут за счет автоматического пересчета связанных со ставкой стимулирующих и компенсирующих выплат.

Поскольку изменения направлены исключительно на улучшение положения работников и обусловлены прямым пересмотром республиканского норматива, процедура изменения существенных условий труда не применяется. Нанимателям в данном случае не требуется:

- уведомлять сотрудников письменно за 1 месяц (ст. 32 ТК);
- издавать индивидуальные приказы об изменении условий оплаты труда;
- заключать дополнительные соглашения к трудовым договорам (контрактам).

Источник: [постановление Совета Министров Республики Беларусь от 17.08.2026 № 418](#) «Об изменении постановления Совета Министров Республики Беларусь от 10 декабря 2025 г. № 718»

Что изменилось в квалификационной характеристике бухгалтера и какие изменения нужно отразить в кадровых документах

Главное в статье: с 24.07.2026 обновлены квалификационные требования к бухгалтерам. В статье – сравнительные таблицы, изменения в должностных обязанностях, правила присвоения категорий.

24.07.2026 вступили в силу изменения и дополнения, внесенные постановлением № 159 в квалификационную характеристику должности служащего «бухгалтер».

Основные нововведения приведены в табл. 1.

Таблица 1

Сравнение редакций квалификационной характеристики должности служащего «бухгалтер»

Прежняя редакция	Действующая редакция
Должностные обязанности	
<...>	<i>Корректировка формулировок</i>
Должен знать	
<...>	+ требования по защите прав субъектов персональных данных
Квалификационные требования	
Для присвоения I квалификационной категории: <...>	Для присвоения первой квалификационной категории: <...>
Для присвоения II квалификационной категории: <...>	Для присвоения второй квалификационной категории: <...>
Бухгалтер:	Высшее образование <...> или общее среднее образование и подготовка в объеме не менее трех курсов учреждения образова-ния, обеспечивающего получение высшего образования по специальностям 1-25 01 04 «Финансы и кредит», 1-25 01 07 «Экономика и управление на предприятии», 1-25 01 08 «Бухгалтер-ский учет, анализ и аудит (по направлениям)», 1-25 01 11 «Аудит и ревизия»

—	Примечание. При отсутствии высшего образования по указанным специальностям должностные обязанности выполняются под координацией и контролем специалиста более высокой квалификации или стажа работы либо под руководством руководителя
---	---

Если оценивать изменения и дополнения, внесенные в разделы «Должностные обязанности» и «Должен знать» квалификационной характеристики бухгалтера, то они не претерпели существенных изменений, кроме дополнения в части требований по защите прав субъектов персональных данных. По сути, произошла больше техническая актуализация понятийного аппарата.

Обратите внимание, что, в отличие от работников кадров, квалификационная характеристика бухгалтера не предусматривает такой обязанности, как «соблюдение порядка обработки персональных данных, установленного законодательством и локальными правовыми актами, а также требований к знаниям в части законодательства о защите персональных данных».

В отличие от квалификационных требований, предъявляемых к специалисту по кадрам и инспектору по кадрам, в рассматриваемом случае знание законодательства о защите персональных данных не предусмотрено. Установлены лишь требования, касающиеся защиты прав субъектов персональных данных.

Квалификационные требования для присвоения квалификационных категорий по должности бухгалтера остались прежними.

Из нововведений можно выделить следующие:

1. Квалификационная категория: указывается теперь прописью.

Учитывайте это при оформлении штатного расписания, приказов и т.д.

Согласно ОКЗ по должности служащего «бухгалтер» предусмотрено два кода: 2411-003 и 3313-001 – для замещения должностей, требующих соответственно высшего и среднего специального образования (начальные группы 2411 «Специалисты-профессионалы в области бухгалтерского учета» и 3313 «Средний персонал по бухгалтерскому учету»). Разные коды должностей служащих (в данном случае – бухгалтеров разного уровня квалификации) отражаются при заполнении формы ПУ-2 (см. табл. 2).

Таблица 2

Коды по должности бухгалтера при заполнении формы ПУ-2 с учетом ОКЗ

Наименование должности служащего		Выпуск ЕКСД	Квалификационная категория	Код должности служащего
Бухгалтер	Без квалификацион- ной категории	01	Специалист среднего уровня квалификации	3313-001-02-3-00
			Специалист высшего уровня квалификации	2411-003-02-3-00
	Второй квалификаци- онной категории		Специалист среднего уровня квалификации	3313-001-02-2-00
			Специалист высшего уровня квалификации	2411-003-02-2-00
	Первой квалификаци- онной категории		Специалист среднего уровня квалификации	3313-001-02-1-00
			Специалист высшего уровня квалификации	2411-003-02-1-00

Квалификационная характеристика должности служащего «бухгалтер» не дифференцирует квалификационные категории по уровням образования: категория может быть присвоена как при высшем, так и при среднем специальном образовании (с разным набором требований). При этом сами квалификационные требования для этих уровней различаются (см. табл. 3 и 4 на с. 8–10).

Таблица 3

Квалификационная категория Специалисты высшего уровня

Квалификационная категория	Специалисты высшего уровня квалификации	Специалисты среднего уровня квалификации
1	2	3
Для присвоения второй квалификационной категории	Высшее образование по специальностям 1-25 01 04 «Финансы и кредит», 1-25 01 07 «Экономика и управление на предприятии», 1-25 01 08 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит (по направлениям)», 1-25 01 11 «Аудит и ревизия»	Среднее специальное образование по специальностям 2-25 01 31 «Финансы», 2-25 01 32 «Банков-ское дело», 2-25 01 34 «Страховое дело», 2-25 01 35 «Бухгалтерский учет, анализ и контроль»
	или высшее образование по груп-пам специальностей 25 01 «Экономика и управление», 26 01 «Государственное управле- ние» (за исключением специ-альности 1-26 01 02	или среднее специальное образование по группам специальностей 25 01 «Эконо-мика и управление», 26 02 «Бизнес-управление» (за исключением специ-аль- ности 2-26 02 31

	«Государ-ственное управление и право»), 26 02 «Бизнес-управление» (за исключением специальности 1-26 02 04 «Документоведение (по направлениям)»), 26 03 «Управление информационны-ми ресурсами», 27 01 «Экономика и организация производ-ства», 27 02 «Экономика и логистика произ-водства», 27 03 «Экономика и инновационное развитие про-изводства», 28 01 «Экономика и управление электронными бизнес-системами», 74 01 «Сельскохо-зяйственный менеджмент», специальностям 1-08 01 01-08 «Профессиональное обучение (экономика и управление)», 1-31 03 01-03 «Математика (экономическая деятельность)», 1-31 03 06-01 «Экономическая кибер-нетика (математические методы и компьютерное моделирование в экономике)», 1-31 03 06-02 «Экономическая кибернети-ка (информационные технологии в экономике)», 1-40 05 01-02 «Информационные системы и технологии (в экономике)», 1-86 01 01-04 «Социальная рабо-та (социально-экономическая деятельность)» при условии освоения содер-жания образовательной про-граммы переподготовки руководящих ра-ботников и специалистов, имеющих высшее образование, по группе специальностей 25 03 «Бухгалтерский учет и контроль»	«Документоведение и документационное обеспечение управ-ления»), 27 01 «Экономика и организа-ция производства» при условии освоения содержания образовательной прораммы переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих среднее специальное образование, по группе специальностей 25 03 «Бухгал-терский учет и контроль»
--	---	--

	и стаж работы в должности служащего «бухгалтер» не менее 2 лет	и стаж работы в должности служащего «бухгалтер» не менее 2 лет
--	---	---

Таблица 4

Квалификационная категория	Специалисты высшего уровня квалификации	Специалисты среднего уровня квалификации
1	2	3
Для присвоения первой квалификационной категории	Высшее образование по специальностям 1-25 01 04 «Финансы и кредит», 1-25 01 07 «Экономика и управление на предприятии», 1-25 01 08 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит (по направлениям)», 1-25 01 11 «Аудит и ревизия»	Среднее специальное образование по специальностям 2-25 01 31 «Финансы», 2-25 01 32 «Банков-ское дело», 2-25 01 34 «Страховое дело», 2-25 01 35 «Бухгалтерский учет, анализ и контроль»
	или высшее образование по группам специальностей 25 01 «Экономика и управление», 26 01 «Государственное управление» (за исключением специальности 1-26 01 02 «Государ-ственное управление и право»), 26 02 «Бизнес-управление» (за исключением специальности 1-26 02 04 «Документоведение (по направлениям)»), 26 03 «Управление информационны-ми ресурсами», 27 01 «Эконо-мика и организация производ-ства», 27 02 «Экономика и ло-гистика производства», 27 03 «Экономика и инновационное развитие производства», 28 01 «Экономика и управление элек-тронными бизнес-системами», 74 01 «Сельскохо-зяйственный менеджмент»,	или среднее специальное образование по группам специальностей 25 01 «Экономика и управление», 26 02 «Бизнес-управление» (за исключением специальности 2-26 02 31 «Документоведение и докумен-тационное обеспечение управления»), 27 01 «Экономика и организация производства» при условии освоения содержания образовательной программы переподготовки руководящих работников и спе-циалистов, имеющих среднее специальное образование, по группе специальностей 25 03 «Бухгал-терский учет и контроль»

	специальностям 1-08 01 01-08 «Профессиональное обучение (экономика и управление)», 1-31 03 01-03 «Математика (экономическая деятельность)», 1-31 03 06-01 «Экономическая кибернетика (математические методы и компьютерное моделирование в экономике)», 1-31 03 06-02 «Экономическая кибернетика (информационные технологии в экономике)», 1-40 05 01-02 «Информационные системы и технологии (в экономике)», 1-86 01 01-04 «Социальная работа (социально-экономическая деятельность)» при условии освоения содержания образовательной программы переподготовки руководящих работников и специалистов, имеющих высшее образование, по группе специальностей 25 03 «Бухгалтерский учет и контроль»	
	и стаж работы в должности служащего «бухгалтер» со второй квалификационной категорией не менее 2 лет	и стаж работы в должности служащего «бухгалтер» со второй квалификационной категорией не менее 2 лет

2. На должность бухгалтера можно принять лицо, не имеющее высшего образования, соответствующего профессиональной деятельности.

Так, на должность бухгалтера в общем порядке (не в порядке исключения п. 12 Общих положений ЕКСД) можно принять лицо, имеющее общее среднее образование и подготовку в объеме не менее трех курсов учреждения образования, обеспечивающего получение высшего образования по специальностям 1-25 01 04 «Финансы и кредит», 1-25 01 07 «Экономика и управление на предприятии», 1-25 01 08 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит (по направлениям)», 1-25 01 11 «Аудит и ревизия».

Однако в данном случае можно принять не любого студента, а только тех, кто:

1) получает высшее образование по специальностям 1-25 01 04 «Финансы и кредит», 1-25 01 07 «Экономика и управление на предприятии», 1-25 01 08 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит (по направлениям)», 1-25 01 11 «Аудит и ревизия»;

2) закончил три курса обучения.

ЕКСД, как правило, не уточняет о какой форме обучения идет речь: очной, заочной или дистанционной. А если оговорок нет, то формально подходит любая форма обучения.

Аналогично и по сроку обучения, т.е. независимо от того, полный срок обучения или сокращенный.

Если вы принимаете студента на должность, предполагающую наличие определенной квалификации, то в силу п. 3 части первой [ст. 26 ТК](#) обязаны затребовать, а работник – предъявить документ об образовании либо об обучении, подтверждающий право на выполнение соответствующей работы.

Обучение на более высоком курсе может быть подтверждено справкой об обучении, оформленной согласно [приложению 64 к постановлению № 274](#).

[Постановление Минтруда и соцзащиты Республики Беларусь от 22.04.2026 № 24](#) «Об изменении постановления Министерства труда Республики Беларусь от 30 декабря 1999 г. № 159» (постановление № 159).

[Общегосударственный классификатор Республики Беларусь «Занятия»](#), утвержденный постановлением Минтруда и соцзащиты Республики Беларусь от 24.07.2017 № 33 (ОКЗ).

[Общие положения Единого квалификационного справочника должностей служащих](#), утвержденные постановлением Минтруда и соцзащиты Республики Беларусь от 02.01.2012 № 1 (Общие положения ЕКСД);

Трудовой кодекс Республики Беларусь (ТК);

Постановление Минобразования Республики Беларусь от 19.08.2022 № 274 «О документах об образовании, приложениях к ним, золотой, серебряной медалях и документах об обучении» (постановление № 274).

Можно ли удержать компенсацию в связи с увольнением с кадровика и нужно ли уведомлять работника о смене собственника организации. Разбираем кадровые риски

У нас в гостях **Наталья Саханько, юрист.**

Что обсудили:

1. Работник не подписал уведомление об отпуске.
2. Нужно ли уведомление о смене собственника.
3. Принять на работу или отказать, если пропущен срок явки после службы в Вооруженных Силах.
4. Изменение режима рабочего времени.

- Работник увольняется в связи с нарушением нанимателем законодательства о труде (работника не отпустили в отпуск в соответствии с графиком отпусков). График был составлен верно, работник в уведомлении о дате начала отпуска не расписался.

Вправе ли директор организации три среднемесячные заработные платы, выплаченные работнику в качестве компенсации, удержать с кадровика?

– Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, поступления на военную службу по контракту и иных уважительных причин, препятствующих выполнению работы по трудовому договору, а также в случае нарушения нанимателем законодательства о труде, коллективного договора, трудового договора (часть первая [ст. 41 ТК](#)).

Факт нарушения нанимателем законодательства о труде, коллективного договора, трудового договора устанавливается уполномоченным органом надзора за соблюдением законодательства о труде, профсоюзами и (или) судом либо может быть установлен нанимателем самостоятельно (часть вторая [ст. 41 ТК](#)).

Независимо от того, каким из органов установлен факт нарушения законодательства о труде, коллективного или трудового договора, работнику выплачивается минимальная компенсация в размере трех среднемесячных заработков (часть пятая [ст. 261-5 ТК](#)).

Директор не вправе «автоматически» удерживать с кадровика всю выплаченную работнику компенсацию в размере трех среднемесячных заработков.

Он может требовать возмещения ущерба только при доказанности вины кадровика.

Обязанность уведомить работника о времени начала трудового отпуска не позднее чем за 15 календарных дней, за исключением случаев, когда трудовой отпуск предоставляется индивидуально по предварительной договоренности между работником и нанимателем, предусмотрена [ст. 169 ТК](#). Правильно составленный график отпусков сам по себе не заменяет такое уведомление.

При этом отсутствие подписи работника еще не означает, что кадровик виноват. Если работник отказался подписать уведомление, отказ следовало зафиксировать актом, вручить или направить уведомление иным подтверждаемым способом. При наличии такого акта обязанность по уведомлению может считаться исполненной. Если отказ никак не был оформлен, возникает проблема с доказыванием факта уведомления, но это также не доказывает автоматически личную вину кадровика.

Для материальной ответственности кадровика директор должен доказать предусмотренную [ст. 400 ТК](#) совокупность обстоятельств:

- наличие прямого действительного ущерба;
- нарушение кадровиком конкретной трудовой обязанности;
- его вину;
- прямую причинную связь между действиями кадровика и выплатой компенсации.

Необходимо установить, было ли именно за этим кадровиком согласно должностной инструкции, приказу или локальному правовому акту закреплено письменное уведомление работников. Также важно, кто фактически принимал решение не предоставлять отпуск: кадровик, руководитель организации или руководитель подразделения.

Законно выплаченная увольняемому работнику компенсация не превращается автоматически в долг кадровика. Директору потребуется доказать, что этой выплаты не было бы именно при надлежащем исполнении кадровиком своих обязанностей.

– В какой срок нужно уведомить работников об изменении собственника организации? Если уведомление не получено на руки, но работник не хочет продолжать работать с другим нанимателем и желает уволиться, имеет ли право новый наниматель не подписать заявление на увольнение?

– Согласно законодательству при смене собственника имущества организации трудовые отношения с согласия работника на условиях, предусмотренных трудовым договором, продолжаются (часть третья [ст. 36 ТК](#)). В случае отказа работника от продолжения работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 5 части второй [ст. 35 ТК](#) в связи со сменой собственника имущества организации.

Законодательство не обязывает нанимателя уведомлять работника о смене собственника имущества организации. Однако, прежде чем согласиться или отказаться, работник должен узнать о смене собственника имущества организации. Следовательно, нужно уведомить его об этом.

Законодателем не урегулирован вопрос о том, каким собственником имущества организации должно быть произведено уведомление. Целесообразно, что уведомление должен произвести прежний собственник имущества организации до изменения собственника имущества организации.

Не установлен и срок для уведомления работника о смене собственника. Стоит предупредить работника о смене собственника заблаговременно, чтобы предоставить ему возможность обдумать свой выбор и принять взвешенное решение.

Законодательство не содержит каких-либо требований к способу и форме уведомления работника о смене собственника имущества организации. Уведомить работников возможно, в частности, следующим образом:

- объявить решение о смене собственника имущества организации на общем собрании трудового коллектива;
- вручить каждому работнику персональное уведомление о смене собственника имущества организации. Содержание уведомления законодательством не регламентировано.

Если работник достоверно узнал о смене собственника, отсутствие врученного уведомления не лишает его права письменно отказаться от продолжения работы. В таком случае трудовой договор подлежит прекращению по п. 5 части второй [ст. 35 ТК](#).

Наниматель не вправе просто «не подписать» заявление и тем самым обязать работника продолжать трудовые отношения. Заявление в данном случае представляет собой письменный отказ работника от продолжения работы.

- У работника 16.08.2026 заканчивается срок действия трудового договора. При этом на него поступила докладная записка о

нарушении трудовой дисциплины (появление на работе в состоянии алкогольного опьянения).

По какой статье мы должны его уволить?

– С учетом [ст. 12](#) и [35 ТК](#) выбор основания увольнения – это право нанимателя.

Докладная записка сама по себе не обязывает увольнять работника за нарушение дисциплины.

Однако для увольнения по виновному основанию необходимо до прекращения договора:

– надлежащим образом подтвердить состояние опьянения медицинским заключением, актом, свидетельскими показаниями и другими доказательствами;

– затребовать письменное объяснение работника, а при отказе составить акт;

– соблюсти сроки и порядок применения дисциплинарного взыскания;

– проверить предусмотренные законодательством и коллективным договором гарантии, в т.ч. связанные с профсоюзом.

Одной докладной записки для безопасного дисциплинарного увольнения обычно недостаточно.

Таким образом, наниматель может выбрать основание увольнения. Для увольнения по [ст. 42 ТК](#) необходимо соблюсти порядок привлечения к дисциплинарной ответственности ([ст. 199 ТК](#)).

- Необходимо изменить работнику режим рабочего времени – перенести время начала и окончания рабочего дня, что является существенным изменением условий труда. Работник не против такого изменения.

Как это сделать, если режим должен быть изменен с 1 сентября?

– В соответствии со [ст. 32 ТК](#) изменением существенных условий труда признаются изменение системы оплаты труда, режима рабочего времени, включая установление или отмену неполного рабочего времени, изменение гарантий, уменьшение размеров оплаты труда, предложение о заключении контракта с работником, работающим по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок, установление или отмена дистанционной работы, а также других условий, устанавливаемых в соответствии с ТК.

Наниматель обязан предупредить работника об изменении существенных условий труда письменно **не позднее чем за 1 месяц**.

В данной ситуации целесообразнее самому работнику подать заявление об изменении режима рабочего времени. В этом случае условия трудового договора (контракта) будут изменены по инициативе работника.

- Молодой специалист прибыл в организацию, после чего был уволен в связи с призывом в Вооруженные Силы. По истечении более чем 3 месяцев с даты окончания службы он вновь прибыл в организацию. Срок отработки по направлению еще не истек.

Вправе ли мы отказать ему в приеме, поскольку 3-месячный срок для возвращения на работу истек?

– Выпускник, получивший свидетельство о направлении на работу, **прибывает к месту работы не позднее** срока, указанного в данном свидетельстве, **или 3 месяцев со дня, следующего за днем окончания состояния на военной службе**, прохождения альтернативной службы, и отрабатывает указанный в нем срок обязательной работы (часть первая [п. 29 Положения о распределении](#)).

Напрямую законодательство не устанавливает последствия в случае прибытия после истечения указанного срока.

С одной стороны, данный 3-месячный срок является юридическим пределом, в течение которого за молодым специалистом сохраняется рабочее место по распределению. Наниматель имеет законное право отказать ему в приеме на работу, так как гарантия трудоустройства была ограничена конкретным сроком, который выпускник нарушил.

Вместе с тем нанимателю законодательство не запрещает принять такого выпускника.

Кроме того, Положение о распределении содержит норму, согласно которой выпускник по окончании военной службы по призыву обращается в учреждение образования за перераспределением при невозможности предоставления места работы в соответствии с полученной специальностью, присвоенной квалификацией и (или) степенью по окончании военной службы по призыву у нанимателя, к которому выпускник был направлен на работу до призыва на военную службу, в течение 5 рабочих дней после получения письменного отказа в приеме на работу. То есть нанимателю необходимо письменно отказать в приеме на работу.

--

Трудовой кодекс Республики Беларусь (ТК).

Положение о порядке распределения, перераспределения, направления на работу, перенаправления на работу, предоставления места работы выпускникам, получившим научно-ориентированное, высшее, среднее специальное или профессионально-техническое образование, утвержденное постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31.08.2022 № 572 (Положение о распределении).

Как избежать неприятностей при применении сроков в трудовых отношениях: 10 практических ситуаций

Главное в статье: разбираем 10 ситуаций из практики, в которых ошибка в исчислении срока может привести к судебному спору, восстановлению работника или лишним выплатам. Вы узнаете, почему заключать контракт менее чем на год – это риск, как правильно оформить увольнение, если последний день – выходной, когда можно давать отпуск авансом и с какого дня отсчитывать срок для дисциплинарного взыскания.

Ситуация 1. Продление контракта, заключенного менее чем на год

С согласия работника с ним заключили контракт на срок менее 1 года.

По истечении срока контракта, несмотря на просьбы работника о продлении, он был уволен. Работник не согласился с этим решением и обратился в суд.

Какие последствия могут возникнуть?

Контракт заключается на срок не менее 1 года и не более 5 лет (максимальный срок действия контракта). Конкретный срок действия контракта определяется по соглашению сторон (часть первая [ст. 261-3 ТК](#)).

Установленный минимальный годичный срок действия контракта является обязательным. Иными словами, эта норма носит императивный характер и запрещает заключение контракта на срок менее 1 года.

Если контракт заключен с работником на срок менее 1 года, то его увольнение по истечении срока действия такого контракта следует считать незаконным. В этом случае уволенный на основании п. 2 части второй [ст. 35 ТК](#) работник может быть восстановлен на работе ([п. 8 постановления Пленума ВС № 9](#)).

Кроме того, с нанимателя могут быть взысканы средний заработок за время вынужденного прогула, а также издержки суда и стоимость услуг юридической консультации.

Ситуация 2. Разные сроки в контракте и приказе

При приеме на работу с работником заключен контракт сроком на 3 года. Однако в приказе ошибочно был указан срок действия контракта 1 год.

Как в данной ситуации правильно определить срок действия контракта?

Следует руководствоваться сроком, указанным в контракте.

В приказ надо внести изменения.

Контракт как разновидность срочного трудового договора заключается в письменной форме на определенный в нем срок и содержит особенности регулирования трудовых отношений между нанимателем и работником (абз. 5 части первой [ст. 1 ТК](#)).

Исходя из изложенного, именно продолжительность заключенного контракта (период начала и окончания его действия, определенный в нем сторонами) и является сроком его действия, а не срок, указанный в приказе.

Ситуация 3. Последний день действия контракта – выходной

График работы организации – 5-дневная рабочая неделя. Срок действия контракта с работником истекает в воскресенье.

Можно ли в данном случае оформить увольнение работника в первый рабочий день, следующий за выходным днем (воскресенье), в который истек срок контракта?

Законодательством о труде конкретизирована минимальная и максимальная продолжительность действия контракта, которая определяется календарным периодом продолжительностью от 1 года до 5 лет. При этом конкретный срок действия контракта определяется по соглашению сторон (часть первая [ст. 261-3 ТК](#)).

Срок действия контракта истекает в последний день обозначенного в нем календарного периода независимо от того, является этот день рабочим или выходным (праздничным, государственным праздником) (часть первая [ст. 38 ТК](#); часть вторая [п. 7 постановления Пленума ВС № 9](#)).

В описываемой ситуации нужно издать приказ об увольнении в последний рабочий день (пятницу) и выдать в этот же день трудовую книжку и окончательный расчет работнику ([ст. 50, 77, 179 ТК](#)).

Оформление увольнения в первый рабочий день, следующий за днем окончания действия контракта, будет неправомерно.

Если уволить работника в понедельник, то контракт преобразуется в трудовой договор, заключенный на неопределенный срок. Таким образом, прекратить трудовые отношения на основании п. 2 части второй [ст. 35 ТК](#) (истечение срока действия контракта) в понедельник будет неправомерным.

Ситуация 4. Превышен 5-летний срок контракта

Контракт с работником был случайно продлен на срок, превышающий 5 лет.

Можно ли в таком случае уволить работника по истечении срока действия контракта?

Если контракт с работником был продлен с превышением максимально возможного 5-летнего срока действия, трудовые отношения с таким работником следует считать продолженными на неопределенный срок.

Увольнение работника по окончании срока действия контракта, на который он был продлен, в данном случае будет незаконно и работник может быть восстановлен на работе судом.

Ситуация 5. Исчисление сроков применения дисциплинарного взыскания

Директор хочет объявить выговор работнику за дисциплинарный проступок.

Включается ли в месячный срок применения дисциплинарного взыскания день обнаружения проступка?

Нет, месячный срок исчисляется со дня, следующего за днем обнаружения дисциплинарного проступка.

Так, дисциплинарное взыскание может быть наложено не позднее 1 месяца со дня обнаружения дисциплинарного проступка. При этом в данный период не включается время болезни работника или ухода за больным членом семьи, подтвержденных листком нетрудоспособности или справкой о временной нетрудоспособности, время пребывания работника в отпуске, нахождения на военных или специальных сборах (часть первая [ст. 200 ТК](#); часть первая [п. 9 постановления Пленума ВС № 4](#)).

Следует отметить, что днем обнаружения дисциплинарного проступка считается день, когда о проступке стало известно лицу, которому работник непосредственно подчинен.

При определении сроков применения дисциплинарных взысканий следует руководствоваться также [ст. 10 ТК](#), согласно которой течение сроков, с которыми связывают возникновение, изменение или прекращение трудовых отношений, начинается на следующий день после календарной даты, которой определено их начало, если ТК не предусмотрено иное. Сроки исчисляются в календарных периодах. Сроки, исчисляемые годами, месяцами, неделями, истекают в соответствующее число последнего года, месяца или недели срока. В срок, исчисляемый в календарных неделях, месяцах или днях, включаются и нерабочие дни.

Ситуация 6. Предоставление трудового отпуска авансом

Законодательство о труде предусматривает обязанность нанимателя ежегодно предоставлять работникам трудовые отпуска.

Как определить срок, когда уже можно предоставить отпуск авансом, если работник работает уже не первый год?

Рабочий год, за который предоставляется трудовой отпуск, – это промежуток времени, равный по продолжительности календарному году и исчисляемый для каждого работника со дня приема на работу.

Трудовой отпуск за второй и последующие годы может быть предоставлен работнику не ранее начала соответствующего рабочего года.

Например, рабочий год работника – с 19.08.2025 по 18.08.2026. Трудовой отпуск может быть предоставлен после начала следующего рабочего года (с 19.08.2026), т.е. даже если работник отработал всего 1 день в новом рабочем году.

Ситуация 7. Срок уведомления о начале трудового отпуска

В графике трудовых отпусков не указана дата начала отпуска работника.

В какой срок уведомить его о начале трудового отпуска, чтобы не нарушить законодательство о труде?

Наниматель обязан уведомить работника о времени начала трудового отпуска не позднее чем за 15 календарных дней ([ст. 169 ТК](#)).

Исчисление срока уведомления следует осуществлять исходя из даты начала календарного месяца, в котором запланирован отпуск работнику, по правилам [ст. 10 ТК](#).

Например, если отпуск запланирован на сентябрь, то уведомить работника необходимо не позднее 17 августа.

Такое уведомление может осуществляться разными способами, например путем выдачи уведомлений либо доведения до сведения каждого

работника под подпись приказа (распоряжения, решения) о предоставлении отпуска или записки об отпуске. Текст уведомления может быть следующим:

«Уведомляем Вас о том, что графиком трудовых отпусков Вам запланирован трудовой отпуск продолжительностью 24 календарных дня в сентябре 2026 г. Предлагаем Вам использовать отпуск с 21.09.2026. Одновременно предлагаем Вам выразить свое желание относительно даты начала трудового отпуска для достижения договоренности сторон».

В случае поступления от работника ранее установленного законодательством срока предупреждения заявления о предоставлении трудового отпуска с указанием конкретной даты, которая устраивает и руководство, целесообразно оформить приказ (распоряжение) либо записку об отпуске и ознакомить с ним (с ней) работника.

Ситуация 8. Трудовой отпуск начинается с праздничного дня

Обнаружили, что один из работников указал в заявлении дату начала отпуска – 7 ноября.

Правильно ли будет рассчитать продолжительность трудового отпуска, начиная с праздничного дня?

Продолжительность отпусков работников исчисляется в календарных днях ([ст. 151 ТК](#)).

Нерабочие государственные праздники и праздничные дни, приходящиеся на период трудового отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

Таким образом, начало трудового отпуска с нерабочего государственного праздника и праздничного дня не допускается.

Указом № 157 установлен четкий перечень государственных праздников и праздничных дней, установленных и объявленных в соответствии с законодательством нерабочими.

Ситуация 9. Сменный режим и выход на работу после отпуска

Работнику установлен сменный режим работы. В соответствии с графиком трудовых отпусков ему предоставили трудовой отпуск, который заканчивается 02.07.2026. По графику сменности по окончании трудового отпуска у работника запланирована рабочая смена 03.07.2026 (День Республики).

В какой день работник должен приступить к работе?

Работник обязан подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, иным документам, регламентирующим вопросы дисциплины труда, выполнять письменные и устные приказы (распоряжения) нанимателя, не противоречащие законодательству и локальным правовым актам ([п. 2 ст. 53 ТК](#)).

Нерабочие государственные праздники и праздничные дни, приходящиеся на период трудового отпуска, не включаются в число календарных дней отпуска и не исключаются из графика сменности, если в такие дни запланирована работа в соответствии с законодательством.

Таким образом, после окончания трудового отпуска работник обязан приступить к работе 03.07.2026.

Ситуация 10. Исчисление сроков при изменении существенных условий труда (СУТ)

Меняется режим работы организации.

Как правильно и своевременно предупредить работника об изменении СУТ и не нарушить сроки?

Требования части третьей [ст. 32 ТК](#) обязывают предупредить работника об изменении СУТ письменно не позднее чем за 1 месяц.

Данная обязанность нанимателя является императивной и обязывает совершить эти действия в любом случае.

Законодательством предусмотрен предельный срок, не позднее которого необходимо предупреждать работника об изменении СУТ. При этом ТК не запрещает уведомлять работников о предстоящих изменениях и за более длительный промежуток времени.

Вместе с тем с учетом части первой [ст. 10 ТК](#) течение срока предупреждения работника об изменении существенных условий труда начинается на следующий день после даты получения предупреждения работником и заканчивается по окончании месячного периода.

Трудовой кодекс Республики Беларусь (ТК).

Постановление Пленума Верховного Суда Республики Беларусь от 21.12.2023 № 9 «О применении судами законодательства при рассмотрении гражданских дел о прекращении трудовых договоров» (постановление Пленума ВС № 9).

Постановление Пленума Верховного Суда Республики Беларусь от 28.06.2012 № 4 «О практике применения судами законодательства о трудовой дисциплине и дисциплинарной ответственности работников» (постановление Пленума ВС № 4).

Указ Президента Республики Беларусь от 26.03.1998 № 157 «О государственных праздниках, праздничных днях и памятных датах в Республике Беларусь» (Указ № 157).

Оплата выполнения гособязанностей

Работник представил справку о том, что он находился в ОВД в связи с проведением проверки по материалу около 2 ч.

Оплачивается ли такая справка как за исполнение работником гособязанности?

Это зависит от того, в качестве кого ваш работник был вызван в ОВД. Так, средний заработок сохраняется в случаях явки по вызову в органы дознания, предварительного следствия, к прокурору и в суд в качестве свидетеля, потерпевшего, эксперта, специалиста, переводчика, понятого, а также участия в судебных заседаниях в качестве народных заседателей, общественных обвинителей и общественных защитников, представителей общественных организаций и трудовых коллективов ([ст. 101 Трудового кодекса Республики Беларусь](#); далее – ТК). При этом средний заработок сохраняется за счет соответствующих государственных или иных органов и организаций.

Командировка без ночевки

Командируем работника на 3 дня. При этом каждый день он будет возвращаться домой, т.е. без ночевки.

Можно приказ сделать один на 3 дня? Как правильно прописать?

Да, можно. В приказе укажите период командировки (например, с 24 по 26 августа) с ежедневным возвращением из места командировки к месту жительства.

Сокращение численности и увольнение по соглашению сторон

В организации планируется сокращение численности (убираем единицу водителя легкового автомобиля).

Можно ли на основании заявления работника досрочно расторгнуть с ним контракт?

Можно. Если работник напишет заявление об увольнении по соглашению сторон, вы вправе его уволить, а затем выводить единицу из штатного расписания.

Согласие на командирование

У работницы ребенок в возрасте 14 лет.

Надо ли нам получать ее письменное согласие на командировку в рамках [ст. 263 ТК](#)?

Если ребенок уже достиг возраста 14 лет, то согласие на командировку не нужно. Так, женщины, имеющие детей в возрасте до 14 лет, могут направляться в служебную командировку только с их письменного согласия (часть вторая [ст. 263 ТК](#)).

Прием на работу после сокращения

Надо заменить временно отсутствующего работника.

Можно ли с этой целью принять гражданина, который ранее был уволен по сокращению из нашей организации? Есть ли ограничения?

Нет. Законодательство о труде не содержит ограничений и запретов на прием на работу лиц, ранее уволенных из этой организации по сокращению штата или численности. [Декрет Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5](#) «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций» содержит ограничения по назначению лиц, уволенных по дискредитирующим обстоятельствам, на руководящие должности. Но на вашу ситуацию это не распространяется, так как в вашем случае было сокращение, а не увольнение по дискредитирующим обстоятельствам.

Дата подписания и дата вступления в силу колдоговора

Коллективный договор был принят на собрании 24.08.2026, а вступает в силу с 28.08.2026.

Или эти даты должны совпадать: принят на собрании 28.08.2026 и вступает в силу с 28.08.2026?

Даты могут не совпадать. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания или со дня, который устанавливается сторонами (часть вторая [ст. 367 ТК](#)). Орган, осуществляющий регистрацию коллективного договора, не позднее 2 недель с момента подачи заявления делает соответствующую запись в специальном журнале и на первой странице представленного коллективного договора, соглашения ставит штамп о регистрации (часть вторая [ст. 371 ТК](#)).

Внешний совместитель уволился с основного места работы

У нас на предприятии работает внешний совместитель. Он уволился с основного места работы.

Обязаны ли мы уволить его и принять по основному месту? Сам работник не желает работать у нас по основному месту.

Нет, не обязаны. Для этого как минимум работник должен написать соответствующее заявление. Без него у вас нет оснований для переоформления. У вас как нанимателя по совместительству нет обязанности отслеживать, работает ваш совместитель по основному месту или уже уволился. Равно как у работника-совместителя нет обязанности уведомлять вас об увольнении с основной работы.

Образец аттестационной характеристики

Внимание!

При подготовке образцов документов (приказов, актов и т.д.) редакция не воспроизводит строгие технические требования Инструкции по делопроизводству и других правовых актов (шрифт, отступы, интервалы и т.д.). Наш фокус – **содержание и юридические формулировки**.

Мы показываем **правильную структуру и набор обязательных реквизитов**, чтобы вы могли точно адаптировать образец под локальные правовые акты по делопроизводству и стандарты оформления документов в вашей организации.

Документы к статье «Аттестационная характеристика: готовим, оформляем, знакомим» на [с. 40](#).

[скачать.doc](#)

Образец заявления о несогласии с аттестационной характеристикой

Документы к статье «Аттестационная характеристика: готовим, оформляем, знакомим» на [с. 40](#).

[скачать.doc](#)

Образец приказа о мерах по реализации нововведений ЕКСД в организации

Документ к статье «Обновлена редакция выпуска 30 ЕКСД: как перейти на другие выпуски ЕКСД в связи с исключением должностей служащих» на [с. 43](#).

[скачать.doc](#)

Образец записи в трудовую книжку о переименовании должности служащего согласно ЕКСД

Документ к статье «Обновлена редакция выпуска 30 ЕКСД: как перейти на другие выпуски ЕКСД в связи с исключением должностей служащих» на [с. 43](#).

[скачать.doc](#)

Отпуск с последующим увольнением

Работник написал заявление о предоставлении ему трудового отпуска с 10.08.2026 на 19 календарных дней с последующим увольнением.

Каким днем можно уволить работника?

Исходя из текста вопроса, уволить работника следует 28.08.2026. Но есть нюансы.

По письменному заявлению работника неиспользованные основной и дополнительные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (кроме случаев увольнения за виновные действия). Днем увольнения считается последний день отпуска ([ст. 178 ТК](#)).

При этом важно, по какому основанию планируется увольнение работника.

Отпуск с последующим увольнением может быть предоставлен при увольнении по любому основанию, предусмотренному ТК: по желанию работника ([ст. 40 ТК](#)), по соглашению сторон (п. 1 части второй [ст. 35](#), [ст. 37 ТК](#)), в связи с истечением срока действия срочного трудового договора (п. 2 части второй [ст. 35 ТК](#)) и др.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением предоставляется в пределах срока трудового договора.

Прекращение трудовых отношений с работником по п. 3 части второй [ст. 35 ТК](#) (желание работника – [ст. 40 ТК](#)) осуществляется через месяц после предупреждения работником нанимателя о желании прекратить трудовые отношения. В таком случае трудовой отпуск с последующим увольнением должен быть предоставлен в пределах срока уведомления.

Отпуск с последующим увольнением не предоставляется при увольнении за виновные действия. В указанных случаях увольнение инициирует наниматель и определяет дату увольнения.

Учитывайте также, что в случае если полная продолжительность отпуска работником использована, а последующий рабочий год еще не начался, то права на отпуск с последующим увольнением у работника нет.

Трудовой кодекс Республики Беларусь (ТК).

Трудовой кодекс Республики Беларусь (ТК).

Трудовой кодекс Республики Беларусь (ТК).

Увольнение за длительный прогул

Работник длительное время отсутствует на работе без уважительных причин.

В таблице использования рабочего времени за дни отсутствия проставлены прогулы, однако акты и докладные записки не составлялись. Спустя 6 месяцев после первого дня прогула принято решение уволить работника за длительный прогул.

Правомерно ли такое решение с учетом того, что дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения дисциплинарного проступка?

Нет, неправомерно.

Прогулом признается отсутствие работника на работе без уважительных причин более 3 ч в течение всего рабочего дня непрерывно или суммарно как на территории организации, так и на объекте вне территории организации, где он должен выполнять порученную работу (часть первая [п. 24 постановления Пленума ВС № 9](#)).

К прогулу также приравниваются преждевременный уход с работы, невыход в выходной или праздничный день (если работник привлекался на законных основаниях), оставление работы без предупреждения (при договоре на неопределенный срок) либо до истечения срока договора (при срочном трудовом договоре), использование неоплачиваемых дней отдыха или уход в отпуск без согласования с нанимателем.

К уважительным причинам отсутствия относятся болезнь работника, необходимость ухода за заболевшим членом семьи и другие подобные обстоятельства.

При этом не является прогулом использование работником положенных ему дней отдыха, если наниматель вопреки закону отказал в их предоставлении, а также отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий труда ([ст. 32 ТК](#)).

Увольнение за прогул допускается только при отсутствии на работе без уважительных причин более 3 ч (абз. 2 [п. 7 ст. 42 ТК](#)). Бремя доказывания факта отсутствия работника без уважительных причин лежит на нанимателе, но обязанность представить доказательства уважительности причин – на работнике.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни и (или) отпуска работника ([ст. 200 ТК](#)). Днем обнаружения считается день, когда о проступке стало известно лицу, которому работник непосредственно

подчинен. При длительном прогуле (2 и более рабочих дня подряд) работник может быть уволен первым днем прогула (часть девятая [ст. 43 ТК](#)). Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев, а по результатам ревизии, проверки – позднее 2 лет со дня совершения проступка.

Применение взыскания оформляется приказом, который должен содержать мотивы привлечения и объявляется работнику под подпись в 5-дневный срок, не считая времени его болезни и (или) отпуска ([ст. 199 ТК](#)). Работник, не ознакомленный с приказом о взыскании, считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Таким образом, увольнение за прогул возможно только при строгом соблюдении всех требований законодательства о труде.

[Постановление Пленума Верховного Суда Республики Беларусь от 21.12.2023 № 9](#) «О применении судами законодательства при рассмотрении гражданских дел о прекращении трудовых договоров» (постановление Пленума ВС № 9).

Перевод работника на другую систему оплаты труда

Хотим временно перевести слесаря механосборочных работ со сдельной оплатой на работу слесарем механосборочных работ с повременной оплатой, но не ниже среднего заработка по прежней работе с согласия работника.

Как оформить эту процедуру?

В данной ситуации следует осуществить изменение существенных условий труда ([ст. 32 ТК](#)), а не перевод ([ст. 30 ТК](#)).

Наниматель вправе временно перевести работника на другую работу, в т.ч. в другую местность, а также к другому нанимателю в случае письменного согласия работника на срок до 6 месяцев в течение календарного года, если иное не предусмотрено ТК (п. 1 части первой [ст. 32-1 ТК](#)). Временный перевод производится на основании приказа (распоряжения) нанимателя о временном переводе с указанием причин и срока временного перевода, работы, на которую переводится работник, а также условий оплаты труда. С приказом (распоряжением) о временном переводе наниматель знакомит работника под подпись (часть вторая [ст. 32-1 ТК](#)).

переводом признается поручение нанимателем работнику работы по другой квалификации, должности служащего (профессии рабочего) (за исключением изменения в соответствии с законодательством наименования должности служащего (профессии рабочего)) по сравнению с обусловленными в трудовом договоре, а также поручение работы у другого нанимателя ([ст. 32-1 ТК](#)) либо в другой местности (за исключением служебной командировки) (часть первая [ст. 30 ТК](#)).

При временном переводе с письменного согласия работника (п. 1 части первой [ст. 32-1 ТК](#)) оплата труда производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (часть первая [ст. 68 ТК](#)).

При переводе изменяется либо трудовая функция работника – квалификация, должность служащего (профессия рабочего) по сравнению с обусловленными в трудовом договоре, либо место его работы – наниматель, расположенный в определенной местности.

В связи с обоснованными производственными, организационными или экономическими причинами наниматель вправе в порядке, предусмотренном [ст.32 ТК](#), изменить существенные условия труда работника при продолжении им работы по той же квалификации, должности служащего (профессии рабочего), определенным в трудовом договоре.

Таким образом, наниматель обязан предупредить работника об изменении существенных условий труда письменно не позднее чем за 1 месяц.

При отказе работника от продолжения работы с изменившимися существенными условиями труда трудовой договор прекращается по п. 5 части второй [ст. 35 ТК](#) ([ст. 32 ТК](#)).

Следует отметить, что при изменении существенных условий труда трудовая функция работника (квалификация, должность служащего (профессия рабочего)), определенная в трудовом договоре, и место его работы не изменяются, а изменяются условия труда, признаваемые законодателем существенными (примерный перечень таких условий содержится в части второй [ст. 32 ТК](#)).

изменением существенных условий труда признается изменение системы оплаты труда, режима рабочего времени, включая установление или отмену неполного рабочего времени, изменение гарантий, уменьшение размеров оплаты труда, предложение о заключении контракта с работником, работающим по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок, установление или отмена дистанционной работы, а также других условий, устанавливаемых в соответствии с ТК. Изменение последовательности чередования работников по сменам ([ст. 123 ТК](#)) не является изменением существенных условий труда.

Полагаем, что в рассматриваемой изменяется система оплаты труда (сдельная – на повременную). Следовательно, здесь надо вести речь не о временном переводе работника на другую работу, а об изменении существенных условий его труда. С учетом сказанного наниматель обязан выполнить все требования, предусмотренные [ст. 32 ТК](#):

- иметь обоснованные производственные, организационные или экономические причины;
- предупредить работника о переходе на повременную систему оплаты труда письменно не позднее чем за 1 месяц;
- получить согласие работника на продолжение работы с повременной системой оплаты труда, а при отказе работника от продолжения такой работы уволить его по п. 5 части второй [ст. 35 ТК](#).

Работа председателя профкома в отпуске по уходу

Может ли неосвобожденный председатель профкома, который находится в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, продолжать работу председателем профкома?

Может.

Неосвобожденный председатель профкома может продолжать свою общественную деятельность в профсоюзе, находясь в отпуске по уходу за ребенком до 3 лет, если это не противоречит нормам устава профсоюза, в который входит первичная профсоюзная организация.

Полномочия председателя первичной профсоюзной организации носят выборный характер. Неосвобожденный председатель профкома исполняет свои функции на общественных началах (не по отдельному трудовому договору, а совмещая с основной работой).

Нахождение работника в социальном отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет по основному месту работы регулируется нормами трудового права, в то время как профсоюзная деятельность подчиняется уставу самого профсоюза.

Нахождение в социальном отпуске по уходу за ребенком приостанавливает выполнение трудовых обязанностей по основному месту работы, но за сотрудником сохраняется его должность, а также членство и выборный статус в профсоюзной организации. Находясь в отпуске, председатель профкома может проводить заседания, оформлять постановку и снятие с учета членов профсоюза и другие действия.

Таким образом, неосвобожденный председатель профкома вправе продолжать свою общественную деятельность в профсоюзе, находясь в отпуске по уходу за ребенком до 3 лет, если это не противоречит нормам устава профсоюза, в который входит первичная профсоюзная организация.

Трудовой отпуск на 1 день

Согласно коллективному договору трудовой отпуск можно разделить на 3 части и более.

1. Можно ли брать трудовой отпуск на 1 день?

2. Если да, то можно ли выплату за 1 день трудового отпуска по желанию работника перенести на день выплаты заработной платы, если выплата заработной платы производится после этого предоставленного дня трудового отпуска?

1. Можно. Работнику согласно графику трудовых отпусков или по договоренности с нанимателем может быть предоставлена часть трудового отпуска на 1 календарный день.

2. Нет, нельзя. Перенос выплаты среднего заработка за время трудового отпуска на день выплаты зарплаты после отпуска является нарушением трудового законодательства и влечет административную ответственность для нанимателя.

По договоренности между работником и нанимателем трудовой отпуск может быть разделен на 2 части, если иное не предусмотрено коллективным договором, соглашением, иными локальными правовыми актами. При этом одна часть должна быть не менее 14 календарных дней ([ст. 174 ТК](#)). В коллективном договоре организации может быть прописано деление отпуска на 3 части и более.

Таким образом, работнику согласно графику трудовых отпусков или по договоренности с нанимателем может быть предоставлена часть трудового отпуска на 1 календарный день.

При этом наниматель обязан выплатить средний заработок за время трудового отпуска не позднее чем за 2 дня до начала отпуска, если он предоставляется в соответствии с графиком трудовых отпусков. В иных случаях предоставления трудового отпуска средний заработок должен быть выплачен с согласия работника не позднее 2 рабочих дней со дня начала трудового отпуска ([ст. 176 ТК](#)). Перенос выплаты среднего заработка за время трудового отпуска на день выплаты зарплаты после отпуска является нарушением трудового законодательства и влечет административную ответственность для нанимателя.

Неудачное снижение зарплаты: суд изменил основание увольнения и взыскал с нанимателя 27 тысяч рублей

Важное в статье: 13 июля 2026 г. на сайте Верховного Суда Республики Беларусь опубликован показательный пример из судебной практики. Попытка нанимателя снизить оплату труда работнику обернулась признанием нарушения трудового законодательства, изменением формулировки увольнения и дополнительными финансовыми потерями для организации.

Обстоятельства трудового спора

11.11.2024 Р. был принят инженером-электроником технического отдела с заключением контракта на 1 год.

Контрактом ему были установлены следующие выплаты:

- должностной* оклад в размере 1 000 руб. в месяц;

* Исходя из части четвертой [ст. 61 ТК](#) «должностной оклад» применяется исключительно для оплаты труда государственных гражданских служащих. В данном случае, полагаю, более корректный вариант наименования тарифной части – тарифный оклад согласно части второй [ст. 61 ТК](#). Надбавка за сложность и напряженность в работе определяется уже от тарифного оклада. Из этого можно сделать вывод, что либо в контракте использовалась некорректная терминология, либо в публикации судебного дела не полностью описываются условия оплаты труда по контракту.

- ежемесячное повышение должностного оклада на 50 %;

- надбавка за сложность и напряженность в работе в размере 133 % тарифного оклада.

По мнению Р., должностные обязанности он выполнял надлежащим образом, однако заработная плата за весь период работы по день судебного разбирательства выплачивалась не в полном размере и не каждый месяц, не выдавались расчетные листки, при этом нанимателем производились отчисления с заработной платы в ФСЗН.

Неоднократные требования Р. об уплате заработной платы и выдаче расчетных листов во внимание ответчиком приняты не были.

Также, по мнению Р., в процессе судебного разбирательства нанимателем необоснованно и без извещения работника был изменен размер оплаты труда, установленный контрактом.

10.11.2025 Р. был уволен в связи с истечением срока действия контракта (п. 2 части второй [ст. 35 ТК](#)). На дату увольнения окончательный расчет с ним произведен не был.

В связи с этим работник обратился в суд с иском:

- об изменении формулировки основания увольнения на «в связи с нарушением нанимателем законодательства о труде»;
- взыскании с ответчика компенсации за досрочное расторжение контракта;
- взыскании невыплаченной заработной платы;
- взыскании компенсации за неиспользованный трудовой отпуск;
- индексации заработной платы, среднего заработка за задержку выплаты окончательного расчета при увольнении на дату вынесения решения суда.

Представитель истца просила взыскать в пользу Минской городской коллегии адвокатов расходы по оказанию истцу юридической помощи.

Что решил суд

Решением суда Фрунзенского района г. Минска было постановлено:

1) изменить формулировку основания увольнения Р. с п. 2 части второй [ст. 35 ТК](#) на [ст. 41 ТК](#) – в связи с нарушением нанимателем законодательства о труде;

2) взыскать с нанимателя:

2.1) в пользу истца:

- заработную плату в размере 19 767,97 руб.;
- компенсацию за досрочное расторжение контракта в связи с нарушением нанимателем законодательства о труде в размере 4 498,77 руб.;
- компенсацию за неиспользованный трудовой отпуск в размере 1 670,76 руб.;
- индексацию заработной платы в размере 609,79 руб.;

– средний заработок за задержку выплаты окончательного расчета при увольнении в размере 697,50 руб.

Итого: 27 244,79 руб., обязав ответчика произвести предусмотренные законодательством удержания из взысканных сумм.

В удовлетворении оставшейся части требований – отказать;

2.2) в пользу Минской городской коллегии адвокатов – расходы по оказанию истцу юридической помощи в размере 670 руб.;

2.3) в доход государства – государственную пошлину в размере 1 488,24 руб.

Чем руководствовался суд при вынесении решения

1. Довод нанимателя: оплата должна быть за фактически отработанное время.

Доводы ответчика о том, что выплата заработной платы истцу должна быть осуществлена за фактически выполненный им объем работ, не были поддержаны судом, поскольку согласно контракту ему установлена иная форма оплаты труда.

2. Довод нанимателя: истец работал на другой работе во время основной.

Довод ответчика о том, что начиная с апреля 2025 г. Р. во время установленного ему контрактом рабочего времени осуществлял трудовую деятельность в другой организации, не был поддержан судом.

Согласно представленным суду ответчиком первоначально табелям учета рабочего времени истцом отработана полная норма рабочего времени, заработная плата начислена в полном объеме.

Внесение ответчиком изменений в табеля учета рабочего времени от 30.09.2025 после подачи истцом искового заявления не свидетельствует о том, что истец отсутствовал на рабочем месте (т.е. прогуливал) либо выполнял работы в интересах другого нанимателя, ввиду чего ему должна быть начислена заработная плата не в полном объеме.

В судебном заседании достоверно были установлены факты нарушения нанимателем законодательства о труде.

Суд изменил формулировку основания увольнения с п. 2 части второй [ст. 35 ТК](#) на [ст. 41 ТК](#) в связи с тем, что указанные нарушения имели место до истечения срока действия контракта и истец до увольнения

обратился в суд с иском о понуждении нанимателя к расторжению контракта в связи с нарушением им законодательства о труде.

Решение суда Фрунзенского района г. Минска судебная коллегия по гражданским делам Минского городского суда оставила без изменения.

Какие нарушения допустил наниматель

Можно предположить, что наниматель либо изначально завысил обещанную зарплату без намерения выплачивать ее в полном объеме, либо неверно истолковал природу стимулирующих выплат и порядок их уменьшения. Впоследствии, чтобы исправить ситуацию, он пытался обосновать, что работник фактически не отработывал полное рабочее время и в рабочие часы занимался внешним совместительством – с целью убедить суд, что оплата производилась за реально отработанное время (в соответствии со [ст. 57 ТК](#)).

Условия оплаты труда являются обязательным условием трудового договора (п. 7 части второй [ст. 19 ТК](#)). Их изменение может быть осуществлено по соглашению сторон в виде дополнительного соглашения (часть четвертая [ст. 19 ТК](#)).

При этом согласно части второй [ст. 32 ТК](#) изменением существенных условий труда признаются, в частности, изменение системы оплаты труда, уменьшение размеров оплаты труда.

Однако не всегда изменение размера стимулирующих мер является изменением существенных условий труда и требует согласия работника.

Заработную плату можно разделить на основные составляющие ([ст. 1, 61, 63 ТК](#)):

1) тарифная часть в виде тарифной ставки (для рабочих), тарифного оклада (для служащих), оклада (для всех категорий бюджетных организаций).

Напомню, что согласно [ст. 1 ТК](#) тарифная ставка (тарифный оклад) – минимальный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых обязанностей за единицу времени (час, месяц) без учета иных выплат, установленных системой оплаты труда.

При этом законодатель предлагает два равнозначных варианта (при определении тарифной ставки (тарифного оклада)): либо за час, либо за месяц;

2) стимулирующие выплаты.

В качестве стимулирующих выплат в части первой [ст. 63 ТК](#) упоминаются такие выплаты, как надбавки, премии, бонусы и иные выплаты.

При контрактной форме найма предусмотрена обязательная стимулирующая выплата: повышение тарифной ставки (тарифного оклада) не более чем на 50 %, если больший размер не предусмотрен законодательством, а для работников бюджетных организаций и иных организаций, получающих субсидии, работники которых приравнены по оплате труда к работникам бюджетных организаций, – надбавка в размере не более 50 % оклада (п. 3 части первой [ст. 261-2 ТК](#)).

В комментарии к Декрету № 5 (https://mintrud.gov.by/ru/komentarij_dekrety_5) Минтруда и соцзащиты указало, что к дополнительным выплатам стимулирующего характера при реализации [подп. 3.3 п. 3 Декрета № 5](#) (а с 28.01.2020 – п. 3 части первой [ст. 198 ТК](#))

также следует относить ежемесячные, ежеквартальные премии, повышение тарифной ставки (тарифного оклада) не более чем на 50 %, если больший размер не установлен законодательством, а для работников бюджетных организаций и иных организаций, получающих субсидии, работники которых приравнены по оплате труда к работникам бюджетных организаций, – надбавку в размере не более 50 % оклада, предусмотренные абз. 3 п. 3 части первой [ст. 261-2 ТК](#), иные надбавки, являющиеся стимулирующими выплатами в соответствии с законодательством и локальными правовыми актами.

И самое главное, в данной норме прямо предусмотрено, что уменьшение размера таких выплат осуществляется в порядке и на условиях, определенных [ст. 32 ТК](#);

3) компенсирующие выплаты в виде различных доплат ([ст. 67, 69, 70 ТК](#) и т.д.).

В отношении работников бюджетных организаций обращу внимание на [п. 1 Указа № 27](#), согласно которому заработная плата работников бюджетных организаций состоит из оклада, стимулирующих и компенсирующих выплат. К стимулирующим выплатам относятся надбавки и премии.

ДГИТ на своем официальном telegram-канале (<https://t.me/DGITBelarus>) по вопросам выплаты заработной платы, в частности, приводит следующие разъяснения.

Системы и размеры оплаты труда работников, в т.ч. стимулирующие (надбавки, премии, бонусы и иные выплаты) и компенсирующие (доплаты и иные выплаты) выплаты, устанавливаются нанимателем на основании коллективного договора, соглашения, иных локальных правовых актов и трудового договора.

Изменить условия трудового договора, в т.ч. заработную плату, можно только по соглашению сторон ([ст. 19 ТК](#)).

В случае, когда прежние существенные условия труда не могут быть сохранены вследствие обоснованных производственных, экономических или организационных причин (часть первая [ст. 32 ТК](#)), наниматель

обязан предупредить работника об изменении существенных условий труда.

Увеличение размера заработной платы не является изменением существенных условий труда и не требует соблюдения порядка, установленного [ст. 32 ТК](#).

Каковы сроки уведомления? По общему правилу о предстоящих изменениях существенных условий труда, а также об их причинах наниматель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за 1 месяц ([ст. 32 ТК](#)).

А если работник не согласен на изменение зарплаты? В случае несогласия работника продолжить работу в связи с изменением существенных условий труда, трудовые отношения с ним прекращаются по [п. 5 ст. 35 ТК](#) с выплатой работнику выходного пособия в размере 2-недельного среднего заработка.

В случае недостижения соглашения сторон об изменении условий труда, предусмотренных трудовым договором и не относящихся к существенным ([ст. 32 ТК](#)), трудовые отношения продолжаются на прежних условиях.

ЭТО ВАЖНО! Размер стимулирующих выплат определяется нанимателем в зависимости от вклада каждого работника в деятельность организации и может варьироваться. При этом порядок, предусмотренный [ст. 32 ТК](#), не применяется.

Суды указывают на то, что наниматель самостоятельно определяет порядок, условия установления стимулирующих выплат, и это не противоречит нормам трудового законодательства и не является (при прочих равных условиях) изменением существенных условий труда.

Важные выводы

В конкретной ситуации работнику не были доплачены установленные контрактом стимулирующие выплаты.

Такая выплата, как «ежемесячное повышение должностного оклада на 50 %», – это дополнительная стимулирующая выплата согласно [ст. 261-2 ТК](#). Соответственно изменить размер данной выплаты в одностороннем порядке наниматель мог только с соблюдением [ст. 32 ТК](#).

Так как надбавка за сложность и напряженность в работе была установлена в контракте в фиксированном размере, то ее невыплата

или выплата в неполном размере могли осуществляться только с соблюдением [ст. 32 ТК](#) (либо по части четвертой [ст. 19 ТК](#)).

Если наниматель хотел выплачивать стимулирующие выплаты (кроме повышения тарифной ставки (тарифного оклада)) в меньшем размере, то необходимо было выбрать вариант с премией и ее начислением согласно локальному правовому акту, т.е. с установлением критериев ее начисления.

Скорее всего, осознав свою ошибку, наниматель уже после подачи искового заявления выбрал позицию, что работник фактически не отработывал свою норму рабочего времени по причине работы в другой организации.

В качестве доказательства он представил в суд скорректированный вариант табеля использования рабочего времени. Суд не принял данные сведения в качестве доказательства, учитывая то, что сведения о работе по трудовому договору имеются в ФСЗН. То есть такие данные несложно проверить. Другое дело, если действительно имел место прогул без уважительных причин.

Отмечу также, что необходимо различать понятия «незаконное увольнение» и «изменение основания увольнения по требованию работника» (в этой ситуации досрочное расторжение срочного трудового договора не имеет такого правового значения) (см., например, «Суд Городокского района защитил права уволенного работника» по адресу: https://court.gov.by/ru/vitebskij/oblastnoj/sud/press_sluzhba/soobscheniya/press_sluzhbi/c91c093d21c34f44.html).

[Трудовой кодекс Республики Беларусь \(ТК\).](#)

[Декрет Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций» \(Декрет № 5\).](#)

[Указ Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций» \(Указ № 27\).](#)

Оговорка в контракте об обязательном заключении договора о коллективной материальной ответственности: правовой риск или пустой пункт?

О чем статья: можно ли включить в контракт обязанность работника заключить в будущем договор о коллективной материальной ответственности, чтобы обойти [ст. 32 ТК](#)? Разбираемся, законно ли это.

Ситуация

При заключении контракта с работником директор потребовал включить в контракт пункт следующего содержания: «Работник обязуется заключить с нанимателем договор о полной коллективной (бригадной) материальной ответственности при включении его в состав бригады (коллектива) в случаях и порядке, установленных законодательством Республики Беларусь». Мотивация проста: избежать процедуры изменения существенных условий труда ([ст. 32 ТК](#)) в дальнейшем.

Будет ли такая оговорка в контракте правомерной?

Краткий ответ: нет, данное условие противоречит законодательству.

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

С одной стороны, наниматель вправе заключить договор о коллективной материальной ответственности в случае, когда работы осуществляются совместно и невозможно разграничить материальную ответственность путем заключения договора о полной индивидуальной материальной ответственности.

С другой стороны, при заключении договора о полной коллективной (бригадной) материальной ответственности должны соблюдаться требования к его заключению, а также иные требования трудового законодательства. Необходимо отметить, что трудовые отношения – это отношения, основанные на трудовом договоре (контракте). Именно трудовым договором (контрактом) определяются условия труда

работника. Изменение условий труда, изначально установленных трудовым договором, а также ухудшение положения работника по сравнению с первоначально установленными условиями труда, определенными трудовым договором (контрактом), признаются изменением существенных условий труда (далее – ИСУТ).

ИСУТ признаются:

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

Несмотря на то что [ст. 32 ТК](#) напрямую не указывает, что заключение договора о коллективной (бригадной) материальной ответственности с работником после трудоустройства является ИСУТ, заключение данного договора влечет изменение условий труда по сравнению с установленными при приеме на работу.

ЭТО ВАЖНО! При этом заключение договора о коллективной (бригадной) материальной ответственности в процессе трудовой деятельности ухудшает положение работника, так как на него возлагается дополнительная ответственность по сохранности имущества.

Коллективная (бригадная) материальная ответственность может быть отнесена к существенным условиям труда как условие, подпадающее под понятие «другие условия, устанавливаемые в соответствии с ТК». Поэтому при заключении договора о коллективной (бригадной) материальной ответственности соблюдение требования [ст. 32 ТК](#) является обязательным.

В частности, ИСУТ должно быть обосновано именно на дату выдачи уведомления. Работник должен быть уведомлен за месяц и иметь возможность отказаться от продолжения работы в связи с ИСУТ. В случае отказа от работы работник увольняется по п. 5 части второй [ст. 35 ТК](#) с выплатой выходного пособия согласно [ст. 48 ТК](#).

Включение в контракт обязанности работника заключить договор о коллективной (бригадной) материальной ответственности будет противоречить норме [ст. 32 ТК](#).

Отдельные условия трудового договора (контракта) признаются недействительными, если они ухудшают положение работника по сравнению с законодательством (п. 1 части первой [ст. 23 ТК](#)).

Недействительность отдельных условий трудового договора (контракта) не влечет недействительности трудового договора (контракта) в целом (часть вторая [ст. 23 ТК](#)).

Таким образом, даже если вы пропишете в контракте с работником обязанность заключить договор о коллективной (бригадной) материальной ответственности, у работника остается в дальнейшем право отказаться от заключения такого договора. Данное условие контракта будет недействительным, как противоречащее законодательству.

Важные выводы

1. Заключение договора о коллективной материальной ответственности в процессе работы – это ИСУТ. Даже если ТК прямо не называет это ИСУТ, такое изменение подпадает под понятие «других условий» и требует соблюдения процедуры, предусмотренной [ст. 32 ТК](#) (уведомление за месяц, право работника на отказ, выходное пособие в случае увольнения).
2. Работник вправе отказаться от заключения договора о коллективной материальной ответственности независимо от оговорки в контракте.
3. Прописанное в контракте обязательство не лишает работника права отказаться, когда наниматель фактически предложит ему подписать договор о коллективной материальной ответственности. Отказ не влечет дисциплинарной ответственности, а увольнение возможно только с соблюдением гарантий, установленных [ст. 32 ТК](#).

[Трудовой кодекс Республики Беларусь \(ТК\).](#)

Аттестационная характеристика: готовим, оформляем, знакомим

[Образец аттестационной характеристики](#) см. в рубрике «Полезная документация» на с. 23 журнала.

[Образец заявления о несогласии с аттестационной характеристикой](#) см. в рубрике «Полезная документация» на с. 24 журнала.

Главное в статье: разбираем порядок подготовки, оформления и представления аттестационной характеристики. Вы узнаете, кто и когда ее составляет, какие сведения в нее включать, в какой форме лучше оформлять, как ознакомить с ней работника и что делать, если он не согласен. Также расскажем, сколько лет хранить аттестационную характеристику и заявление о несогласии с ней.

От редакции

О составлении приказа о создании аттестационной комиссии читайте в [журнале «Я – специалист по кадрам», 2026, № 14, с. 36](#), а об оформлении приказа о проведении аттестации – в [журнале «Я – специалист по кадрам», 2026, № 16, с. 39](#).

На каждого работника, который подлежит аттестации, не позднее чем за 20 календарных дней до ее начала в кадровую службу (или иному уполномоченному должностному лицу) представляется аттестационная характеристика (часть первая [п. 9 Положения № 736](#)).

Характеристику подписывает:

- руководитель структурного подразделения;
- руководитель организации или его заместитель – если работник не входит в структурное подразделение;
- в отношении руководителя организации – руководитель вышестоящего государственного органа (организации) или уполномоченное им должностное лицо.

По решению руководителя организации на аттестуемого могут представляться другие материалы, отражающие результаты его деятельности.

по решению руководителя вышестоящего государственного органа к аттестационным материалам руководителя (или его заместителя) могут добавлять и другие документы, которые показывают результаты его работы. Это касается руководителей, которых назначает вышестоящий орган, а также руководителей (и их заместителей) организаций с государственной долей 50 % и более (часть первая [п. 9 Положения № 736](#)).

Должностные лица, ответственные за подготовку аттестационной характеристики, указываются в графике проведения аттестации работников (часть вторая [п. 7 Положения № 736](#)).

Что должна содержать аттестационная характеристика

В характеристике обязательно должны быть отражены (часть вторая [п. 9 Положения № 736](#)):

- объективная оценка практической деятельности аттестуемого, уровня его профессиональных знаний, деловых и личностных качеств;
- для руководителя организации – также оценка состояния исполнительской дисциплины в возглавляемой организации;
- сведения о дисциплинарных взысканиях, примененных к аттестуемому в течение последнего года до даты выдачи характеристики.

Также аттестационная характеристика может содержать рекомендации по повышению эффективности работы и уровня квалификации аттестуемого, стимулированию его профессионального роста.

Как оформить аттестационную характеристику

Форма аттестационной характеристики в законодательстве не установлена и определяется организацией самостоятельно с учетом следующего:

- в аттестационной характеристике должны быть отражены (содержаться) сведения, указанные в части второй [п. 9 Положения № 736](#);
- аттестационная характеристика относится к организационно-распорядительной документации и оформляется в соответствии с

установленным Инструкцией № 65 порядком документирования (часть первая п. 2, абз. 19 части первой [п. 3 Инструкции № 65](#)).

Документы можно оформлять по-разному: в виде связного текста, анкеты, таблицы или смешанным способом. Какой вариант выбрать – зависит от того, какая информация в документе содержится ([п. 71 Инструкции № 65](#)).

Для аттестационной характеристики лучше всего подходит форма анкеты. Так информация выглядит структурированной, и оценивать работника по четким пунктам удобнее.

Ознакомление работника с характеристикой

Кадровая служба (или иное уполномоченное должностное лицо) не позднее чем за 15 календарных дней до проведения аттестации обязана ознакомить работника с представленной на него характеристикой (часть первая [п. 10 Положения № 736](#)).

Отметку об ознакомлении с аттестационной характеристикой следует оформлять ниже реквизита «Подпись» на лицевой стороне последнего листа документа либо на его оборотной стороне*.

Это важно! Аттестуемый не вправе отказаться от ознакомления с аттестационной характеристикой.

Если работник не согласен с характеристикой

В случае несогласия с характеристикой работник в течение 5 календарных дней со дня ознакомления вправе (часть вторая [п. 10 Положения № 736](#)):

- подать в кадровую службу (или иному уполномоченному должностному лицу) заявление на имя председателя аттестационной комиссии о своем несогласии с дополнительными сведениями о своей работе (заявление приобщается к характеристике);
- изложить причины несогласия непосредственно на заседании аттестационной комиссии.

Направление материалов в аттестационную комиссию

Кадровая служба (или иное уполномоченное должностное лицо) не позднее чем за 10 календарных дней до начала аттестации направляет в аттестационную комиссию на каждого аттестуемого (часть третья [п. 10 Положения № 736](#)):

- аттестационную характеристику;
- заявление работника о несогласии с характеристикой (при наличии);
- иные материалы, отражающие результаты работы (при наличии).

При каждой последующей аттестации в комиссию представляется аттестационный лист (или его копия) с результатами предыдущей аттестации работника (часть четвертая [п. 10 Положения № 736](#)).

Сроки хранения документов

Аттестационная характеристика работника хранится в его личном деле (часть вторая [п. 20 Положения № 736](#)).

При отсутствии личного дела характеристика хранится 3 года в деле с документами о проведении аттестации и установлении квалификации, присвоении классов, не вошедшими в состав личных дел ([п. 707 Перечня № 140](#)).

Заявление о несогласии с аттестационной характеристикой хранится также 3 года ([п. 707 Перечня № 140](#)).

[Положение об аттестации работников, занимающих должности служащих](#), утвержденное постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 18.12.2025 № 736 (Положение № 736).

[Инструкция по делопроизводству в государственных органах, иных организациях](#), утвержденная постановлением Минюста Республики Беларусь от 29.08.2025 № 65 (Инструкция № 65).

Перечень типовых документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, иных организаций и индивидуальных предпринимателей, с указанием сроков хранения, установленный постановлением Минюста Республики Беларусь от 24.05.2012 № 140 (Перечень № 140).

Обновлена редакция выпуска 30 ЕКСД: как перейти на другие выпуски ЕКСД в связи с исключением должностей служащих

Все ответы на тест на **с. 4**: 1) А; 2) Б; 3) А; 4) Б; 5) Б.

Образец приказа о мерах по реализации нововведений ЕКСД в организации см. в рубрике «Полезная документация» на с. 25 журнала.

Образец записи в трудовую книжку о переименовании должности служащего согласно ЕКСД см. в рубрике «Полезная документация» на с. 26 журнала.

Чем поможет статья:

пошагово описаны действия, которые нужно выполнить в связи с исключением некоторых квалификационных характеристик должностей служащих из выпуска 30 ЕКСД.

Обзор нововведений

Выпуск 30 ЕКСД был значительно пересмотрен, структурно перестроен и в обновленной редакции вступил в силу 25.08.2026.

Справочно: изменения и дополнения в связи с принятием выпуска 30 ЕКСД отражены в комментарии Минтруда и соцзащиты по адресу: <https://mintrud.gov.by/ru/news-ru/view/utverzhden-vypusk-30-eksd-dolzhnosti-sluzhaschix-zanjatyx-v-kulture-11852-2026/>.

Обратим внимание на кадровые действия, которые нужно выполнить в связи с исключением квалификационных характеристик должностей служащих:

1) относящихся к базовому наименованию должности служащего «Директор (генеральный директор, заведующий, начальник, управляющий)», содержащейся в выпуске 1 ЕКСД;

2) наименования которых дублируются с наименованиями должностей служащих, содержащихся в выпусках 1 и 32 ЕКСД (см. табл. 1).

Таблица 1

№ п/п	Наименование должности служащего		Код должности		Пояснения
	в выпуске 30 ЕКСД	в ОКЗ	прежний	актуальный	
Группа 1. Исключение должностей руководителей в связи с отнесением их к базовой должности служащего «Директор (генеральный директор, заведующий, начальник, управляющий)», содержащейся в выпуске 1 ЕКСД					
1	Директор (заведующий) библиотеки (централизованной библиотечной системы)	Директор библиотеки (централизованной библиотечной системы)	1120-016	1120-014	Относящиеся к базовому наименованию должности служащего «Директор (генеральный директор, заведующий, начальник, управляющий)», содержащейся в выпуске 1 ЕКСД
		Заведующий библиотекой	1120-041	1120-040	
2	Директор (заведующий) дома (дворца) культуры, клуба	Директор дома (дворца) культуры, клуба	1120-018	1120-014	
		Заведующий домом (дворцом) культуры	1120-043	1120-040	
		Заведующий клубом	1120-044		
3	Директор (заведующий) музея (музея-заповедника)	Директор музея (музея-заповедника)	1120-022	1120-014	
		Заведующий музеем (музеем-заповедником)	1120-045	1120-040	
4	Директор зоопарка (заповедника)		1120-019	1120-014	
5	Директор научно-методического центра народного творчества		1120-035	1120-014	
6	Директор парка культуры и отдыха		1120-025	1120-014	
7	Директор центра (музейно-выставочного)		1120-034	1120-034	
8	Генеральный директор (директор) театра (театра-студии, концертной организации, музыкального и танцевального коллектива, цирка)	Генеральный директор театра (театра-студии, концертной организации, музыкального и танцевального коллектива, цирка)	1120-003	1120-001	
		Директор театра (театра-студии, концертной организации, музыкального и танцевального коллектива, цирка)	1120-031	1120-014	
Группа 2. Исключение должностей служащих, наименования которых дублируется с наименованиями должностей служащих, содержащихся в выпусках 1 и 32 ЕКСД					
9	Ассистент звукооператора		3521-001		Наименования которых дублируются с наименованиями должностей служащих, содержащихся в выпусках 1 (культуролог) и 32 ЕКСД (все остальные)
10	Ассистент звукооформителя		3521-002		
11	Ассистент художника по комбинированным съемкам		3435-009		
12	Директор съемочной группы		1431-019	1431-018	
13	Культуролог		2359-028		
14	Музыкальный оформитель		2652-024		

Общим является то, что указанные 14 квалификационных характеристик исключены из выпуска 30 ЕКСД. Следовательно, при составлении должностных инструкций (и определении статуса руководителя в уставе), в т.ч. для производных должностей (заместителей), надо исходить уже не из выпуска 30 ЕКСД, а из квалификационных характеристик выпусков 1 и 32 ЕКСД.

При этом набор и последовательность кадровых действий в данном случае будут разными для двух групп.

Для начала выделю базовые кадровые действия, которые актуальны для обоих алгоритмов.

Шаг 1. Проверьте, затронули ли нововведения вашу организацию, и если да, то какие именно должности.

Для этого работники, ответственные за штатное расписание (например, планово-экономический отдел), совместно с кадровой службой анализируют изменения в ЕКСД и выявляют должности, которых они касаются.

Шаг 2. Проведите анализ кадровых документов и распределите обязанности между сотрудниками.

На данном этапе определите, какие именно кадровые действия и по каким должностям служащих следует предпринять. В частности, надо ли вносить изменения и дополнения в штатное расписание, актуализировать (или составлять новую) должностную инструкцию (вносить изменения в устав или иной ЛПА, регламентирующий статус руководителя организации), вносить изменения в трудовой договор, запись в трудовую книжку, подавать сведения в ФСЗН в связи с изменением наименования должности служащего, кода должности и т.п.

Шаг 3. Актуализируйте ЛПА и условия трудовых договоров в соответствии с ЕКСД.

Можете составить докладную записку в целях доведения до сведения руководителя произошедших нововведений и необходимых кадровых действий.

Алгоритм 1. Переход на общие базовые должности руководителей (в связи с исключением квалификационных характеристик из выпуска 30 ЕКСД)

Шаг 1. Выберите наименование должности руководителя (перетарификация).

Переход означает выбор между:

- базовым наименованием («Генеральный директор», «Директор», «Заведующий») по выпуску 1 ЕКСД;
- полным наименованием, сформированным с учетом [п. 4 Общих положений ЕКСД](#).

Это важно! Ранее утвержденные полные наименования фактически уже являются полными. Изменение наименования должности (кроме случаев, прямо предусмотренных законом) – это изменение существенных условий труда. Однако на практике все варианты (переход на базовое или сохранение прежнего) будут рассматриваться как приведение в соответствие с законодательством (часть четвертая [ст. 19 ТК](#)).

Пример 1

С 25.08.2026 «Заведующий библиотекой» – это уже не базовая, а полная должность.

Это касается не только руководителей, но и их заместителей и производных должностей (например, «Помощник руководителя»).

Шаг 2. Актуализируйте правовое положение работников.

Для руководителя – внесение изменений в устав ([ст. 48 ГК](#)) и трудовой договор. Для остальных – пересмотр должностных инструкций ([п. 10 Общих положений ЕКСД](#)).

Изменяются не только квалификационные требования, но и обязанности и требования к знаниям.

Пример 2

Было (по исключенной должности «Заведующий библиотекой»): высшее профильное образование + стаж 5 лет.

Стало (по базовой должности «Заведующий»): высшее образование +
+ стаж на руководящих должностях 5 лет.

Рекомендуется сохранить отраслевую специфику, которая была в исключенных характеристиках, так как базовая должность их не учитывает.

Шаг 3. Внесите изменения в штатное расписание и ЛПА.

3.1. Штатное расписание.

Вносится наименование структурного подразделения и должности (ст. 1, п. 3 части второй [ст. 19 ТК](#); Инструкция № 40; форма ПУ-2 и др.).

Порядок изменений устанавливает наниматель.

Два способа внесения изменений:

- 1) издание приказа о внесении изменений;
- 2) утверждение новой редакции штатного расписания ([п. 48 Инструкции № 65](#)).

Оба способа равнозначны.

Руководитель организации включается в штатное расписание той организации, которой он управляет (позиция Минтруда и соцзащиты). Для бюджетных организаций часто требуется согласование штатного расписания с вышестоящим органом.

3.2. Устав, должностные инструкции, иные ЛПА.

Права и обязанности руководителя определяются ТК, актами законодательства, уставом и трудовым договором ([ст. 253 ТК](#)). Должностные инструкции для руководителей, как правило, не разрабатываются ([п. 10 Общих положений ЕКСД](#)).

Шаг 4. Ознакомьте работников с обновленными документами.

Наниматель обязан ознакомить работников под подпись с изменениями в их трудовых обязанностях ([п. 10 части первой ст. 55 ТК](#)).

Для руководителя организации действует аналогичное правило ([ст. 254 ТК](#)).

Шаг 5. Внесите изменения в трудовой договор (контракт) и оформите это приказом.

Если меняется наименование должности (переход на базовый вариант), заключается дополнительное соглашение к трудовому договору (части первая, четвертая [ст. 19 ТК](#)).

Оформите приказ (распоряжение) нанимателя (п. 15 части первой [ст. 55 ТК](#)). Такой приказ имеет срок хранения 55 лет и регистрируется с литерой «к».

Шаг 6. Внесите запись в трудовую книжку.

При изменении наименования должности (если выбран базовый вариант) в трудовую книжку вносится запись на основании приказа (п. 58 Инструкции № 40). Порядок заполнения гр. 1–3 прямо не урегулирован, но запись делается в общем порядке.

Сам порядок внесения такой записи (т.е. заполнение гр. 1, 2 и 3) прямо не предусмотрен [п. 58 Инструкции № 40](#).

Шаг 7. Подайте ПУ-2 в связи со сменой кода должности, наименования должности служащего.

По всем рассматриваемым должностям руководителей производится изменение кода должности, а по некоторым изменяется наименование должности.

Раздел 2 (формы ПУ-2) заполняется на основании штатного расписания отдельно по каждой должности служащего, профессии рабочего ([п. 11 Инструкции № 14](#)) в случае, когда имеются отличия по коду ОКЗ, наименованию профессии рабочего, должности служащего, наименованию структурного подразделения и коду работы по совместительству, в т.ч. при заключении трудового договора (контракта) по нескольким должностям служащих (профессиям рабочих), а также при переводе на другую постоянную работу, перемещении из одного структурного подразделения в другое на постоянное место работы, при переходе с одного вида трудового договора на другой, при присвоении квалификационной категории, разряда, класса, класса государственного гражданского служащего, **при изменении наименования профессии рабочего, должности служащего**, наименования структурного подразделения.

В графе «Наименование должности служащего, профессии рабочего в соответствии с квалификационными справочниками, утверждаемыми в

порядке, определяемом Советом Министров Республики Беларусь, нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность работников по отдельным должностям служащих, и трудовым договором (полное наименование)» указывается полное наименование должности служащего (наименование профессии рабочего), по которой работает застрахованное лицо. Полное наименование должности служащего (наименование профессии рабочего) указывается в единственном числе, именительном падеже (без сокращения слов). Наименование профессии рабочего указывается идентично, в строгом соответствии с ЕТКС.

Срок подачи ПУ-2 – 1 раз в квартал не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом ([п. 15 Правил № 837](#)).

Алгоритм 2. Переход на одноименные квалификационные характеристики, содержащиеся в выпусках 1 и 32 ЕКСД

В отличие от первого алгоритма, который мы рассмотрели выше, где наименования должностей менялись (например, «Заведующий библиотекой» стало просто «Заведующий»), здесь наименования должностей служащих по исключенным из выпуска 30 ЕКСД квалификационным характеристикам не меняются. То есть переименования должности служащего не происходит. Код должности тоже не меняется, за исключением должности «Директор съемочной группы». По этой должности также актуален шаг по подаче ПУ-2 в ФСЗН в связи с изменением кода должности.

Для руководителя (в данном случае это только «Директор съемочной группы») изменения вносятся в устав организации (потому что должностные инструкции для руководителей, как правило, не разрабатываются согласно [п. 10 Общих положений ЕКСД](#)).

Для всех остальных работников изменения вносятся в должностные инструкции.

[Трудовой кодекс Республики Беларусь \(ТК\);](#)

Общегосударственный классификатор Республики Беларусь «Занятия», утвержденный постановлением Минтруда и соцзащиты Республики Беларусь от 24.07.2017 № 33 (ОКЗ);

Инструкция о порядке ведения трудовых книжек, утвержденная постановлением Минтруда и соцзащиты Республики Беларусь от 16.06.2014 № 40 (Инструкция № 40);

Общие положения Единого квалификационного справочника должностей служащих, утвержденные постановлением Минтруда и соцзащиты Республики Беларусь от 02.01.2012 № 1 (Общие положения ЕКСД);

Постановление Минтруда и соцзащиты Республики Беларусь от 29.04.2026 № 35 «Об утверждении выпуска 30 Единого квалификационного справочника должностей служащих» (постановление № 35);

Выпуск 30 Единого квалификационного справочника должностей служащих «Должности служащих, занятых в культуре», утвержденный постановлением № 35 (выпуск 30 ЕКСД);

Инструкция по делопроизводству в государственных органах, иных организациях, утвержденная постановлением Минюста Республики Беларусь от 29.08.2025 № 65 (Инструкция № 65);

Выпуск 1 Единого квалификационного справочника должностей служащих «Должности служащих для всех видов деятельности», утвержденный постановлением Минтруда и соцзащиты Республики Беларусь от 30.12.1999 № 159 (выпуск 1 ЕКСД);

Выпуск 32 ЕКСД «Должности служащих телевидения и радиовещания», утвержденный постановлением Минтруда и соцзащиты Республики Беларусь от 28.07.2003 № 88 (выпуск № 32).

Гражданский кодекс Республики Беларусь (ГК).

Инструкция о порядке заполнения форм документов персонифицированного учета, утвержденная постановлением правления ФСЗН Минтруда и соцзащиты Республики Беларусь от 14.10.2025 № 14 (Инструкция № 14).

Правила индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц в системе государственного социального страхования, утвержденные постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 08.07.1997 № 837 (Правила № 837).