**Надзор за законодательством о труде: типичные нарушения**

Статья 41 Конституции Республики Беларусь гарантирует гражданам Республики Беларусь право на труд как наиболее достойный способ самоутверждения человека, т.е. право на выбор профессии, рода занятий и работы в соответствии с призванием, способностями, образованием, профессиональной подготовкой и с учетом общественных потребностей, а также на здоровые и безопасные условия труда.

Защита трудовых прав и законных интересов работников может осуществляться как через обращение работников в суд, с помощью профессиональных союзов, а также посредством государственного надзора за соблюдением трудового законодательства.

Исполнение любого закона обеспечивается надзором и контролем за его соблюдением, а также ответственностью за допущенные нарушения. Так как нормы законодательства о труде, как правило, не содержат санкций, принудить нанимателя к соблюдению этих норм призваны органы прокуратуры, а также специально уполномоченные государственные органы, к которым относится департамент государственной инспекции труда Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь. Важной составляющей их работы является профилактика правонарушений, в том числе разъяснительная работа, информирование участников трудовых отношений о допускаемых как нанимателями, так и работниками нарушениях и ошибках

Остановимся на наиболее часто встречающихся нарушениях, выявленных при проведении проверок.

В первую очередь это относится к заключению трудового договора. Часто при рассмотрении обращений граждан выясняется, что письменный трудовой договор не заключался, трудовая книжка на работника не велась, заработная плата выплачивалась без ведомостей. Следовательно, в бюджет, Фонд социальной защиты, пенсионный фонд никаких отчислений такой наниматель не производил. Пока наниматель исправно платит оговоренную сумму заработка, работник также мало заботится о нарушении своих прав. Однако подобная идиллия заканчивается, когда наниматель желает расстаться с работником. Только тогда работник вспоминает, что в его трудовой книжке нет записей о работе у данного нанимателя, что ему не выдано свидетельство социального страхования, а наниматель отказывается выдать ему справку о доходах и т.п. Доказать факт заключения трудового договора в таких случаях возможно только в судебном порядке с привлечением свидетелей.

В настоящее время согласно требованиям ст. 18 Трудового кодекса Республики Беларусь (далее - ТК) трудовой договор должен быть заключен в письменной форме. Трудовые договоры должны заключаться в соответствии с Примерной формой трудового договора, утвержденной постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 27.12.1999 № 155, либо в соответствии с Примерной формой контракта нанимателя с работником, утвержденной постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 01.06.2000 № 787.

Иногда к проверке представляют трудовые договоры, подписанные только нанимателем. Понятно, что такой документ не имеет юридической силы в силу того, что по определению договор - это соглашение сторон.

Стороны трудового договора должны именоваться "наниматель" и "работник". Вопреки этому требованию в трудовых договорах стороны нередко выступают как "предприниматель", "работодатель", "исполнитель", "продавец".

Часто трудовые договоры работников содержат не все обязательные условия, изложенные в ст. 19 ТК. Также обязательные условия для контрактов содержатся в Декрете Президента Республики Беларусь от 26.07.1999 № 29 "О дополнительных мерах по совершенствованию трудовых отношений, укреплению трудовой и исполнительской дисциплины" (далее - Декрет № 29). Остановимся на этих условиях подробно.

Очень часто в трудовых договорах неверно указывается наименование профессии, специальности или должности. Наименование должно соответствовать Общегосударственному классификатору Республики Беларусь "Профессии рабочих и должности служащих". На практике встречаются такие наименования, как "финансовый директор", "маникюрша", "водитель", тогда как должно быть указано "заместитель директора по финансам", "мастер по маникюру", "водитель автомобиля-такси" или "водитель грузового автомобиля". В последнем случае важно также указание марки автомобиля и его грузоподъемности, так как от этого зависит установление работнику дополнительного отпуска за работу с вредными условиями труда.

Иногда профессия вообще не указывается. Правильное наименование профессии или должности также важно для правильной тарификации работника в соответствии с Единой тарифной сеткой работников Республики Беларусь (в редакции постановления Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30.03.2004 № 31).

В случае заключения трудового договора по двум и более профессиям необходимо помнить, что тарификация работника производится по профессии, указанной первой. По второй профессии производится доплата с отражением суммы в трудовом договоре.

В договоре должны содержаться в качестве обязательных условий основные права и обязанности сторон, а не просто ссылки на ст. 11, 12, 53, 55 ТК.

Трудовые договоры зачастую не включают понятие рабочего места, что может быть особенно важно, например, для индивидуальных предпринимателей. В случае если предприниматель, например, принимает на работу продавцов для розничной торговли и имеет несколько торговых точек, определение рабочего места может иметь значение для работника с точки зрения его близости к месту жительства.

К обязательным условиям относится также срок трудового договора.

В нарушение ч. 2 ст. 17 ТК трудовые договоры для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключаются на определенный срок. В таких случаях могут быть заключены только контракты в порядке, предусмотренном законодательством. Понятно, что неправильный прием на работу может повлечь за собой незаконное увольнение.

Зачастую режим труда и отдыха, указанный в трудовом договоре, не имеет ничего общего с реальным режимом работы работника. Например, в договоре закреплен 8-часовой рабочий день с перерывом на обед. Однако продавцы розничной торговли в торговых центрах либо по продаже фруктов на улице, на городских рынках, в киосках работают в режиме суммированного учета рабочего времени с 10-12-часовыми рабочими сменами. Понятно, что отсутствие учета рабочего времени выгодно для нанимателя, но не для работника, который вправе требовать от нанимателя нормальной продолжительности рабочего времени.

Введение суммированного учета рабочего времени почему-то вызывает определенные затруднения у нанимателей. Такой учет вводится нанимателем самостоятельно либо по согласованию с профсоюзом, если таковой имеется. Вводить подобный режим можно посредством издания приказа, но более целесообразно делать это в Правилах внутреннего трудового распорядка. Необходимо указать, для каких категорий работников вводится режим суммированного учета и какой принимается учетный период. Статьей 126 ТК учетный период может определяться календарными или иными периодами. Это может быть месяц, квартал, полугодие, год. Учет рабочего времени и времени отдыха производится по итогам учетного периода. Исчисление сверхурочных работ производится за пределами учетного периода.

Остановимся подробней на типичном нарушении, допускаемом нанимателями при определении работы в сверхурочное время.

В соответствии со ст. 119 ТК сверхурочной считается работа, выполненная работником по предложению, распоряжению или с ведома нанимателя сверх установленной для него продолжительности рабочего времени, предусмотренной правилами внутреннего трудового распорядка или графиком сменности.

Напомним, что нормальной продолжительностью рабочего времени признается полная норма, которая не должна превышать 40 часов в неделю, и сокращенная продолжительность для отдельных категорий работников. К таковым относятся, например, лица моложе 18 лет, инвалиды I и II группы, врачи, учителя, а также лица, работающие во вредных условиях труда.

При суммированном учете рабочего времени учет рабочего времени и времени отдыха производится за учетный период, который может исчисляться как за месяц, так и за квартал, полугодие, год. В таком случае учет работы в сверхурочное время производится по итогам работы за учетный период.

В силу ст. 122 и 133 ТК наниматель обязан вести точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником, в табелях учета рабочего времени. Информация об их количестве предоставляется работнику по его требованию.

Иногда в табелях учета рабочего времени за работу в сверхурочное время принимается работа с ненормированным рабочим днем за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Это не верно. Работникам с ненормированным рабочим днем за работу сверх нормальной продолжительности рабочего времени предоставляется дополнительный отпуск продолжительностью до 14 календарных дней. Напомним, что законодательство не содержит легального определения ненормированного рабочего дня. Подразумевается, что при необходимости в отдельных случаях работник может привлекаться к работе сверх нормальной продолжительности рабочего времени. При этом оплата за работу в сверхурочное время не производится и другой день отдыха также не предоставляется. В табеле учета рабочего времени указывается нормальная продолжительность рабочего времени. Компенсация работы в сверхурочное время производится только за счет предоставления дополнительного отпуска.

Оплата работы в сверхурочное время осуществляется по правилам ст. 69 ТК. Каждый час работы в сверхурочное время оплачивается:

1) работникам со сдельной оплатой труда - не ниже двойных сдельных расценок;

2) работникам с повременной оплатой труда, а также получающим должностные оклады, - не ниже двойных часовых ставок (окладов).

По договоренности с нанимателем работнику за работу в сверхурочное время может предоставляться другой день отдыха. При этом работа в сверхурочное время может суммироваться и по мере накопления предоставляться дополнительно день отдыха. Так, если работник отработал в разные дни по 2-3 часа или иное время сверх нормальной продолжительности, то день отдыха предоставляется как только образуется 8 часов сверхурочных работ.

Согласно ст. 119 ТК не признается сверхурочной работа, выполненная сверх установленной продолжительности рабочего времени:

1) по инициативе самого работника без предложения, распоряжения или с ведома нанимателя;

2) работниками с неполным рабочим временем в пределах полного рабочего дня (смены);

3) работниками по совместительству у того же нанимателя при исполнении другой функции, а также у другого нанимателя сверх времени основной работы;

4) работниками-надомниками.

Подробно остановимся на пункте 3.

Нередко сверхурочные работы "маскируются" нанимателем под договоры по совместительству. Таким образом наниматель полагает, что может оплачивать работу в сверхурочное время в одинарном размере. Наниматель заключает с работником два трудовых договора: по основной работе и по совместительству. При этом работник выполняет работу по одной и той же профессии, специальности или должности.

Однако совместительством признается согласно ст. 343 ТК выполнение работником в свободное от основной работы время другой постоянно оплачиваемой работы у того же или у другого нанимателя на условиях трудового договора.

Напомним, что в настоящее время в силу требований ст. 18 ТК трудовой договор должен быть заключен в письменной форме. В трудовом договоре в обязательном порядке должно быть указано наименование профессии или должности в соответствии с Общегосударственным классификатором "Профессии рабочих и должности служащих". Каждому наименованию профессии или должности соответствуют квалификационные требования, указанные в Едином тарифно-квалификационном справочнике профессий рабочих и Едином квалификационном справочнике должностей служащих.

Таким образом, другой работой наряду с основной будет признаваться работа по другой профессии, специальности, должности (за исключением изменения наименования профессии, должности). Заключение договора по совместительству по одной и той же работе незаконно. В этом случае речь идет о работе в сверхурочное время.

При обнаружении подобных фактов государственный инспектор труда обязательно взыщет с нанимателя в пользу работника оплату за работу в сверхурочное время в соответствии со ст. 69 ТК.

ТК ограничивает объем сверхурочных работ. Такие работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

В предельное количество не включаются сверхурочные работы, выполненные в случаях, предусмотренных ст. 121 ТК:

1) при производстве работ для предотвращения катастрофы, производственной аварии, немедленного устранения их последствий или последствий стихийного бедствия, предотвращения несчастных случаев, оказания экстренной медицинской помощи работниками учреждений здравоохранения;

2) при производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи - для устранения случайных или неожиданных обстоятельств, нарушающих правильное их функционирование.

Распространенным недостатком трудовых договоров является неправильное определение размера заработной платы работника. Департаментом государственной инспекции труда постоянно при каждой проверке исследуются вопросы соблюдения нанимателями государственных гарантий в области оплаты труда работников. Основными составляющими тарифной системы оплаты труда являются Единая тарифная сетка работников Республики Беларусь, тарифные ставки, тарифно-квалификационные справочники. В силу Декрета Президента Республики Беларусь от 18.07.2002 № 17 все коммерческие организации, а также индивидуальные предприниматели обязаны использовать Единую тарифную сетку для дифференциации и регулирования размеров заработной платы и не вправе устанавливать размеры должностных окладов работников меньше, чем они гарантированы государством.

В трудовых договорах довольно часто оклады работников с повременной оплатой труда определяются без учета тарифных разрядов и коэффициентов. У работников со сдельной оплатой труда не указывается тарифная часть заработной платы. Нередко заработная плата измеряется в базовых величинах, минимальных заработных платах, условных единицах.

Также следует помнить, что размер начисленной заработной платы не может быть менее минимальной месячной или часовой заработной платы, установленной Правительством Республики Беларусь. В соответствии с Законом Республики Беларусь от 17.07.2002 № 124-З "Об установлении и порядке повышения размера минимальной заработной платы" минимальная заработная плата применяется как государственный минимальный стандарт в области оплаты труда за работу в нормальных условиях при выполнении установленной нормы труда и является низшей границей оплаты труда работников.

Таким образом, начисленная за месяц заработная плата работнику, полностью отработавшему за этот период норму рабочего времени и выполнившему норму труда, не может быть ниже установленного размера минимальной заработной платы. Поэтому если размер заработной платы работника с повременной оплатой труда, определенный путем умножения тарифного коэффициента на ставку 1-го тарифного разряда, вместе с начислениями в виде премий и надбавок за работу в нормальных условиях труда окажется меньше минимальной заработной платы, то наниматель обязан произвести доплату до минимального гарантированного уровня заработной платы.

При этом при исчислении заработной платы для установления доплаты до уровня минимальной заработной платы учитываются:

1. Заработная плата за выполненную работу и отработанное время:

1.1. заработная плата, начисленная работникам на основе часовых и (или) месячных тарифных ставок (окладов) за отработанное время;

1.2. заработная плата, начисленная работникам по сдельным расценкам за выполненную работу;

1.3. заработная плата, начисленная работникам в процентах от выручки от продажи продукции (выполнения работ, оказания услуг), в долях от прибыли;

1.4. суммы индексации заработной платы в связи с ростом цен на потребительские товары и услуги;

1.5. стоимость продукции, выдаваемой в порядке натуральной оплаты;

1.6. заработная плата квалифицированных рабочих, руководителей и специалистов организаций, привлеченных для подготовки и повышения квалификации работников, для руководства производственной практикой учащихся и студентов;

1.7. оплата труда за продукцию, признанную браком;

1.8. заработная плата по завершении года (или иного периода), обусловленная системами оплаты труда в организациях;

1.9. оплата труда при временном заместительстве;

1.10. выплата межразрядной разницы работникам, выполняющим работы ниже присвоенных им разрядов;

1.11. выплата разницы между прежним заработком и заработком на новой работе в случае перевода работника на нижеоплачиваемую работу;

1.12. доплата за руководство бригадой;

1.13. гонорар работникам, состоящим в списочном составе работников редакций газет, журналов и иных средств массовой информации, других организаций, оплата труда в которых осуществляется по ставкам (расценкам) авторского вознаграждения;

1.14. заработная плата (вознаграждение) работников несписочного состава, а именно оплата труда работников, привлеченных на сельскохозяйственные работы из других организаций.

2. Выплаты стимулирующего характера:

2.1. регулярные выплаты стимулирующего характера:

2.1.1. надбавки (доплаты) к тарифным ставкам и окладам за профессиональное мастерство, классность, почетное звание, ученую степень, высокие достижения в труде, за сложность и напряженность работы, применение в практической работе иностранных языков и другие надбавки;

2.1.2. надбавки к заработной плате за продолжительность непрерывной работы;

2.1.3. премии и вознаграждения независимо от источников их выплаты;

2.1.4. другие регулярные выплаты стимулирующего характера;

2.2. единовременные выплаты стимулирующего характера:

2.2.1. единовременные (разовые) премии и вознаграждения независимо от источников их выплаты;

2.2.2. вознаграждения по итогам годовой работы, годовое вознаграждение за выслугу лет;

2.2.3. вознаграждение за внедрение новой техники;

2.2.4. суммы чистой прибыли, зачисленные на лицевые счета работников;

2.2.5. другие единовременные выплаты стимулирующего характера.

Все выплаты компенсирующего характера (за работу в сверхурочное время, в ночное время и др.) в состав минимальной заработной платы не включаются.

В случаях если работником не выполняется норма труда либо не отрабатывается норма рабочего времени, доплата до установленного размера месячной минимальной заработной платы не производится.

Для работников, не отработавших месячную норму рабочего времени, в качестве низшей границы оплаты труда может быть использована часовая минимальная заработная плата.

Получение заработной платы является для работника целью трудового договора, поэтому он должен всегда тщательно подходить к этому условию трудового договора, не полагаться на обещания, знать свои права и требовать их реализации от нанимателя.

Система, формы оплаты труда и размер заработной платы на момент заключения трудового договора излагаются в самом трудовом договоре.

Оплату труда в организации определяет также штатное расписание. Не существует нормативного документа, который бы устанавливал правила составления штатного расписания. Тем не менее в нем должны быть наименования должностей, тарифный разряд, тарифный коэффициент, тарифная ставка 1-го разряда, размер заработной платы. В штатном расписании возможно также предусмотреть надбавки к заработной плате, иные выплаты.

При заключении трудового договора в нем должна быть точно указана дата выплаты заработной платы. Это не может быть период, например, с 20 числа по 25 каждого месяца.

В нарушение п. 7 ст. 19 ТК в трудовых договорах работников при определении размера заработной платы делается ссылка на штатное расписание. Между тем должен быть указан конкретный размер тарифной ставки (оклада) на момент заключения трудового договора. Чтобы в дальнейшем не вносить изменения в трудовой договор при каждом изменении заработной платы, целесообразно включать условие о том, что заработная плата изменяется в соответствии с законодательством, штатным расписанием и по соглашению сторон.

Иногда в трудовые договоры включаются условия некоторых гражданско-правовых договоров (договора подряда, возмездного оказания услуг). Это, например, определение заработной платы как процент от заключенных договоров или выплата ее после предоставления акта выполненных работ.

Кроме Декрета № 29 порядок и условия заключения контрактов регулируются постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 25.09.1999 № 1476 (с изменениями и дополнениями по состоянию на 24.07.2006) (далее - постановление № 1476).

К числу наиболее распространенных нарушений относится отсутствие в контрактах дополнительных мер стимулирования труда, предусмотренных п. 2.5 Декрета № 29 и п. 10.8 постановления № 1476. К таким мерам законодательство относит предоставление работнику дополнительного поощрительного отпуска с сохранением заработной платы до пяти календарных дней и повышение тарифной ставки (не более чем на 50 %, если больший размер не предусмотрен законодательством). Но при этом меры стимулирования должны применяться только в случаях, когда соответствующий работник их достоин, в том числе и повышение тарифной ставки (оклада) может быть произведено только по результатам труда, а не со дня заключения контракта. Выплаты, предусмотренные абз. 3 п. 2.5 Декрета № 29, относятся на себестоимость продукции (работ, услуг).

Часто в нарушение п. 13 постановления № 1476 в контрактах работников отсутствуют предусмотренные законодательством случаи обязательного их расторжения. Кроме истечения срока договора в обязательном порядке действие контракта прекращается при:

* + - нарушении правил охраны труда и техники безопасности, повлекшем увечье или смерть другого работника;
  + - причинении в связи с исполнением трудовых обязанностей государству, юридическим и (или) физическим лицам имущественного ущерба, установленного вступившим в законную силу решением суда или решением о привлечении к административной ответственности;
  + - распитии спиртных напитков, употреблении наркотических или токсических средств в рабочее время или по месту работы;
  + - необеспечении надлежащей трудовой дисциплины подчиненных, сокрытии фактов нарушения ими трудовой и исполнительской дисциплины либо непривлечении без уважительных причин виновных к установленной законодательством ответственности за такие нарушения.

Заключая трудовые договоры, нанимателям следует знать, что ТК требует от них разработки некоторых локальных нормативных актов, к которым согласно ст. 194 ТК относятся правила внутреннего трудового распорядка, штатное расписание, должностные инструкции, графики работ (сменности), инструкции по охране труда. В силу п. 2 ст. 54 ТК при приеме на работу наниматель обязан ознакомить работника под роспись с порученной работой, условиями и оплатой труда и разъяснить его права и обязанности. Функциональные обязанности для рабочих излагаются в трудовых договорах и рабочих инструкциях; для специалистов и служащих должны быть разработаны должностные инструкции. Права и обязанности работника также излагаются в трудовом договоре и должностных инструкциях. В соответствии с п. 3 ст. 54 ТК при приеме на работу наниматель обязан ознакомить работника под роспись с документами, регламентирующими внутренний трудовой распорядок. В обязательном порядке при приеме на работу необходимо провести с работником вводный инструктаж по охране труда согласно Правилам обучения безопасным методам и приемам работы, проведения инструктажа и проверки знаний по вопросам охраны труда, утвержденным постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30.12.2003 № 164. Если предполагается работа по сменам, то должны утверждаться графики сменности, которые доводятся до сведения работника не позднее одного месяца до введения их в действие.

Закон требует от нанимателя также утверждения графика отпусков на каждый календарный год не позднее 5 января (ст. 168 ТК). В соответствии с этим графиком работнику каждый рабочий год должен быть предоставлен трудовой отпуск. Подчас наниматели предоставляют трудовые отпуска по заявлению работника. Это ставит работника в невыгодные условия и зависимость от нанимателя. Проверки показывают, что некоторые наниматели не имеют ясного представления о продолжительности трудовых отпусков для разных категорий работников, исчисляют их в рабочих днях, не умеют суммировать трудовые отпуска, затрудняются в определении среднего заработка за время трудового отпуска, компенсации за неиспользованный отпуск. Суммирование трудовых отпусков производится в порядке, установленном постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 27.07.2000 № 1154 "Об утверждении порядка предоставления и суммирования трудовых отпусков" (с изменениями, внесенными постановлением от 05.01.2001 № 10). Порядок исчисления продолжительности трудового отпуска пропорционально отработанному времени приведен в ст. 177 ТК. Распространенным нарушением остается отсутствие табелей учета рабочего времени (ст. 133 ТК), что порождает обоснованные жалобы работников. В соответствии с установленным порядком наниматель должен вести трудовую книжку на всех работников, работающих у него свыше пяти дней, если работа является для работника основной. Порядок заполнения трудовой книжки, условия ее выдачи установлены Инструкцией о порядке ведения трудовых книжек работников, утвержденной постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 09.03.1998 № 30 (в редакции постановления Министерства труда Республики Беларусь от 11.05.2000 № 72). Нанимателям следует обратить внимание на ст. 26 ТК, в силу которой при заключении трудового договора наниматель обязан потребовать, а гражданин должен предъявить нанимателю: паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; трудовую книжку, за исключением впервые поступающих на работу и совместителей; документ, подтверждающий наличие права на выполнение данной работы. Обратим внимание, что в приведенной норме первоначально идет речь об обязанности нанимателя потребовать указанные документы. Следовательно, несостоятельными являются утверждения нанимателя о том, что работник не предъявил при приеме на работу трудовую книжку, обещал принести ее позже и поэтому не было возможности внести в нее записи. Кроме того, в обязательном порядке наниматель обязан выдать работнику расписку произвольного образца о том, что он принял от работника трудовую книжку. Наниматель несет ответственность за хранение и правильное заполнение трудовой книжки работника, ее выдачу при увольнении работника. Это требует от нанимателя ведения книги учета движения трудовых книжек работников.

**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**

1. Конституция Республики Беларусь. Принята на республиканском референдуме 24 ноября 1996г. / Минск « Беларусь» 1997.
2. Трудовой кодекс Республики Беларусь, принят Палатой Представителей 8 июня 1999 года. Одобрен Советом республики 30 июня 1999 года / Мн.: Амалфея 1999. – 240с.
3. Дмитрук В. Н. Трудовое право. / Учебное пособие. – Мн.: Амалфея, 2000.
4. Комментарий к Трудовому кодексу Республики Беларусь. Под ред. Василевича Г.А. Издательство Амалфея. / 2003. – 1120с.
5. Трудовое право: Учебник / В.И. Семенков, В.Н. Артемова, Г.А. Василевич и др.; Под общ. ред. Семенкова В.И. / Мн.; Амалфея, 2001 - 592с.
6. Трудовое право: Учебник / В.И. Семенков; Под общ. ред. Семенкова В.И. / Мн.; Амалфея, 2002 - 672с.
7. Трудовое и социальное право: Учебник/под общей редакцией В.И. Семенкова. Мн.: Амалфея, 1999.-664с.
8. Трудовое право: Учебник/В.И Семенков, Г.А. Василевич Г.Б. Шишко и др.; Под общ. ред. В.И. Семенкова. – 3-е изд.; перераб. и доп. – Мн.: Амалфея, 2006с.
9. Трудовое право Республики Беларусь: Практическое пособие / Важенкова Т.Н. – Мн.: УП «Молодежное», 2003.
10. Трудовое право Республики Беларусь, Краткое изложение курса / В.А. Круглов. – Мн.: Дикта 2004. – 75с.