

ТРУДОВАЯ КНИЖКА, основной документ о трудовой деятельности работника (ст. 50 ТК Республики Беларусь). В соответствии с ч. 2 ст. 50 ТК Т. к. ведутся на всех работников, работающих у нанимателя свыше 5 дней, если работа в этой организации является для работника основной.

В Т. к. вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, подготовке, повышении квалификации и переподготовке, о наградах и поощрениях за успехи в работе, о назначении пенсии. Взыскания (кроме случая увольнения, применяемого в качестве меры дисциплинарного взыскания) в Т. к. не записываются. Записи о причинах увольнения должны вноситься в Т. к. в точном соответствии с формулировками ТК или иного акта законодательства, предусматривающего дополнительные основания прекращения трудового договора с отдельными категориями работников (ч. 5 ст. 50 ТК).

При прекращении трудового договора в связи с болезнью, инвалидностью, уходом на пенсию по возрасту, зачислением на дневную форму обучения в учреждение образования и по другим причинам, с которыми законодательство связывает предоставление определённых гарантий и преимуществ, запись об увольнении вносится в Т. к. с указанием этих причин.

При увольнении Т. к. выдаётся работнику в день увольнения (в последний день работы). За задержку выдачи Т. к. по вине нанимателя работнику выплачивается средний заработок за всё время вынужденного прогула, и дата увольнения при этом изменяется на день выдачи Т. к. (ст. 79 ТК).

Порядок ведения Т. к. определяется Инструкцией о порядке ведения Т. к. работников, утверждённой постановлением Министерства труда Республики Беларусь от 09.03.1998 № 30 (с изм. и доп. по состоянию на 13.01.2009).

Е.В. Мотина