

правами на безопасное рабочее место, написав жалобу самому нанимателю или в профсоюз.

Таким образом, изучив опыт зарубежных стран, необходимо отметить, что национальная система права в сфере компенсации морального вреда нуждается в дальнейшем развитии и совершенствовании с учетом использования международного опыта. Его применение должно идти в соответствии со сложившимися национальными, культурными, экономическими, социальными и историческими особенностями Республики Беларусь.

Шишко Н.Г.
БНТУ(Минск)

ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ПОДГОТОВКИ МЕТОДИЧЕСКИХ ДОКУМЕНТОВ В ОРГАНИЗАЦИИ ПРИ ОПРЕДЕЛЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ И СПЕЦИАЛИСТОВ С ПОМОЩЬЮ АТТЕСТАЦИИ

Аттестация руководителей работников и специалистов является действенным средством определения их квалификации. Эффективность и качество проведения аттестации во многом зависят от уровня методического обеспечения ее проведения.

В этих целях в приказе о сроках и порядке проведения аттестации дается поручение руководителю организации работникам кадровой службы подготовить методические документы. Их назначение – оказать консультативную помощь руководителям структурных подразделений при оформлении документов на лиц, подлежащих аттестации.

К числу основных методических документов следует отнести методические указания по подготовке документов к аттестации работников и специалистов. Методические указания пишутся на основе Типового положения об аттестации руководителей и специалистов предприятий, учреждений, организаций, утвержденного постановлением Министерства труда от 31 октября 1996 г. № 84.¹

Методические указания могут подписываться заместителем руководителя по кадрам и включают следующие разделы:

1. Общие положения (значение аттестации и ее итогов для организации, определение категорий работников, подлежащих аттестации);

2. Подготовка к аттестации:

- порядок оформления аттестационных листов; порядок подготовки аттестационных характеристик на аттестуемых руководящих работников и специалистов;

- составление кадровой службой графиков аттестации сроком на текущий месяц;

- составление и утверждение у руководителя организации распорядка работы аттестационной комиссии;

- проведение инструктажа членов аттестационной комиссии о порядке проведения собеседования при аттестации и голосования по каждой кандидатуре по итогам аттестации;

- разработка вопросов (кадровой и производственной службой совместно с юридической и экономической службой) при проведении для аттестуемых семинара по изучению должностных инструкций, инструкций по технике безопасности, технической эксплуатации оборудования, стандартов и др.

При подготовке к аттестации в методических указаниях предусматривается представление аттестуемыми комиссии личных предложений по улучшению работы на своем рабочем месте и в организации в целом.

С учетом специфики работы организаций в методических указаниях могут быть включены и другие вопросы, регулирующие порядок подготовки к проведению аттестации. Процедура проведения аттестации и подведение итогов излагаются в соответствии с Типовым положением о порядке проведения аттестации.

В методических указаниях могут быть разработаны проекты вопросов к аттестуемым, виды рекомендаций, вносимых аттестационной комиссией аттестуемым специалистам.

В заключительной части методических указаний освещается порядок подведения итогов (оформление выводов аттестационной комиссии).

Итоги аттестации утверждаются приказом руководителя организации. В приказе отмечаются:

- сроки проведения аттестации;
- количество аттестованных специалистов и руководящих работников;
- лучшие подразделения и специалисты по итогам аттестации, а также имевшие место недостатки.

На основании предложений, вносимых аттестуемыми работниками, разрабатываются и утверждаются мероприятия по реализации этих предложений.

При подведении итогов аттестации кадровая служба составляет список работников, которые комиссией признаны не соответствующими занимаемой должности, для принятия решения по ним руководителем в течение месяца после аттестации.

В методическим указаниях могут быть также положения о порядке установления более высокой квалификационной категории, продления контракта с аттестуемым.

Другим документом, призванным оказать консультационную помощь тем, кто готовит проведение аттестации, являются методические рекомендации. Особенно важен этот документ для руководителей структурных подразделений, задействованных в подготовительной работе по проведению аттестации. Назначение этого документа – объяснить руководителям значение аттестации и посодействовать им в свою очередь разъяснить это своим работникам.

В структуре методических рекомендаций для руководителей структурных подразделений по вопросам проведения аттестации выделяются следующие разделы:

1. Цели и значение аттестации.
2. Выгоды от аттестации для организации и ее работников.

3. Задачи, которые должен ставить перед собой и может решать руководитель подразделения в процессе подготовки специалистов к аттестации.

4. Правила проведения аттестационных мероприятий (настроить аттестуемых быть открытыми, пробудить их инициативу, готовность участвовать в разработке решений и предложений).

5. Правила оформления аттестационных документов (показатели оценки по факторам, выведение общей оценки).²

Наряду с методическими документами общего (для всей организации) характера на практике могут применяться и внутренние (для кадровой службы) документы, например, памятки. Эти документы носят вспомогательный характер и призваны напомнить о порядке регламентирования конкретных аттестационных мероприятий с целью обеспечения контроля за их проведением со стороны кадровой службы.

Смысл таких документов – отработать (особенно на начальной стадии) технологию аттестации, взаимодействие между специалистами кадровой службы и руководителями структурных подразделений, участвующих в проведении аттестации.

Обычно в памятке есть ссылки на организационно-технические документы (графики, аттестационные листы), применяемые в ходе аттестации.³

Представляется, что Министерство труда и социальной защиты Республики Беларусь должно также разрабатывать межотраслевые методические документы по организации кадровой работы, в том числе и по определению квалификации работников с помощью аттестации.

Список литературы:

1. Типовое положение об аттестации руководителей и специалистов, предприятий, учреждений, организаций от 31 октября 1996 г., № 84.

2. Хруцкий В.Е., Толмачев Р.А. Оценка персонала: современные системы и технологии (настольная книга кадровой службы), М./ "Финансы и статистика", 2004 г., с. 94-95.

3. Там же, с. 95.

Юницкая Т.В.
БГЭУ (Минск)

ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ИСКУССТВЕННОГО ПРЕРЫВАНИЯ БЕРЕМЕННОСТИ

Среди неотъемлемых прав человека на рубеже нового тысячелетия центральное место занимает право на неприкосновенность человека. Проблема аборт является сегодня глобальной для человечества. Но для Беларуси она стоит особенно остро. Белорусская нация находится практически на грани вымирания. За последнее время рождаемость в нашем государстве снизилась на 34,5%, при этом смертность увеличилась на 25,2% [1]. С такими темпами за ближайшие 50 лет население Беларуси может уменьшиться на 2 млн. человек. По