

УДК 349.2(470+571)
ББК 67.405(2Рос)
Р59

Электронные версии книг
на сайте www.prospekt.org

Рогожин М. Ю.

Р59 Трудовой кодекс для кадровика : практический комментарий к Трудовому кодексу Российской Федерации. — Москва : Проспект, 2024. — 168 с.

ISBN 978-5-392-39278-0

Книга представляет собой краткое систематизированное руководство по кадровой работе в организации, учреждении, на предприятии. Основное внимание уделено особенностям применения норм трудового права, обусловленным последними изменениями в Трудовом кодексе Российской Федерации (по состоянию на 1 сентября 2023 г., официально опубликованными на дату подписания книги в печать), а также специфике регулирования трудовых отношений в периоды мобилизации и при введении военного положения.

Адресована руководителям организаций, учреждений, предприятий, их заместителям, курирующим вопросы кадровой работы и охраны труда, работникам профильных подразделений, лицам, обучающимся по специальностям «Менеджмент», «Управление персоналом», «Документационное обеспечение управления», «Охрана труда», а также всем, кто интересуется проблематикой корпоративного управления.

УДК 349.2(470+571)
ББК 67.405(2Рос)

Справочное издание

Рогожин Михаил Юрьевич

**ТРУДОВОЙ КОДЕКС ДЛЯ КАДРОВИКА
ПРАКТИЧЕСКИЙ КОММЕНТАРИЙ
К ТРУДОВОМУ КОДЕКСУ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Подписано в печать 25.08.2023. Формат 60×90 ¹/₁₆.
Печать офсетная. Печ. л. 10,5. Тираж 1000 экз. Заказ №

ООО «Проспект»
111020, г. Москва, ул. Боровая, д. 7, стр. 4.

ISBN 978-5-392-39278-0

© Рогожин М. Ю., 2023
© ООО «Проспект», 2023

ОГЛАВЛЕНИЕ

Раздел I. ОБЩИЕ ВОПРОСЫ ОРГАНИЗАЦИИ КАДРОВОЙ РАБОТЫ НА ПРЕДПРИЯТИИ (В ОРГАНИЗАЦИИ, УЧРЕЖДЕНИИ) ... 3

- Глава 1. Кадровая работа на предприятии (в организации, учреждении): сущность и содержание 3
- Глава 2. Нормативное и организационное регулирование кадровой работы на предприятии 5

Раздел II. ОСОБЕННОСТИ ПРИМЕНЕНИЯ ОБНОВЛЕННЫХ ПОЛОЖЕНИЙ ТРУДОВОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В ПРОЦЕССЕ ПОВСЕДНЕВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЛИЦ (ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ), ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА КАДРОВУЮ РАБОТУ 9

- Глава 3. Делегирование полномочий в сфере охраны труда и проведения работодателем оценки соблюдения нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права 9
- Глава 4. Применение электронного документооборота в сфере трудовых отношений 11
- Глава 5. Актуализация коллективного договора 14
- Глава 6. Особенности регламентации заключения трудовых договоров 15
- Глава 7. Отстранение от работы 18
- Глава 8. Особенности регламентации рабочего времени 19
- Глава 9. Особенности регламентации времени отдыха 20
- Глава 10. Особенности регламентации оплаты труда, предоставления отдельных гарантий и компенсаций 21
- Глава 11. Особенности охраны труда 22

Раздел III. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ И ИНЫХ НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫХ С НИМИ ОТНОШЕНИЙ В 2022–2023 ГГ., ПЕРИОДЫ МОБИЛИЗАЦИИ И ПРИ ВВЕДЕНИИ ВОЕННОГО ПОЛОЖЕНИЯ.....34

Глава 12. Общие особенности регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений34

Глава 13. Особенности регулирования трудовых отношений в периоды частичной и полной мобилизации и при введении военного положения.....38

Глава 14. Особенности регулирования труда отдельных категорий работников41

Заключение.....43

Приложения

Приложение 1. Положение о департаменте управления делами и кадров.....45

Приложение 2. Примерная должностная инструкция начальника отдела кадров.....60

Приложение 3. Типовые нормативы времени на работы по управлению персоналом № 010 от 7 марта 2014 г. (извлечение)64

Приложение 4. Общие требования к организации рабочих мест подразделений (лиц), ответственных за кадровую работу в организации (на предприятии, в учреждении)98

Приложение 5. Особенности осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля с 1 января 2023 года103

Приложение 6. Положение о федеральном государственном контроле (надзоре) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права105

Приложение 7 (справочное). Инструкция по применению Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения.....118

Приложение 8 (справочное).....143