

Подписка на II полугодие 2014 года

Сертификат на индивидуальную консультацию
экспертов Электронной системы кадровика
в подарок



**Счет действителен
до 30 июня
2014 года**

ЗАО «МЦФЭР»
129090, г. Москва, ул. Щепкина, д. 25/20
Для писем: 129164, г. Москва, а/я 9
Тел.: 8 (495) 937-90-82, 8 (495) 933-63-17
Факс: 8 (495) 933-52-62
E-mail: ap@mcfr.ru
www.proflit.ru

Банковские реквизиты
ИНН 7702019904, КПП 770201001
ОАО «Сбербанк России», г. Москва
Московский банк
Сбербанка России ОАО г. Москва
БИК 044525225
к/с 30101810400000000225
р/с 40702810638180134443

Счет № Ж1366

«__» _____ 2014 г.

Предмет счета	Количество комплектов	Цена, руб.	Сумма, руб.
Подписка на комплект журналов*: «Справочник кадровика» «Для кадровика: Нормативные акты» «Все для кадровика» на II полугодие 2014 года (июль – декабрь) * Все журналы комплекта выходят ежемесячно, 6 номеров	1	10 680-00	10 680-00
		НДС 10%	1068-00
		Всего к оплате	11 748-00

Всего к оплате: Одиннадцать тысяч семьсот сорок восемь рублей 00 копеек

Генеральный директор

Главный бухгалтер

М.А. Межанский

А.П. Игнатова



Внимание!

В платежном поручении в реквизите «Назначение платежа» укажите:

- название издания и период подписки (по аналогии с предметом счета);
- номер счета;
- информацию по НДС;
- адрес доставки, включая почтовый индекс;
- Ф. И. О. контактного лица и телефон с указанием кода города.

Указание адреса и контактных данных позволит обеспечить своевременность доставки.

Копию платежного поручения отправьте по факсу или e-mail в отдел по работе с клиентами.



Служба клиентской поддержки

Тел.: 8 (495) 937-90-82, 8 (495) 933-63-17. Факс: 8 (495) 933-52-62. E-mail: ap@mcfr.ru
Подробнее о профессиональных изданиях на www.proflit.ru/personal



Станьте обладателем эксклюзивных подарков от редакции журнала «Всё для кадровика» и экспертов Электронной системы кадровика.

Подпишитесь на комплект журналов на II полугодие 2014 года.



CD-диски

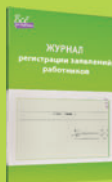


«Оценка/Аттестация. Проверка на прочность»



«Всё, что вы хотели знать о документах кадровой службы». Часть 4.
«Первичные учетные документы по учету труда и его оплаты»

Журнал регистрации заявлений работников



Производственный календарь на 2015 год



Образцовая коллекция отдела кадров

Примеры организационно-распорядительных документов с каждым нечетным номером журнала «Справочник кадровика»



Web-семинары
Кадрового университета





Как лучше рассказать о том, что следует делать в той или иной кадровой ситуации? Можно дать подробную инструкцию и приложить к ней

образцы документов. Можно предостеречь от ошибок, поведая, какие промахи совершают коллеги. Есть еще один довольно интересный прием – «вредные советы». Помните, Григорий Остер написал такую книгу «для непослушных детей и их родителей»? Да и во взрослой жизни вредные советы мы получаем довольно часто. Возьмем, к примеру, дорожные знаки



«Опасная обочина»,



«Скользкая дорога»



и совсем уж наглядный «Выезд на набережную»

На самом деле метод этот действительно эффективный. Наглядные ошибки и их последствия помогают найти правильное решение, а самое главное – учат лучше, чем чей-то успешный опыт.

Читайте в номере советы о том, как убить мотивацию сотрудников... и делайте наоборот 😊!

*Главный редактор
Лидия Потапова*

РЕДАКЦИОННЫЙ СОВЕТ

Валентина Андреева,

канд. ист. наук, профессор кафедры трудового права и права социального обеспечения Российской академии правосудия

Натэлла Бармакова,

независимый эксперт в области управления персоналом, преподаватель курса «Управление персоналом» ММВШБ «МИРБИС»

Юрий Герций,

канд. соц. наук

Юрий Жучков,

канд. экон. наук, зам. генерального директора – директор по персоналу группы компаний «МАРКОН»

Нина Ковязина,

заместитель директора Департамента образования и кадровых ресурсов Минздрава России

Татьяна Коршунова,

канд. юрид. наук, ведущий научный сотрудник Института законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве РФ

Оксана Лобанова,

главный редактор журнала «Справочник по управлению персоналом»

Лидия Потапова,

канд. юрид. наук, главный редактор журнала «Справочник кадровика»

Оксана Свергун,

канд. психол. наук, независимый консультант в области управления персоналом

Роберт Яковлев,

канд. экон. наук, главный научный сотрудник Научно-исследовательского института труда и социального страхования Минтруда России

Валентина Янковая,

канд. ист. наук, заместитель директора ВНИИДАД

СОДЕРЖАНИЕ № 6, 2014

НОВОЕ В ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВЕ

8

КАЛЕНДАРЬ КАДРОВИКА

13

ЕСТЬ ПРОБЛЕМА? ВОТ РЕШЕНИЕ

15 Как принять на работу крымчанку с украинским паспортом?

Учитывая проблемы переходного периода

18 Как оформить декретный отпуск, если сотрудница работала, имея на руках больничный лист?

Не раньше даты заявления

22 Можно ли устанавливать испытание по совмещаемой должности?

Теоретически да, но...

26 Должен ли работодатель соблюдать очередность присвоения квалификационных категорий?

Далеко не всегда

30 Имеет ли право дипломированный специалист, обучающийся по программе бакалавриата, на учебный отпуск?

Нужно разобраться в уровнях образования

34 Как принять на сезонную работу подростка?

Соблюдая специальные правила

39 Можно ли уволить водителя в связи с прекращением действия его водительского удостоверения по медицинским показаниям?

Зависит от многих факторов

48 Неполное рабочее время в период отпуска по уходу за ребенком. Всегда ли нужно учитывать пожелания работника?

Получается, что да

Я НЕ ПОНИМАЮ...

53 ...правда ли, что с 1 января 2014 г. отпуск по уходу за ребенком предоставляется до достижения им четырех с половиной лет?

53 ...какой срок испытания установить сотруднику, принимаемому на должность финансового директора, если по сути это позиция заместителя руководителя?

54 ...может ли у двух работников на одной и той же должности быть разный оклад?

55 ...нужно ли заключать трудовой договор с генеральным директором – единственным учредителем организации?

55 ...требуется ли оформлять новый трудовой договор с сотрудником, восстановленным судом на работе?

56 ...когда следует производить выплаты за второй и третий месяцы после увольнения по сокращению?

56 ...входит ли в страховой стаж для оплаты листка нетрудоспособности работа в бывших республиках СССР до 1991 года?

57 ...можно ли принять сотрудника внешним совместителем на две разные должности по 0,25 ставки в одну организацию?

57 ...можно ли по просьбе иностранного работника выплачивать ему заработную плату в иностранной валюте?

Я ЗНАЮ, КАК ПРАВИЛЬНО...

58 ...«перевести» сотрудника на дистанционную работу

Владимир ЕРЁМИН

Нормативная база представлена
по состоянию на 13.05.2014

ВЕЛЕНО? ИСПОЛНЯЙ

- 64 Если нельзя, но очень хочется...
можно принять на работу
сотрудника в день увольнения
прежнего работника**
Людмила ГАЛАЙДА

В ЭТОМ МЕСТЕ СТАВИМ ТОЧКУ

- 68 Можно ли уволить работника
за отказ от прохождения
проверки знаний по охране
труда?**
Юрий ШМАТОВ

ПОШАГОВАЯ ИНСТРУКЦИЯ для кадровика и не только...

- 81 Мониторинг рынка труда**
Лейла НИКИФОРОВА

HR-СХЕМЫ БЕЗ ПРОБЛЕМЫ

- 88 Стандарты обслуживания:
как научиться любить
клиентов?**
Татьяна ОРЛОВА

- 98 Как убить мотивацию
сотрудников?**
Топ-12 вредных советов
Александр БОЧКИН

- 102 Построение системы
вознаграждения**
Ирина ПАВЛОВА

- 106 Программа адаптации
руководителя:
сто дней после приказа**
Марина ЧЕКАЛИНА,
Валерия МАНИНА

Условные обозначения:



Полный текст документа
см. в Электронной
системе кадровика

В выпуске журнала использованы цитаты
из художественных и мультипликационных фильмов

- с. 24 «Иван да Марья», реж. Б. Рыцарев (1974)
- с. 33 «Служебный роман», реж. Э. Рязанов (1977)
- с. 35 «Чебурашка», реж. Р. Качанов (1971)
- с. 61 «Кин-дза-дза!», реж. Г. Данелия (1986)

Всё для кадровика

ИЗДАТЕЛЬ – ЗАО «МЦФЭР»

Максим Межанский – генеральный директор

ИЗДАТЕЛЬСКИЙ ДОМ «МЦФЭР»

Валентин Гирихиди – директор
Издательского дома «МЦФЭР»
Екатерина Богданова – главный редактор
Издательского дома «МЦФЭР»
Лидия Потапова – руководитель
Центра развития кадровых технологий

Редакция

Лидия Потапова – главный редактор, канд. юрид. наук
Ольга Гревцева – руководитель редакции
Анна Батура – заместитель главного редактора
Виктория Соловьёва – ответственный редактор
Зульфия Бурнашева – эксперт
Владимир Ерёмин – эксперт
Ирина Павлова – эксперт
Оксана Соколова – эксперт
Юрий Шматов – эксперт
Алёна Авраменко – выпускающий редактор
Галина Радимова – верстальщик
Мария Кисовская – корректор

Адрес редакции:

127287, Москва, ул. 2-я Хуторская, д. 38А, стр. 17

Тел.: 8 (495) 937-90-80

Для писем: 129164, Москва, а/я 9, e-mail: vdk@mcfr.ru

Дизайн

Юлия Прыкина

Отдел маркетинга

Наталья Кашеева – руководитель
Тел.: 8 (495) 937-90-80, e-mail: nkcom@mcfr.ru

Размещение рекламы

Синицина Наталья – руководитель,
Тел.: 8 (495) 937-90-80, доб. 27-45, nsinitina@mcfr.ru
Романенко Елена – ведущий менеджер,
Тел.: 8 (495) 937-90-80, доб. 57-10, eromanenko@mcfr.ru

Отдел по работе с клиентами

Тел.: 8 (495) 937-90-82 (многоканальный)
Претензии по доставке направляйте по факсу:
8 (495) 933-52-62, e-mail: ap@mcfr.ru

Подписные индексы в каталогах:

«Роспечать» – 37219
«Почта России» – 10232
«Пресса России» – 88517

Редакция не несет ответственности
за содержание рекламных материалов.
Мнение редакции может не совпадать с мнением авторов.
Перепечатка материалов, опубликованных
в журнале «Всё для кадровика», допускается только
с письменного согласия редакции.

Свидетельство: ПИ № ФС77-38480 от 21.12.2009.

Подписано в печать 15.05.2014.

Формат 70×108 1/16. Бумага мелованная.

Усл. печ. л. 9,8. Уч. изд. л. 6,32.

Тираж 19 000 экз.

Изд. № 6179. Зак. № 186.

Цена свободная.

ЗАО «МЦФЭР»

129090, Москва, ул. Щепкина, д. 25/20

Отпечатано в ООО «Тволимедиа»

109518, г. Москва, 1-й Грайвороновский пр-д, д. 20, стр. 35

© ЗАО «МЦФЭР», 2014

ISSN 2079-3545



9 772079 354148

2014 год

Кадровый университет

Программа поддержки подписчиков журнала
«Всё для кадровика»

Online-обучение

Факультет трудового права

18 сентября	Семинар «Переработки: сложные случаи оформления привлечения к работе за пределами нормального рабочего времени»
14 октября	Семинар «Когда условия труда меняет работодатель»
7 ноября	Семинар «Правила и порядок составления, утверждения и ведения графика отпусков»
11 декабря	Семинар «Смена наименования, места нахождения, реорганизация или ликвидация. Правила оформления кадровых документов в условиях организационных изменений»

Факультет управления персоналом

25 сентября	Мастер-класс «Бюджет на персонал: методы, цели и средства»
17 октября	Кейс-практикум «HR-бюджет: работа над ошибками»
14 ноября	Мастер-класс «Разработка и внедрение KPI: фокус на эффективность»
12 декабря	Кейс-практикум «Мотивирование персонала: привлечь и удержать»

Бесплатно
для
подписчиков

2014 год

Кадровый университет

Программа поддержки подписчиков журнала

«Всё для кадровика»

Очное обучение

16–17 октября	<p>Семинар «Оплата труда: от требований закона к повышению эффективности»</p> <ul style="list-style-type: none">■ Разбираемся в том, как грамотно установить в организации систему оплаты труда■ Разрабатываем KPI для разных категорий сотрудников■ Знакомимся с особенностями оплаты труда дистанционных работников■ Исправляем ошибки, допущенные при установлении систем оплаты труда, закреплении условий оплаты труда в трудовых договорах и выплате зарплаты
25–26 ноября	<p>II Ежегодная практическая конференция журнала «Справочник по управлению персоналом» «Управление персоналом 2014–2015: современные тенденции и пути решения»</p> <ul style="list-style-type: none">■ Знакомимся с современными теориями внедрения передовых HR-технологий в компаниях■ Разбираем реальные ситуации и ищем оптимальные варианты выхода из них
27–28 ноября	<p>V Ежегодная практическая конференция журнала «Справочник кадровика» «Трудовое законодательство 2014–2015: анализ изменений, практика применения, пути решения проблем»</p> <ul style="list-style-type: none">■ Анализируем изменения в законодательстве■ Выработываем рекомендации по применению вступивших в действие нормативных правовых документов■ Разбираем конфликтные ситуации на примерах реальных судебных решений