

# Подписка на 2015 год

## Удобный термос в подарок



**Счет действителен  
до 31 декабря  
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 № Ж1499

«    »    \_\_\_\_\_ 2014 г.

Предмет счета	Количество комплектов	Цена, руб.	Сумма, руб.
Подписка на комплект журналов* на 2015 г.: «Справочник кадровика» «Для кадровика: Нормативные акты» «Всё для кадровика: просто, практично, полезно» * Все журналы комплекта выходят ежемесячно, 12 номеров	1	23 220-00	23 220-00
		НДС 10%	2322-00
		Всего к оплате	25 542-00

**Всего к оплате:** Двадцать пять тысяч пятьсот сорок два рубля 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](http://www.proflit.ru/personal)

# Выберите удобный для вас способ подписки на журнал «Всё для кадровика: просто, практично, полезно»

## В редакции

8 (495) 937-9082; [www.proflit.ru/personal](http://www.proflit.ru/personal)



Выгодно!

**Бесплатная доставка**  
в любую точку России



Надежно!

**Повторная отправка**  
потерявшихся на почте номеров  
**Гарантия предоставления**  
бухгалтерских документов



Удобно!

**Быстрая подписка**  
по телефону или через Интернет  
**Индивидуальный подход**  
к каждому заказу

Ваши эксклюзивные подарки в 2015 году:



CD «Карьера сотрудников: теория и практика управления»  
Доставка с № 4



CD «Климат-контроль в "жарком" коллективе: способы разрешения конфликтов»  
Доставка с № 9



Производственный календарь на 2016 год  
Доставка с № 12

## На почте по каталогам

«Роспечать» – 20651, 37219;

«Почта России» – 82974, 10232; «Пресса России» – 90250, 88517

## В альтернативном агентстве вашего города

Список альтернативных агентств смотрите на с. 63



Как вы решаете, кого из кандидатов, приславших резюме, пригласить на собеседование? Рекрутеры с большим опытом нередко говорят, что «чувствуют», кто из соискателей самый подходящий. Шутники любят рассказать, как не глядя выкидывают поло-

вину стопки резюме со словами: «Этим ребятам не повезло, а нашей компании не нужны неудачники!» Те же, кто занимается подбором персонала совсем недавно, делятся своими переживаниями и опасениями упустить какие-то важные нюансы.

Есть несколько исследований, подтверждающих, что рекрутеры тратят на изучение резюме в среднем всего 6–10 секунд, обращая внимание прежде всего на имя и фамилию кандидата, фото (если оно есть), текущую и предыдущие должности, последнее место работы и образование. На основании именно этих сведений специалист по подбору кадров решает, будет ли он читать резюме подробнее и пригласит ли кандидата на собеседование. Но даже в самом лаконичном резюме содержится масса информации, в том числе и о личных качествах соискателя. Хотите научиться читать эти документы между строк? Вам помогут материалы номера.

*Главный редактор  
Анна Батура*



## 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» ММВШ «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

### **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 № 11, 2014

## НОВОЕ В ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВЕ

8

## КАЛЕНДАРЬ КАДРОВИКА

12

## ЕСТЬ ПРОБЛЕМА? ВОТ РЕШЕНИЕ

- 14 Как предупредить о сокращении сотрудника, отсутствующего на работе?**  
Главное – доказать, что он получил предупреждение
- 18 Что делать, если пропал иностранный работник?**  
Предлагаем подстраховаться с уведомлениями
- 22 Можно ли не предоставлять беременной сотруднице отпуск авансом?**  
Обо всем можно договориться
- 25 Как убедить работников вовремя сообщать о невыходе на работу из-за болезни?**  
Меры воздействия есть, но...
- 29 Законно ли проводить тестирование при приеме на работу?**  
Зависит от того, как применяются результаты
- 32 Можно ли принять на работу гражданина Украины на основании справки?**  
Изучайте новые правила
- 35 Какой договор подойдет фотографу?**  
Рассмотрим все варианты
- 38 Как перевести надомника на работу в офис?**  
Изменив условия его трудового договора и...

## Я НЕ ПОНИМАЮ...

- 46 ...нужно ли в штатном расписании указывать должности сезонных работников?**
- 46 ...должен ли работодатель с 2015 г. по требованию работников компенсировать им оплату занятий спортом в клубах и секциях в соответствии с приказом Минтруда России от 16.06.2014 № 375н?**
- 48 ...предоставляется ли оплачиваемый учебный отпуск работнику-четверокурснику? Как выяснилось, это уже второй его институт: из предыдущего учебного заведения его отчислили.**
- 48 ...как оплатить труд сотрудника в выходной, если он выполняет работу, перенесенную с пятницы, то есть произведен взаимозачет этих дней?**
- 49 ...как нумеровать приказы по личному составу, если они регистрируются в разных журналах?**
- 49 ...в какой срок работник может обратиться в суд с заявлением о признании гражданско-правового договора трудовым?**

## ОШИБСЯ? ПОМОЖЕМ ИСПРАВИТЬ

- 52 Сотрудник не ознакомлен с должностной инструкцией. Как исправить ошибку?**  
Виктория СОЛОВЬЁВА

## В ЭТОМ МЕСТЕ СТАВИМ ТОЧКУ

- 56 Так ли уж необходимо утверждать график отпусков?**  
Владимир ЕРЁМИН

## Я ЗНАЮ, КАК ПРАВИЛЬНО...

- 64 Я знаю, как правильно...компенсировать отпуск при увольнении**  
Елена ОФМАН

Нормативная база представлена  
по состоянию на 16.10.2014

## ТИПИЧНЫЕ ОШИБКИ КАДРОВИКОВ:

**ПРЕДУПРЕЖДЕН – ЗНАЧИТ ВООРУЖЕН**

**71 Типичные ошибки работодателя при оплате больничных листов уволенным работникам**  
Владимир ЕРЁМИН

## ПОШАГОВАЯ ИНСТРУКЦИЯ для КАДРОВИКА и НЕ ТОЛЬКО...

**77 Кадровый резерв: формирование и работа**  
Ариадна ДЕНИСОВА

## ПОДБОР ПЕРСОНАЛА: ДЕЛЬНЫЕ СОВЕТЫ НА КАЖДЫЙ ДЕНЬ

**85 Читаем резюме и оцениваем личностные качества кандидата**  
Ольга ВАСИЛЬЕВА

## HR-СХЕМЫ БЕЗ ПРОБЛЕМЫ

**92 Правила и этика корпоративных мероприятий, или Рецепты вкусных событий**  
Ильдар КИЛЬМЕТОВ

**99 Проблема работы с деструктивными лидерами**  
Татьяна ОРЛОВА

**106 Коуч: портрет профессии**  
Ирина АНТОНОВА

## Условные обозначения:



Полный текст документа см. в Электронной системе кадровика

**В выпуске журнала использованы цитаты из художественных и мультипликационных фильмов**

- с. 30 «Формула любви», реж. М. Захаров (1984)
- с. 57 «Тот самый Мюнхгаузен», реж. М. Захаров (1979)
- с. 67 «Остров сокровищ», реж. Д. Черкасский (1988)
- с. 93 «Карнавальная ночь», реж. Э. Рязанов (1956)

# Всё для кадровика

**УЧРЕДИТЕЛЬ И ИЗДАТЕЛЬ – ЗАО «МЦФЭР»**  
Максим Межанский – генеральный директор

**ИЗДАТЕЛЬСКИЙ ДОМ «МЦФЭР»**  
Валентин Гирихиди – директор  
Издательского дома МЦФЭР  
Екатерина Богданова – главный редактор  
Издательского дома МЦФЭР

**МЦФЭР КАДРЫ**  
Дмитрий Никитин – руководитель,  
DNikitin@mcfr.ru

**Объединенная редакция**  
Ольга Гревцева – руководитель  
Анна Батура – главный редактор  
Владимир Ерёмин – заместитель главного редактора  
Ирина Павлова – эксперт  
Оксана Соколова – эксперт  
Виктория Соловьёва – эксперт  
Юрий Шматов – эксперт  
Алёна Авраменко – выпускающий редактор  
Галина Радимова – верстальщик  
Мария Кисовская – редактор

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

**Служба клиентской поддержки**  
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» – 20651  
«Почта России» – 82974  
«Пресса России» – 90250

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 20.10.2014. Дата выхода в свет 31.10.2014.  
Формат 70×108 1/16. Бумага мелованная.  
Усл. печ. л. 9.8. Уч. изд. л. 6.32. Тираж 19 000 экз.  
Изд. № 6618. Зак. № 282.  
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

## Очное обучение

<p>17 ноября</p>	<p>Семинар – деловой завтрак с трансляцией  <b>«Трудовые отношения в условиях сокращения затрат: актуальные проблемы и законные решения»</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Разбираем процедуру расторжения трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников организации</li> <li>■ Рассматриваем альтернативы сокращению численности или штата работников организации. Способы законные и незаконные</li> <li>■ Оформляем изменения условий трудового договора. Главные правила и процедуры</li> </ul>
<p>25–26 ноября</p>	<p>II Ежегодная практическая конференция журнала  <b>«Справочник по управлению персоналом»</b>  <b>«Управление персоналом – 2014–2015: современные тенденции и пути развития»</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Знакомимся с современными теориями внедрения передовых HR-технологий в компаниях</li> <li>■ Разбираем реальные ситуации и ищем оптимальные варианты выхода из них</li> </ul>
<p>27–28 ноября</p>	<p>V Ежегодная практическая конференция журнала  <b>«Справочник кадровика»</b>  <b>«Трудовое законодательство – 2014–2015: анализ изменений, практика применения, пути решения проблем»</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Анализируем изменения в законодательстве</li> <li>■ Вырабатываем рекомендации по применению вступивших в действие нормативных правовых документов</li> <li>■ Разбираем конфликтные ситуации на примерах реальных судебных решений</li> </ul>

Реклама

Подробности на портале [www.pro-personal.ru/region](http://www.pro-personal.ru/region) или по тел.: **8 (495) 937-9080**

## Программа поддержки подписчиков журнала «Всё для кадровика: просто, практично, полезно»

### Онлайн-обучение

Факультет трудового права

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»

**Бесплатно  
для  
подписчиков**

Факультет управления персоналом

14 ноября	Мастер-класс «Разработка и внедрение KPI: фокус на эффективность»
12 декабря	Кейс-практикум «Мотивирование персонала: привлечь и удержать»

Для участия зарегистрируйтесь на [www.pro-personal.ru/ku](http://www.pro-personal.ru/ku)