

# 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» 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

### **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 Хутурская, 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

17 ноября	<p>Семинар – деловой завтрак с трансляцией</p> <p>«Трудовые отношения в условиях сокращения затрат: актуальные проблемы и законные решения»</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>
25–26 ноября	<p>II Ежегодная практическая конференция журнала «Справочник по управлению персоналом»</p> <p>«Управление персоналом – 2014–2015: современные тенденции и пути развития»</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>
27–28 ноября	<p>V Ежегодная практическая конференция журнала «Справочник кадровика»</p> <p>«Трудовое законодательство – 2014–2015: анализ изменений, практика применения, пути решения проблем»</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)