

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

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

В редакции

8 (495) 937-9082; 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. 39





Что вы делаете в преддверии Нового года? Попробую угадать... Заканчиваете важные дела и проекты, готовитесь к корпоративу, строите планы на следующий год, покупаете подарки друзьям и близким, а еще наверняка мечтаете и загадываете желания уже сейчас, не дожидаясь боя курантов. Все верно? ☺ Многие не любят декабрь за суету и спешку. А мне это время нравится тем, что все мы, независимо от занимаемых должностей, семейного положения и финансового достатка, занимаемся общими делами. Пусть последние дни уходящего года будут наполнены только такими событиями – важными и приятными. А в решении рабочих вопросов вам традиционно помогут материалы нашего номера.

Надеюсь, нас всех ждут перемены к лучшему, спокойствие, благополучие и исполнение заветных желаний. И до встречи в новом, 2015 году!

*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. социол. 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 № 12, 2014

НОВОЕ В ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВЕ

ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ КАЛЕНДАРЬ НА 2015 ГОД

КАЛЕНДАРЬ КАДРОВИКА

ЕСТЬ ПРОБЛЕМА? ВОТ РЕШЕНИЕ

19 Засчитываются ли новогодние каникулы в срок испытания?

Продлить испытание за счет праздников не получится

22 Как сохранить трудовые отношения, если отпуск по уходу за ребенком закончился, но сотрудник не может выйти на работу?

Есть несколько вариантов

32 Можно ли принять на работу иностранца на основании патента?

Можно, но не на любую

36 Можно ли наказать работника, который не отчитался за учебный отпуск?

На первый взгляд да, но...

40 Как наказать работника, который отказывается носить спецодежду?

Есть несколько мер воздействия

43 Включать ли работника, отозвавшего заявление об увольнении, в утвержденный график отпусков?

В график включать не следует, но вопрос с отпуском решить нужно

Я НЕ ПОНИМАЮ...

47 ...уволившийся сотрудник потерял трудовую книжку. При оформлении дубликата нужно ли вносить в него записи о предыдущих местах работы или достаточно указать сведения о последнем месте? На кого падают расходы по оформлению бланка трудовой в этом случае?

48 ...можно ли предоставить оплачиваемый учебный отпуск сотруднику, который получает высшее образование впервые, но стаж его работы в организации всего три дня?

49 ...какой символ нужно ставить в таблице учета рабочего времени, если сотрудник берет день отдыха за работу в выходной?

49 ...как быть с отпуском и выплаченными отпускными, если работник заболел, находясь на отдыхе?

50 ...как правильно оформить нахождение работника призывного возраста на лечении (обследовании), если он представил справку из военкомата?

50 ...нужно ли уведомлять работника заранее (если нужно, то за сколько дней) об отмене доплаты за совмещение профессий в связи с временным увеличением объема работ?

51 ...какой код ставить в таблице учета рабочего времени при прохождении работником медико-социальной экспертизы? И оплачивается ли этот период?

51 ...различаются ли размеры пособий по уходу за ребенком, начисляемых органами ФСС России неработающим женщинам и работодателями – своим сотрудницам?

52 ...нужно ли хранить 75 лет приказы о ежегодных оплачиваемых отпусках?

52 ...можно ли прописать в правилах внутреннего трудового распорядка, что при делении оставшейся части ежегодного отпуска на каждые пять рабочих дней сотрудник обязан брать два выходных?

53 ...обязан ли работодатель предоставлять работникам – студентам 4-го и 5-го курсов – два учебных отпуска в календарном году, да еще и оплачивать их?

В ЭТОМ МЕСТЕ СТАВИМ ТОЧКУ

54 Нужно ли оформлять превращение срочного трудового договора в заключенный на неопределенный срок?

Елена ФЁДОРОВА

8

12

17

Нормативная база представлена
по состоянию на 05.11.2014

ТИПИЧНЫЕ ОШИБКИ КАДРОВИКОВ:

ПРЕДУПРЕЖДЕН – ЗНАЧИТ ВООРУЖЕН

58 Типичные ошибки работодателя при приеме на работу и увольнении сотрудников, которым запрещена работа с детьми

Владимир ЕРЁМИН

ВЕЛЕНО? ИСПОЛНЯЙ

66 Если нельзя, но очень хочется... можно заключить срочный трудовой договор в целях проверки соответствия сотрудника поручаемой работе

Юлия ЖИЖЕРИНА

ПОШАГОВАЯ ИНСТРУКЦИЯ для кадровика и не только...

70 Самофотография рабочего времени

Светлана СИДОРКИНА

HR-СХЕМЫ БЕЗ ПРОБЛЕМЫ

77 Безопасность компании: роль службы персонала

Ольга ВАСИЛЬЕВА

84 Психологическое тестирование, или Не верь глазам своим

Татьяна ОРЛОВА

94 Моббинг: профилактика и лечение

Гули БАЗАРОВА

ПЕРЕЧЕНЬ СТАТЕЙ, ОПУБЛИКОВАННЫХ В 2014 ГОДУ

100

Условные обозначения:



Полный текст документа
см. в Электронной
системе кадровика

В выпуске журнала использованы цитаты
из художественных и мультимедийных
фильмов

- с. 73 «Тот самый Мюнхгаузен», реж. М. Захаров (1979)
с. 88 «Самая обаятельная и привлекательная»,
реж. Г. Бежанов (1985)

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

Елена Фёдорова – ответственный редактор

Ирина Павлова – 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 07.11.2014. Дата выхода в свет 21.11.2014.

Формат 70×108 1/16. Бумага мелованная.

Усл. печ. л. 9,8. Уч. изд. л. 6,32. Тираж 19 000 экз.

Изд. № 6686. Зак. № 309.

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

Кадровый университет – 2015

Онлайн-обучение

I полугодие

Факультет трудового права

Февраль	Онлайн-консультация «Дисциплинарная ответственность: от замечания до увольнения»
Апрель	Онлайн-консультация «Локальные нормативные акты работодателя: зона ответственности кадровика»
Июнь	Онлайн-консультация «Предоставление и оформление отпуска: общие правила и сложные вопросы»

Факультет управления персоналом

Март	Кейс-практикум «Нематериальная мотивация: построение системы по правилам и без»
Май	Кейс-практикум «Оценка для разных целей бизнеса: цели, задачи, методы»

Реклама



Для участия зарегистрируйтесь на www.pro-personal.ru/ku

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

II полугодие

Факультет трудового права

Август	Онлайн-консультация «Увольнение работника: конфликтные ситуации и способы их разрешения»
Октябрь	Онлайн-консультация «Вас проверяют: как подготовиться к проверке и что делать по ее результатам»
Декабрь	Онлайн-консультация «Документы кадровой службы: что нужно успеть оформить до конца года»

**Бесплатно
для
подписчиков**

Факультет управления персоналом

Сентябрь	Кейс-практикум «Конфликтология в управлении персоналом: библиотека решений»
Ноябрь	Кейс-практикум «Управление проектами: практические решения»