

Поощряем дальновидность!

Подпишитесь выгодно
на 2015 год уже сейчас



**Счет действителен
до 1 октября
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 № Ж1393

«__» _____ 2014 г.

Предмет счета	Количество комплектов	Цена, руб.	Сумма, руб.
Подписка на комплект журналов* на 2015 г.: «Справочник кадровика» «Для кадровика: Нормативные акты» «Справочник по управлению персоналом» * Все журналы комплекта выходят ежемесячно, 12 номеров	1	21 360-00	21 360-00
		НДС 10%	2136-00
		Всего к оплате	23 496-00

Всего к оплате: Двадцать три тысячи четыреста девяносто шесть 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



ПО СЧЕТУ НА С. 1

- Подписывайтесь выгодно
- Участвуйте в акциях



ПО ТЕЛЕФОНУ 8 (495) 937-9082

- Обсудите все детали с менеджером



НА САЙТЕ [www.proflit.ru/ personal](http://www.proflit.ru/personal)

- Быстро и без лишних слов



В ПОЧТОВОМ ОТДЕЛЕНИИ

«Роспечать» – 20651
«Почта России» – 82974
«Пресса России» – 90250



ПО ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЕ ap@mcf.ru

- Подписывайтесь в любое время



В АЛЬТЕРНАТИВНОМ АГЕНТСТВЕ

**Список агентств
на с. 104**

- Выбирайте способ доставки

Реклама



Подпишитесь на журнал «Всё для кадровика»
так, как вам удобно



Любая успешная современная компания четко представляет свои задачи, миссию и стратегию развития. А любой успешный сотрудник такой компании, выполняя ежедневную работу, понимает, что таким образом вносит вклад в достижение общей цели... Но это в идеале. На практике же работники нередко сопротивляются вовлечению в глобальные проекты, предпочитают выполнять свои функции «с восьми до пяти» и даже не всегда знают, чем занимаются их коллеги в соседних отделах. Действительно, пусть о великом думают руководители, производственники и маркетинговая служба...

К сожалению любителей спокойствия, так получается все реже. Может, в каких-то компаниях и сохранились еще укромные местечки, где можно отсидеться, но это точно не служба персонала! Понимание значимости своей работы, несомненно, поможет вам справиться с такими непростыми задачами, как введение в компании оценки персонала или системы контроля рабочего времени. С другой стороны, необходимость постоянно находиться в контакте с другими подразделениями и претворять в жизнь не всегда приятные для сотрудников распоряжения руководства неизбежно приводит к конфликтам. Не старайтесь непременно их избегать и уж тем более не воспринимайте как катастрофу или личную неудачу. Мы уверены: любой спор можно успешно разрешить, если помнить, что все в компании делают одно общее дело.

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, 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 № 8, 2014

НОВОЕ В ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВЕ

КАЛЕНДАРЬ КАДРОВИКА

ЕСТЬ ПРОБЛЕМА? ВОТ РЕШЕНИЕ

8

12

14 **Сторож спит на дежурстве. Можно ли наказать?**

За нарушение дисциплины да, а вот за причинение ущерба...

18 **Как оформить период болезни иностранного работника, временно пребывающего на территории РФ?**

На ваше усмотрение – предлагаем варианты

23 **Можно ли установить неполный рабочий день при суммированном учете рабочего времени?**

Закон не запрещает

26 **Можно ли заместить сотрудника, исполняющего обязанности начальника отдела?**

Схема непростая, но способы есть

34 **Можно ли не продлевать отпуск, часть которого работник проболел?**

Решает работник

40 **Должен ли работодатель освободить сотрудника от работы для участия в судебном заседании в качестве истца?**

Не должен, но...

43 **Когда трудовой договор расторгается по соглашению сторон?**

В ситуациях, когда достигнута договоренность

50 **Как организовать воинский учет сотрудников, переведенных в другую местность?**

Придется оформить не один документ

Я НЕ ПОНИМАЮ...

59 ...как родителям, воспитывающим ребенка-инвалида, предоставляются дополнительные оплачиваемые выходные дни?

60 ...включается ли в страховой стаж для назначения и выплаты пособия по временной нетрудоспособности время, когда работник состоял на учете в качестве безработного и получал соответствующее пособие?

61 ...когда нужно выдавать расчетный листок работнику – до или после заработной платы? Можно ли направлять всю необходимую информацию в электронном виде по внутренней почте?

62 ...начисляется ли северный коэффициент к зарплате осужденным на исправительные работы? Сколько дней отпуска предоставляется в период исправительных работ?

62 ...можно ли применить дисциплинарное взыскание к сотруднику, который представил поддельный больничный лист?

63 ...имеет ли право на очередной оплачиваемый отпуск женщина, которая приступила к работе, находясь в отпуске по уходу за ребенком до полутора лет? Как рассчитать ей отпускной период?

64 ...нужно ли пересчитать рабочий год сотруднику-инвалиду, если он находился в отпуске без сохранения заработной платы в течение 30 дней в текущем периоде?

65 ...может ли сотрудница, имеющая 14-летнего ребенка, уволиться без положенной двухнедельной отработки?

В ЭТОМ МЕСТЕ СТАВИМ ТОЧКУ

66 **Могут ли работники отказаться от аванса и получать зарплату раз в месяц?**

Елена ОРЛОВА

Нормативная база представлена
по состоянию на 09.07.2014

ТИПИЧНЫЕ ОШИБКИ КАДРОВИКОВ:

ПРЕДУПРЕЖДЕН – ЗНАЧИТ ВООРУЖЕН

- 77 Типичные ошибки работодателя при предоставлении отпуска с последующим увольнением**
Владимир ЕРЁМИН

ВЕЛЕНО? ИСПОЛНЯЙ

- 82 Если нельзя, но очень хочется... можно наказать сотрудника за активность в соцсетях на работе**
Людмила ГАЛАЙДА

ПОШАГОВАЯ ИНСТРУКЦИЯ для кадровика и не только...

- 89 Система оценки персонала: создаем и внедряем в компании**
Валерий ЧЕМЕКОВ

HR-СХЕМЫ БЕЗ ПРОБЛЕМЫ

- 95 Как подружить сотрудников с системой контроля времени**
Александр БОЧКИН
- 98 Как разрешить конфликты между HR-службой и другими отделами компании**
Сергей РЯКОВСКИЙ
- 105 Переманить чужих сотрудников: как и когда это нужно делать**
Натэлла БАРМАКОВА
- 108 Зачем возиться с молодыми спецами, или Как организовать стажировку**
Александр ДЕНИСОВ

Условные обозначения:



Полный текст документа
см. в Электронной
системе кадровика

В выпуске журнала использованы цитаты из художественных и мультипликационных фильмов

с. 28 «Свадьба в Малиновке», реж. А. Тутышкин (1965)

с. 36 «Место встречи изменить нельзя», реж. С. Говорухин (1979)

с. 79 «Приключения Домовенка», реж. А. Зябликова (1986)

с. 85 «Сказка для Наташи», реж. А. Зябликова (1986)

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
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, доб. 27-45, nsinitina@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 14.07.2014. Дата выхода в свет 30.07.2014.
Формат 70×108 1/16. Бумага мелованная.
Усл. печ. л. 9,8. Уч. изд. л. 6,32. Тираж 19 000 экз.
Изд. № 6326. Зак. № 218.
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

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■ Вырабатываем рекомендации по применению вступивших в действие нормативных правовых документов■ Разбираем конфликтные ситуации на примерах реальных судебных решений

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

2014 год

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»

Бесплатно
для
подписчиков

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»

ForAllaPhotoPress.ru

Реклама

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