

Всё

№ 8
2015

www.vdk.pro-personal.ru

для кадровика

просто | практично | полезно



от экспертов
МЦФЭР
КАДРЫ

СПРАВОЧНИК
КАДРОВИКА



Поощряем дальновидность

Выгодное предложение!

Успейте подписаться на журналы «Справочник кадровика», «Справочник по управлению персоналом», «Всё для кадровика: просто, практично, полезно», Интерактивный журнал «Справочник кадровика» на 2016 год **по цене 2015 года***

*Воспользуйтесь акцией до 30 сентября 2015 года.

Реклама

Подробнее об акции на сайте www.pro-personal.ru
или по тел.: 8 (495) 937-9080, 937-9082



Говорят, сор из избы не выносят, но тут все свои, поэтому начистоту. Есть у нас в редакции сотрудница, которая постоянно опаздывает. Иногда на пятнадцать минут, иногда на полчаса, а то и больше. При этом у нее всегда находится какая-нибудь уважительная, по ее мнению, причина: живет далеко (по два с половиной часа добираться приходится), пробки на дороге, ребенок маленький... В общем, все стандартно.

Вопрос: что делать? Наказывать и воспитывать, ведь свидетелями такого недисциплинированного поведения становятся остальные сотрудники и это явно не мотивирует их на работу? В то же время работает наша вечно опаздывающая сотрудница прекрасно и за то время, пока находится в офисе, успевает сделать существенно больше и качественно лучше, чем делают ее коллеги, которые приходят вовремя и честно отсиживают свои восемь часов или ежечасно устраивают перекуры. Потерять такого работника нам не хотелось бы. Да и в положение, вроде как, надо войти: ребенок, на самом деле, маленький, и живет она, действительно, далеко. В общем, проблема...

Интересно, вы в таких ситуациях тоже терзаетесь выбором или решаете подобный вопрос кардинально? Если вам ближе второе, то в этом номере как раз материал по теме, ну а если первое – милости прошу с письмами ко мне на почту (sk@mcfr.ru).

*Главный редактор
Лидия Потапова*

Р. С. И, конечно же, всех-всех-всех – с 5-летним юбилеем журнала.

**Поздравляю! Оставляйтесь с нами!
Дальше будет еще интереснее!☺**

РЕДАКЦИОННЫЙ СОВЕТ

Валентина Андреева,

канд. ист. наук, профессор кафедры трудового права и права социального обеспечения Российского государственного университета 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, главный редактор журналов «Справочник кадровика» и «Всё для кадровика: просто, практично, полезно»

Оксана Свергун,

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

Валентина Янковая,

канд. ист. наук, заместитель директора ВНИИДАД

СОДЕРЖАНИЕ № 8, 2015

НОВОЕ В ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВЕ

6

КАЛЕНДАРЬ КАДРОВИКА

10

ЕСТЬ ПРОБЛЕМА? ВОТ РЕШЕНИЕ

- 13 **Какие меры воздействия можно применить к опаздывающим сотрудникам**
Юлия КРАВЧЕНКО
- 19 **Надо ли крымским организациям менять в штатном расписании наименования должностей, которые не совпадают с российскими классификаторами**
Юлия ЖИЖЕРИНА
- 22 **Внутреннее совместительство и совмещение для профессорско-преподавательского состава**
Елена ФЁДОРОВА
- 30 **Как поступить с сотрудником, получившим профзаболевание**
Наталья КОНОВАЛОВА

Я НЕ ПОНИМАЮ...

- 36 **...что делать с полученным от медицинской организации заключительным актом, составленным по итогам периодического медицинского осмотра? Имеем ли мы право ознакомить с подобным документом руководителей подразделений и работников организации?**
- 37 **...достаточно ли одной подписи руководителя на финансовых документах, если должность главного бухгалтера у нас сокращена, а бухгалтерский учет ведет сторонняя организация?**
- 37 **... как правильно рассчитать минимальную часовую тарифную ставку, если мы хотим установить МРОТ сотрудникам, работающим по часовым ставкам?**
- 38 **... какие нужно было производить обязательные отчисления в пенсионный фонд за сотрудников, работавших во вредных условиях труда, в 2013–2014 гг.? Аттестация рабочих мест закончилась в мае 2013 г., СОУТ пока не проводилась.**
- 39 **... обязан ли работодатель обучать сотрудников, осуществляющих обработку, хранение, передачу персональных данных? Если обязан, то кто может проводить такое обучение?**
- 39 **... мы хотим заключить трудовой договор о дистанционной работе с гражданином Казахстана. По законодательству какой страны следует регулировать эти отношения? Сотрудник будет жить и работать на родине.**
- 40 **... рискуем ли мы чем-либо, оформляя по ТК РФ принятых на работу граждан Белоруссии?**
- 40 **... какое количество дней отдыха мы должны предоставить сотруднику, если у него ненормированный рабочий день и в соответствии с ПВТР ему положены дополнительные пять дней к отпуску, а переработка в течение года составила 178 часов?**
- 41 **... какими должны быть действия работодателя, если в ходе предрейсового медосмотра сотрудника, осуществляемого медицинским работником, по результатам исследования количественного определения алкоголя в выдыхаемом воздухе были выявлены признаки опьянения?**
- 41 **... можем ли мы уволить по сокращению штата сотрудника-отца, который в настоящее время находится в отпуске по уходу за ребенком, а вообще трудится в компании на условиях неполного рабочего времени? Статья 261 ТК РФ не распространяет гарантии на таких сотрудников. Можно ли не допускать его к работе, ведь в связи с сокращением должности ее уже нет?**
- 42 **... обязаны ли мы в соответствии со ст. 62 ТК РФ выдать бывшему сотруднику копии документов, подтверждающих, что он ездил в командировки и служебные поездки в районы Крайнего Севера? Должны ли мы вести специальный учет времени пребывания работников в командировках в этих районах?**
- 43 **... как повлияет на назначение пенсии нашей сотруднице тот факт, что в ближайшее время она будет уволена по сокращению штата, а 55 лет ей исполнится только в декабре?**

Нормативная база представлена
по состоянию на 15.07.2015

- 43 ...какую отметку мы должны поставить в таблице сотруднику, если он утром вернулся из командировки и в тот же день был направлен в служебную поездку?**

Я ЗНАЮ, КАК ПРАВИЛЬНО...

- 44 заключить с сотрудником ученический договор**
Елена ФЁДОРОВА
- 56 оформить разрешение на привлечение и использование иностранных работников**
Юрий ШМАТОВ

ПОШАГОВАЯ ИНСТРУКЦИЯ для КАДРОВИКА и НЕ ТОЛЬКО...

- 70 Проверка государственной инспекции труда: аспекты проведения и шаги работодателя**
Юлия ШМАГИНА,
Дарья СОНИНА
- 77 Оценка эффективности программы адаптации**
Галина ПОГОДИНА

HR-СХЕМЫ БЕЗ ПРОБЛЕМЫ

- 83 Почему люди уходят или не уходят из компании?**
Валерий ЧЕМЕКОВ
- 91 Удержание ключевых специалистов: соглашение о кадровом нейтралитете и другие меры сохранения сотрудников**
Екатерина СУГАРЕНКО
- 101 Оценка процедуры: снижаем сопротивление участников**
Анастасия КОТОВА

ОБЕДЕННЫЙ ПЕРЕРЫВ

- 110 Семь простых упражнений для офисных работников**
Сергей ЗУЕВ

Условные обозначения:



Полный текст документа
см. в Электронной
системе кадровика

В выпуске журнала использованы цитаты из художественных фильмов

- с. 17 х/ф «Тимур и его команда», реж. А. Разумный (1940)
- с. 24 х/ф «Берегись автомобиля», реж. Э. Рязанов (1966)
- с. 89 х/ф «Кавказская пленница или новые приключения Шурика», реж. Л. Гайдай (1966)
- с. 104 м/ф «Алиса в стране чудес», реж. Е. Пружанский (1981)

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

Объединенная редакция

Лидия Потапова – главный редактор
Анна Батура – заместитель главного редактора
Елена Фёдорова – ответственный редактор
Надежда Бильговская – эксперт
Екатерина Гнеушева – эксперт
Виктория Соловьёва – эксперт
Юрий Шматов – эксперт
Виктория Сушилиа – выпускающий редактор
Елена Меркулова – редактор
Галина Радимова – верстальщик

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

Виктория Салюк – руководитель,
Тел.: 8 (495) 937-90-80, доб. 57-80,
e-mail: vsaljuk@mcfr.ru

Размещение рекламы

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

Служба клиентской поддержки

Тел.: 8 (495) 933-63-22, 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 11.06.2015. Дата выхода в свет 30.06.2015.

Формат 70 × 108 1/16. Бумага мелованная.

Усл. печ. л. 9,8. Уч.-изд. л. 6,32. Тираж 6000 экз.

Изд. № 7253. Зак. № 1990.

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», 2015

ISSN 2079-3545



9 772079 354155