

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 № Ж1424

«__» _____ 2014 г.

| Предмет счета | Количество комплектов | Цена, руб. | Сумма, руб. |
|--|-----------------------|----------------|-------------|
| Подписка на комплект журналов* на 2015 г.: «Всё для кадровика: просто, практично, полезно» «Для кадровика: Нормативные акты» «Справочник кадровика» * 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

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

Больше скидок при подписке на год, комплекты изданий, по акции «**Поощряем дальновидность**»



Надежно!

Повторная отправка потерявшихся на почте номеров

Гарантия предоставления бухгалтерских документов



Удобно!

Быстрая подписка по телефону или через Интернет

Индивидуальный подход к каждому заказу

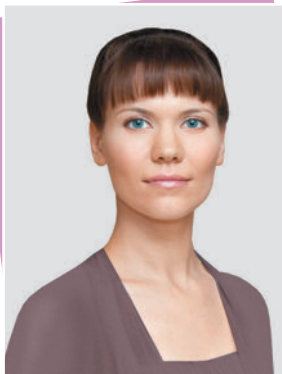
На почте по каталогам

«Роспечать» – 20651, 37219; «Почта России» – 82974, 10232;
«Пресса России» – 90250, 88517

В альтернативном агентстве вашего города

Список альтернативных агентств смотрите на с. 78

Реклама



Принято считать, что в работе с персоналом «все ходы записаны» и кадровику просто нужно знать правильный ответ. Мы же уверены, что единственно верное решение – это скорее отход от схемы. Просит, например, сотрудник дать ему отгул. Самый простой ответ: «Отгулы законом не предусмотрены», и это действительно так. Но по-хорошему в ситуации надо было бы разобраться. Может, у сотрудника были переработки и он имеет право на другой день отдыха, просто не знает, как правильно его назвать? Или захотел руководитель избавиться от постоянно болеющего работника. Здесь тоже самый простой ответ: «Законом такое основание не предусмотрено». Но это ли ожидает услышать начальство? И ведь на проверку выясняется, что пусть и паллиативное, но легальное решение проблемы все-таки существует. Или, допустим, в вашей компании есть неформальные лидеры. Довольно неприятные, надо сказать, субъекты с точки зрения официального руководства. Значимую должность эти серые кардиналы обычно не занимают, ответственности ни за что не несут, но авторитет в коллективе имеют и могут повести за собой коллег – не обязательно в нужном направлении. Как строить с ними отношения? Можно пытаться игнорировать их влияние на сотрудников, можно открыто конфликтовать, а можно заручиться их поддержкой. Выбор за вами, а о вариантах мы расскажем.

*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 № 9, 2014

НОВОЕ В ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВЕ

КАЛЕНДАРЬ КАДРОВИКА

ЕСТЬ ПРОБЛЕМА? ВОТ РЕШЕНИЕ

14 Можно ли уменьшать оклад за опоздания?

Получается, что да

18 Как отправить работника на военные сборы?

Освободить от работы и...

28 Когда работнику положен отгул?

Обычно после переработки

33 Можно ли направить сотрудника на обучение в выходной день?

Направить, конечно, можно...

39 Можно ли уволить часто болеющего работника?

Есть варианты, но не все так просто

43 Когда сотрудник, приостановивший работу, должен вновь к ней приступить?

Не раньше, чем будут устранены причины

48 Как организовать обеденный перерыв сотрудников?

Есть несколько правил

53 Должен ли работодатель поставить на воинский учет несовершеннолетнего сотрудника?

Кое-что сделать нужно

Я НЕ ПОНИМАЮ...

63 ...может ли менеджер по персоналу головной организации вести кадровое делопроизводство дочерних компаний, которые являются отдельными юридическими лицами?

63 ...как определить, обязан ли работник пройти медицинский осмотр?

64 ...могут ли два разных приказа иметь одинаковый номер, но разную дату (приказ о перемещении № 10/25 от 15.11.2013, приказ о внесении изменений в штатное расписание № 10/25 от 15.09.2014)?

65 ...что делать, если работник при увольнении отказался получить трудовую книжку, а через год прислал заявление об отправке документа по почте?

66 ...предоставляется ли дополнительный отпуск без сохранения заработной платы ветеранам труда?

67 ...как оформить отсутствие на рабочем месте в течение месяца студента-заочника, проходящего военные сборы по направлению военной кафедры вуза?

68 ...должен ли работник кадровой службы оформлять дубликат свидетельства о пенсионном страховании лицу, поступающему на работу?

68 ...как указывать в трудовом договоре характеристику условий труда на рабочем месте при установлении гарантий сотруднику, принимаемому на работу с вредными условиями труда?

69 ...можно ли из приказа на отпуск изъять строку «с приказом ознакомлен... подпись работника», а фактом ознакомления признавать заявление или уведомление о дате отпуска, на которых работник ставит свою подпись?

ВЕЛЕНО? ИСПОЛНЯЙ

71 Если нельзя, но очень хочется... вернуть переплату можно даже при отсутствии счетной ошибки

Владимир ЕРЁМИН

8

12

Нормативная база представлена
по состоянию на 12.08.2014

Я ЗНАЮ, КАК ПРАВИЛЬНО...

- 79 Я знаю, как правильно...
оформить последствия
прекращения допуска
к государственной тайне**
Юрий ШМАТОВ

ПОШАГОВАЯ ИНСТРУКЦИЯ для КАДРОВИКА и НЕ ТОЛЬКО...

- 87 Мозговой штурм: организация
и проведение**
Натэлла БАРМАКОВА

HR-СХЕМЫ БЕЗ ПРОБЛЕМЫ

- 91 С чужим уставом
в своем монастыре,
или Как использовать
зарубежные документы
в российском офисе**
Татьяна МОДЕЕВА
- 96 Культура перемен: работа
с неформальными лидерами**
Татьяна ОРЛОВА
- 106 Корпоративные пенсионные
программы: мотивация всерьез
и надолго**
Олег МОШЛЯК

Условные обозначения:



Полный текст документа
см. в Электронной
системе кадровика

В выпуске журнала использованы цитаты из художественных фильмов

- с. 30 «В бой идут одни "старики"», реж. Л. Быков
(1973)
- с. 83 «Берегись автомобиля», реж. Э. Рязанов (1966)

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 15.08.2014. Дата выхода в свет 01.09.2014.
Формат 70×108 1/16. Бумага мелованная.
Усл. печ. л. 9,8. Уч. изд. л. 6,32. Тираж 19 000 экз.
Изд. № 6406. Зак. № 233.
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</p> <p>«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»</p> <p>«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»</p> <p>«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

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» |

Реклама

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