

РАННЯЯ ПОДПИСКА!

Суперакция! Первое полугодие 2016 года по цене 2015 года



Счет действителен до 31 марта 2015 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, 933-63-22
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 № Ж1543

«__» _____ 2015 г.

Предмет счета	Количество комплектов	Цена, руб.	Сумма, руб.
Подписка на комплект журналов* (июль 2015 г. – июнь 2016 г.): «Справочник кадровика» «Для кадровика: Нормативные акты» «Все для кадровика: просто, практично, полезно» * Все журналы комплекта выходят ежемесячно, 12 номеров	1	23 220-00	23 220-00
НДС 10%			2322-00
Интерактивный журнал «Справочник кадровика». Срок действия доступа 12 месяцев	1	2118-64	2118-64
НДС 18%			381-36
Всего к оплате			28 042-00

Всего к оплате: Двадцать восемь тысяч сорок два рубля 00 копеек

Генеральный директор

М.А. Межанский

Главный бухгалтер

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, 933-63-22. Факс: 8 (495) 933-52-62. E-mail: ap@mcfr.ru

Подробнее о профессиональных изданиях на www.proflit.ru/personal

ПРЕДСТАВЛЯЕМ НОВИНКУ



ИНТЕРАКТИВНЫЙ ЖУРНАЛ
«СПРАВОЧНИК КАДРОВИКА»

Воспользуйтесь эксклюзивными преимуществами интерактивного журнала «СПРАВОЧНИК КАДРОВИКА»

12 ИНТЕРАКТИВНЫХ НОМЕРОВ

электронные и интерактивные журналы на 2015 год

ИНТЕРАКТИВНОЕ ЭКСПЕРТНОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ

горячая линия экспертной поддержки

УДОБНЫЙ ПОИСК

по всем материалам, уникальный тематический навигатор

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

«золотая» база вопросов – ответов от ведущих экспертов, видеолекции

АРХИВ ЖУРНАЛА

возможность поиска по статьям

НЕЗАВИСИМОСТЬ ОТ РАБОТЫ ПОЧТЫ

читайте интерактивный журнал уже в день выхода печатного из типографии

ДОСТУП С ЛЮБОГО УСТРОЙСТВА

в любом месте, с любого устройства, имеющего доступ к Интернету



Реклама

Получите демодоступ к журналу на сайте imag-main.pro-personal.ru





Есть мнение, что кризис – самое подходящее время, чтобы... пойти учиться. И неважно, будет это двухдневный семинар или второе высшее образование. Главное, как уверяют антикризисные менеджеры, заработать в этот период сложно, но можно с умом потратить сбережения, вложив их в себя.

Мы же считаем, что учиться и повышать свою квалификацию нужно всегда, независимо от политической обстановки и экономической ситуации. Тем более что работа в кадровой службе дает для этого массу возможностей, причем без дополнительных затрат с вашей стороны и, как говорится, без отрыва от производства. И изменения трудового законодательства нужно отслеживать, и бухгалтерские задачки решать, и документы многостраничные составлять, и в проблемах управления персоналом разбираться. Надеемся, что материалы этого номера помогут вам ответить на сложные вопросы, а заодно и получить новые знания.

*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 № 2, 2015

НОВОЕ В ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВЕ

8

КАЛЕНДАРЬ КАДРОВИКА

12

ЕСТЬ ПРОБЛЕМА? ВОТ РЕШЕНИЕ

- 15 Как оформить режим гибкого рабочего времени, чтобы можно было доказать прогул?**
Юлия ЖИЖЕРИНА
- 21 Что делать с трудовой книжкой работника, прибывшего из Крыма?**
Юрий ШМАТОВ
- 27 Как начислить алименты на двоих детей от разных браков?**
Елена ФЁДОРОВА
- 30 Какой отпуск предоставлять работнику при совпадении сроков: ежегодный оплачиваемый или учебный?**
Наталья КОНОВАЛОВА
- 35 Как правильно оформить направление сотрудников на повышение квалификации?**
Елена ФЁДОРОВА
- 42 Как снять с воинского учета уволенного сотрудника?**
Юрий ШМАТОВ
- 47 Будет ли оплачен отпуск по беременности и родам сотруднице-иностранке?**
Елена ФЁДОРОВА

Я НЕ ПОНИМАЮ...

- 50 ...можно ли перевести сотрудника из одного структурного подразделения в другое в той же должности (водитель) при условии, что ни соответствующей вакансии, ни временно отсутствующих работников там нет? Причина перевода – временное (до трех месяцев) увеличение объема работ.**
- 51 ...как правильно оформить документы, если сотруднице во время ее ежегодного основного отпуска был выдан листок нетрудоспособности по беременности и родам?**
- 52 ...как правильно оформить выход специалиста на неполный рабочий день из отпуска по уходу за ребенком?**
- 52 ...как оформить согласие работника на разделение его ежегодного отпуска на части в соответствии со ст. 125 ТК РФ? Достаточно ли его подписи под графиком отпусков?**
- 53 ...как должен действовать гражданский служащий, решивший, что к нему незаконно применено дисциплинарное взыскание? Подписывать приказ о наложении взыскания он отказался. Комиссии по служебным спорам в органе государственной власти нет.**

В ЭТОМ МЕСТЕ СТАВИМ ТОЧКУ

- 54 Каким должен быть договор с руководителем организации: трудовым или гражданско-правовым?**
Елена ОРЛОВА

Я ЗНАЮ, КАК ПРАВИЛЬНО...

- 59 ...отозвать работника из командировки**
Наталья КОНОВАЛОВА
- 64 ...оформить сотрудникам доплаты на питание**
Елена ОРЛОВА

Нормативная база представлена
по состоянию на 13.01.2015

ПОШАГОВАЯ ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ КАДРОВИКА И НЕ ТОЛЬКО...

72 Как ввести в штатное расписание новую должность (единицу)?
Ксения АНТОНОВСКАЯ

ПОШАГОВАЯ ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ КАДРОВИКА И НЕ ТОЛЬКО...

78 Стандартная и индивидуальная мотивация как способ удержать нужных сотрудников
Инна САМОЙЛОВА

ПОДБОР ПЕРСОНАЛА: ДЕЛЬНЫЕ СОВЕТЫ НА КАЖДЫЙ ДЕНЬ

84 Зоны экстремального подбора персонала
Ольга ГОРЮНОВА

HR-СХЕМЫ БЕЗ ПРОБЛЕМЫ

89 Планирование затрат на обучение: руководство для начинающих
Евгения РОЖЕНЦОВА

96 Мотивирование личным примером: добиваемся вовлеченности персонала
Анна ПЕТРУК

102 Тесты для повышения квалификации HR-менеджеров
Лидия КОЧЕГИНА,
Валентин КРАМАР,
Александр СЕРГИЕНКО

Условные обозначения:



Полный текст документа см. в Электронной системе кадровика

В выпуске журнала использованы цитаты из художественных и мультипликационных фильмов

- с. 38 «Операция "Ы" и другие приключения Шурика», реж. Л. Гайдай (1965)
- с. 58 «Служебный роман», реж. Э. Рязанов (1977)
- с. 106 «Тот самый Мюнхгаузен», реж. М. Захаров (1979)

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
Надежда Бильговская – эксперт
Виктория Соловьёва – эксперт
Юрий Шматов – эксперт
Алёна Авраменко – выпускающий редактор
Галина Радимова – верстальщик
Мария Кисовская – редактор

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 Кащеева – 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) 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 15.01.2015. Дата выхода в свет 30.01.2015.
Формат 70 × 108 1/16. Бумага мелованная.
Усл. печ. л. 9,8. Уч.-изд. л. 6,32. Тираж 17 000 экз.
Изд. № 6823. Зак. № 349.
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

Кадровый университет – 2015

Очное обучение

26 февраля	Бизнес-завтрак с трансляцией «Сам себе инспектор: готовимся к проверкам ГИТ»	8500 руб.
Апрель (2 дня)	Семинар «Кадровая политика: антикризисные меры и требования закона»	20 000 руб.
Июнь	Бизнес-завтрак «Труд иностранцев: особенности 2015 года»	8500 руб.
Сентябрь	Бизнес-завтрак с трансляцией «Новое в работе кадровика: изменения 2015 года, сложные вопросы и актуальные решения»	8500 руб.
Ноябрь (2 дня)	III Ежегодная конференция журнала «Справочник по управлению персоналом» «Управление персоналом – 2015–2016. Современные тенденции и пути развития»	25 000 руб.
Ноябрь (2 дня)	VI Ежегодная конференция журнала «Справочник кадровика» «Трудовое законодательство – 2015–2016: анализ изменений, практика применения, пути решения проблем»	25 000 руб.

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

Онлайн-обучение

**Бесплатно
для
подписчиков**

Факультет трудового права (онлайн-консультации)

12 февраля	«Дисциплинарная ответственность: от замечания до увольнения»
9 апреля	«Локальные нормативные акты работодателя: зона ответственности кадровика»
18 июня	«Предоставление и оформление отпуска: общие правила и сложные вопросы»
27 августа	«Увольнение работника: конфликтные ситуации и способы их разрешения»
8 октября	«Вас проверяют: как подготовиться к проверке и что делать по ее результатам»
3 декабря	«Документы кадровой службы: что нужно успеть оформить до конца года»

Факультет управления персоналом (кейс-практикумы)

20 марта	«Нематериальная мотивация: построение системы по правилам и без»
20 мая	«Оценка для разных целей бизнеса: задачи, методы»
22 сентября	«Конфликтология в управлении персоналом: библиотека решений»
18 ноября	«Управление проектами: практические решения»

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