



Январь – месяц яркий, запоминающийся. Праздничные события и время, проведенное с родными и друзьями, – бесспорно, прекрасное начало года. Главное, после новогодних каникул – успеть переделать все дела в оставшиеся три недели ☺.

Надеемся, вы сполна насладились обретенной свободой, как следует отдохнули, выспались и теперь с утроенной энергией приступили к решению задач и выполнению заданий. Ну а разобраться со сложными ситуациями мы, как обычно, поможем.

И вот еще что. В этом году журналу «Всё для кадровика» исполняется пять лет, и мы приготовили для вас, наших любимых читателей, много полезного и любопытного. О подарке же можете не беспокоиться! Самое ценное для редакции – это вы, наша аудитория. Спасибо вам, дорогие подписчики, за то, что были с нами все эти годы. Но, поверьте, самое интересное – впереди!

*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

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 № 1, 2015

НОВОЕ В ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВЕ

6

ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ КАЛЕНДАРЬ НА 2015 ГОД

10

КАЛЕНДАРЬ КАДРОВИКА

15

ЕСТЬ ПРОБЛЕМА? ВОТ РЕШЕНИЕ

- 17** Работник по собственной инициативе трудился в праздник.
Надо ли оплачивать такую работу?

Владимир ЕРЁМИН

- 21** Как выдать работнику трудовую книжку для оформления страховой пенсии?

Юрий ШМАТОВ

- 27** Как выплатить единовременное пособие женщине, вставшей на учет в медицинском учреждении в ранние сроки беременности?

Елена АГАЕВА

- 30** Когда необходимо уведомление об отпуске?

Ольга ЗОТОВА

- 33** Какие иностранные граждане должны сдавать комплексный экзамен?

Юрий ШМАТОВ

- 38** Как проверить записи в трудовой книжке педагога?

Юлия ЖИЖЕРИНА

Я НЕ ПОНИМАЮ...

- 43** ...можно ли сохранить условие об испытании, если работник в этот период переводится на другую должность?

- 44** ...можно ли сократить работника, если руководство не хочет убирать единицу из штатного расписания, но у сотрудника не будет нагрузки?

- 45** ...нужно ли менять должностные инструкции при переводе работников из одних подразделений в другие, если функционал остается прежним, а меняется только подчиненность?

- 46** ...если ведущий инспектор исполняет обязанности временно отсутствующего начальника отдела, можно ли производить ему доплату в размере 30% от оклада ведущего инспектора, а не начальника отдела?

- 47** ...правомерно ли доплачивать водителям за работу в ночное время с одновременной оплатой сверхурочных часов?

- 47** ...сколько должностных инструкций должно быть, если должность в штатном расписании значится как «начальник санитарно-гигиенической лаборатории – инженер-лаборант»?

- 48** ...можно ли уволить генерального директора по соглашению сторон, если учредители на общем собрании решили ликвидировать фирму?

- 49** ...как правильно оформить продолжение трудовых отношений с внешним совместителем, если ему было направлено уведомление об увольнении в связи с приемом другого сотрудника на полную ставку, а потом появилась возможность предложить ему другую должность по совместительству?

В ЭТОМ МЕСТЕ СТАВИМ ТОЧКУ

- 50** Как оформить «отпрашивание» с работы?

Виктория СОЛОВЬЁВА

Я ЗНАЮ, КАК ПРАВИЛЬНО...

- 56** Я знаю, как правильно... компенсировать использование сотрудником личного имущества в интересах работодателя

Юлия ЖИЖЕРИНА

Нормативная база представлена
по состоянию на 02.12.2014

ПОШАГОВАЯ ИНСТРУКЦИЯ для КАДРОВИКА и НЕ ТОЛЬКО...

- 64 Организация специальных
рабочих мест для инвалидов**
Елена ФЁДОРОВА

ПОШАГОВАЯ ИНСТРУКЦИЯ для КАДРОВИКА и НЕ ТОЛЬКО...

- 71 Определение зоны
ответственности участников
адаптации**
Галина ПОГОДИНА

ПОДБОР ПЕРСОНАЛА ДЕЛЬНЫЕ СОВЕТЫ НА КАЖДЫЙ ДЕНЬ

- 79 Оценка личных качеств
кандидата на работу**
Ольга ВАСИЛЬЕВА

HR-СХЕМЫ БЕЗ ПРОБЛЕМЫ

- 83 Адаптация на производстве:
слагаемые успеха**
Софья ОКОЛЬНИШНИКОВА

- 91 Как использовать бизнес-
интуицию руководителя
в подборе персонала**
Ольга ГОРЮНОВА

- 95 Психологические барьеры
между сотрудниками разных
поколений: практические
решения**
Валерия МАНИНА

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 мультипликационных
фильмов

- с. 60 «Каникулы в Простоквашино», реж. В. Попов
(1980)
с. 69 «Крокодил Гена», реж. Р. Качанов (1968)
с. 82 «Падал прошлогодний снег», реж. А. Татарский
(1983)
с. 94 «Ирония судьбы, или С легким паром!»,
реж. Э. Язанов (1975)

Всё для кадровика

УЧРЕДИТЕЛЬ И ИЗДАТЕЛЬ – ЗАО «МЦФЭР»
Максим Межанский – генеральный директор

ИЗДАТЕЛЬСКИЙ ДОМ «МЦФЭР»

Валентин Гирихида – 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 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 Прикина

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 04.12.2014. Дата выхода в свет 22.12.2014.

Формат 70×108 1/16. Бумага мелованная.

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

Изд. № 6702. Зак. № 317.

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

Онлайн-обучение

I полугодие

Факультет трудового права

12 февраля	Онлайн-консультация «Дисциплинарная ответственность: от замечания до увольнения»
9 апреля	Онлайн-консультация «Локальные нормативные акты работодателя: зона ответственности кадровика»
18 июня	Онлайн-консультация «Предоставление и оформление отпуска: общие правила и сложные вопросы»

Факультет управления персоналом

20 марта	Кейс-практикум «Нематериальная мотивация: построение системы по правилам и без»
20 мая	Кейс-практикум «Оценка для разных целей бизнеса: задачи, методы»

Реклама



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

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

II полугодие

Факультет трудового права

27 августа	Онлайн-консультация «Увольнение работника: конфликтные ситуации и способы их разрешения»
8 октября	Онлайн-консультация «Вас проверяют: как подготовиться к проверке и что делать по ее результатам»
3 декабря	Онлайн-консультация «Документы кадровой службы: что нужно успеть оформить до конца года»

**Бесплатно
для
подписчиков**

Факультет управления персоналом

22 сентября	Кейс-практикум «Конфликтология в управлении персоналом: библиотека решений»
18 ноября	Кейс-практикум «Управление проектами: практические решения»

ЧТО НОВОГО В ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВЕ?

Внимание! Ежедневный обзор изменений в трудовом законодательстве смотрите на www.pro-personal.ru/news и в Электронной системе кадровика

ЧТО?

Федеральный закон от 24.11.2014 № 357-ФЗ

«О внесении изменений в Федеральный закон “О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации” и отдельные законодательные акты Российской Федерации»

О ЧЕМ?



Внесенными изменениями для «безвизовых» иностранных работников, за исключением высококвалифицированных специалистов и некоторых других категорий, вводится разрешительный порядок осуществления трудовой деятельности по патенту. Патент оформляется в случае, если в качестве цели визита в Россию «безвизовый» иностранец в миграционной карте указал работу. Установлены документы, которые необходимо представить в территориальный орган ФМС России для оформления патента. Среди них полис добровольного медицинского страхования либо договор о предоставлении платных медицинских услуг. Эти документы должны обеспечивать иностранному гражданину оказание первичной медико-санитарной и специализированной медицинской помощи в неотложной форме. Кроме того, требуются документы об отсутствии наркомании и инфекционных заболеваний; о постановке на учет по месту пребывания; о владении русским языком, знании истории России и основ законодательства РФ; др. Перечень документов, которыми «безвизовый» иностранный гражданин при обращении за получением патента может подтвердить владение русским языком и иные необходимые знания, дополнен документом о прохождении соответствующего экзамена. Требования к минимальному уровню знаний и форма документа, подтверждающего успешную сдачу экзамена, утверждаются Минобрнауки России. В регионе может быть установлен перечень образовательных организаций, имеющих право проводить экзамен на владение русским языком, знание истории России и основ законодательства РФ, а также определены порядок и форма проведения экзамена. Патент выдается не позднее 10 рабочих дней с даты принятия заявления на период от 1 до 12 месяцев. Патент можно неоднократно продлевать, при этом общий срок его действия не должен превышать года. Патент автоматически продлевается на период, за который уплачен НДФЛ в виде фиксированного авансового платежа. Если НДФЛ не уплачен, срок действия патента прекращается с даты, следующей за последним днем периода, за который был уплачен указанный налог. Патент можно переоформить всего один раз на срок до года. При этом дополнительно к документам, предъявляемым при его выдаче, необходимо представить подтверждение уплаты НДФЛ на период действия патента, ходатайство работодателя о его переоформлении, а также трудовой договор – для иностранных граждан, осуществляющих трудовую деятельность у юридических лиц или ИП. Перечислены основания для отказа в выдаче (переоформлении) и аннулирования патента. В их числе непредставление иностранным работником в территориальный орган ФМС России копии трудового или гражданско-правового договора в течение двух месяцев с даты выдачи патента. Правительство РФ оставляет за собой право приостанавливать выдачу па-

ЧТО НОВОГО В ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВЕ?

тентов на всей территории России на основании предложения федерального органа исполнительной власти в сфере занятости населения с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. ФМС России может приостанавливать на определенный период выдачу патентов на территории субъекта РФ на основании мотивированного предложения федерального органа исполнительной власти или высшего должностного лица субъекта РФ.

Высшее должностное лицо субъекта РФ вправе ежегодно с учетом региональных особенностей рынка труда и необходимости в приоритетном порядке трудоустройства граждан РФ устанавливать запрет на привлечение работодателями на территории субъекта РФ иностранных граждан на основании патентов по отдельным видам экономической деятельности. При установлении запрета определяется срок приведения в соответствие с ним численности иностранных работников в организации. Этот срок учитывает необходимость соблюдения работодателями порядка прекращения трудового договора по п. 12 ч. 1 ст. 83 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ), установленного в ч. 3 ст. 83 ТК РФ.

Для «визовых» иностранцев порядок получения разрешений на работу остается прежним. При этом уточнено, что разрешения не выдаются или аннулируются, если работник осужден вступившим в законную силу приговором суда за совершение любого преступления (а не только тяжкого, особо тяжкого или преступления, рецидив которого признан опасным). Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»

С 1 января 2015 г., за исключением отдельных положений, для которых предусмотрены иные сроки

С ЧЕМ
СВЯЗАНО?

КОГДА
ПРИМЕНЯТЬ?

МНЕ
ЭТО ЗАЧЕМ?

Имейте в виду, что работодатель не вправе привлекать к трудовой деятельности иностранного гражданина вне пределов региона, на территории которого выдан патент. Нарушение этого правила влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от 25 000 до 50 000 руб., юридических – от 250 000 до 800 000 руб. либо административное приостановление деятельности на срок от 14 до 90 суток. Для осуществления трудовой деятельности в другом регионе иностранный гражданин должен оформить там патент.

Помните, что работодателей обязали в срок, не превышающий 3 рабочих дней, уведомлять подразделения ФМС России о заключении и расторжении трудовых договоров с любым иностранным гражданином. Такое уведомление может быть направлено в территориальный орган ФМС России на бумажном носителе либо в форме электронного документа. Одновременно введена административная ответственность за неуведомление или нарушение порядка или формы извещения о заключении или прекращении трудового договора с иностранным работником в виде штрафа для должностных лиц от 35 000 до 50 000 руб. юридических – от 400 000 до 800 000 руб. либо административного приостановления деятельности на срок от 14 до 90 суток.