



Как вы думаете, быть амбициозным – это хорошо или плохо? Латинское слово *ambitio* дословно переводится как «хождение вокруг, обхаживание» и в русском языке долгое время имело негативную окраску. Например, в словаре Ожегова амбиции дается следующее толкование: «обостренное самолюбие, чрезмерно преувеличенное чувство собственного достоинства». Со временем появилось и нейтральное значение слова: амбициями стали называть стремления, цели. А сейчас и вовсе говорят, что люди без амбиций ничего не могут достичь ни в личной жизни, ни на работе.

Современные руководители, ставя задачу по подбору персонала, рисуют портрет сотрудника амбициозного, энергичного, проактивного, стремящегося к успеху. Вот только важная оговорка: амбиции должны быть обоснованными, т. е. подкрепленными знаниями и умениями. И еще один не менее существенный момент: амбициозные работники нужны далеко не на всех позициях. В этом номере мы расскажем, как вовремя распознать «человека пустых амбиций», не обидеть «амбициозного тихоню» и понять, как заставить работать сотрудника «из другой темы».

Главный редактор
Анна Батура



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

Оксана Сверхун,

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 № 7, 2015

НОВОЕ В ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВЕ

6

КАЛЕНДАРЬ КАДРОВИКА

10

ЕСТЬ ПРОБЛЕМА? ВОТ РЕШЕНИЕ

- 13 Как правильно подобрать систему оплаты труда для разных категорий работников?**
Светлана КУЗЬМЕНКО
- 18 Надо ли при увольнении предлагать вакансии, выделенные в счет квоты для инвалидов?**
Владимир ЕРЁМИН
- 22 Что делать работодателю, обнаружившему поддельный больничный?**
Елена ФЁДОРОВА
- 29 В чем разница между командировкой и разъездным характером работы?**
Ольга ГАВРИЛОВА
- 34 Как уволить нерадивого сотрудника?**
Анна УСТЮШЕНКО
- 45 Как поможет работодателю государственная программа привлечения трудовых ресурсов в приоритетные регионы?**
Елена ФЁДОРОВА

Я НЕ ПОНИМАЮ...

- 51 ...как рассчитать пособие по беременности и родам сотруднице, которая до конца 2014 г. по прежнему месту работы находилась в отпуске по уходу за первым ребенком и принесла справку по форме 182-Н за период 2009–2015 гг.?**
- 52 ...по какое число нужно оформить и оплатить учебный отпуск сотруднику, если согласно справке-вызову его отпуск закончится уже после окончания срока трудового договора?**
- 52 ...какой продолжительности отпуск устанавливается доктору и кандидату наук при наличии у них инвалидности?**
- 53 ...как выполнить индивидуальную программу реабилитации, если в ней указано, что работнику-инвалиду противопоказан труд в промзоне?**
- 53 ...как рассчитывать заработную плату сотрудникам-преподавателям в специальной музыкальной школе?**
- 54 ...какой отпуск необходимо предоставить директору музыкальной школы, который по внутреннему совмещительству трудится как педагогический работник?**
- 54 ...на какие льготы и компенсации может рассчитывать дистанционный сотрудник, если он живет и работает в районе Крайнего Севера, а работодатель находится в Москве?**
- 55 ...как нам с наименьшим риском оформить отношения с юристом – оформить его в штат или заключить договор оказания юридических услуг?**
- 56 ...сможем ли мы применить положения п. 9 ч. 1 ст. 77 ТК РФ в ситуации, когда наши сотрудники работают в обособленном подразделении в городе Б., а в трудовых договорах у них указан адрес головного офиса в городе А.?**

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ СТАНДАРТЫ

- 58 Профессиональный стандарт специалиста по охране труда**
Юлия ЖИЖЕРИНА

ПАМЯТКА

- 68 Технология увольнения при сокращении штата**
Елена ГАЛИЧЕВСКАЯ

Нормативная база представлена
по состоянию на 11.06.2015

Я ЗНАЮ, КАК ПРАВИЛЬНО...

- 73 ...организовать обязательный
предварительный медосмотр**
Юрий ШМАТОВ

ПОШАГОВАЯ ИНСТРУКЦИЯ для КАДРОВИКА и НЕ ТОЛЬКО...

- 84 Как устроить работу мобильного
сотрудника**
Анна ЮФКИНА

ПОМОЖЕМ ВЫБРАТЬ

- 92 Выбираем непрофильные
тренинги**
Людмила МИХАЙЛОВА

HR-СХЕМЫ БЕЗ ПРОБЛЕМЫ

- 98 Как сэкономить на кадрах
в кризис**
Татьяна БАЕВА
- 102 Всегда ли нужны активные
и амбициозные?**
Татьяна ОРЛОВА

Условные обозначения:



Полный текст документа
см. в Электронной
системе кадровика

В выпуске журнала использованы цитаты
из художественных фильмов

с. 26 «Они сражались за Родину», реж. С. Бондарчук
(1975)

с. 37 м/ф «Падал прошлогодний снег»,
реж. А. Татарский (1983)

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

Ольга Гревцева – руководитель
Анна Батура – главный редактор
Владимир Ерёмин – заместитель главного редактора
Елена Фёдорова – ответственный редактор
Надежда Бильговская – эксперт
Екатерина Гнеушева – эксперт
Виктория Соловьёва – эксперт
Юрий Шматов – эксперт
Виктория Сушилина – 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

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. № 7156. Зак. № 1353.

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



© halfpoint / Фотобанк Фотодженикс

Кадровый университет – 2015

Очное обучение

Бизнес-завтрак с трансляцией



24 сентября

«Новое в работе кадровика: изменения 2015 года, сложные вопросы и актуальные решения»

И.А. Костян, доктор юридических наук, профессор кафедры трудового права МГУ им. М.В. Ломоносова, адвокат

Участие в бизнес-завтраке – **8500 руб.**, в веб-трансляции – **5500 руб.**

VI Ежегодная практическая конференция журналов
«Справочник кадровика»
и «Справочник по управлению персоналом»

19–20 ноября

**«Трудовое законодательство и HR-технологии 2015–2016:
анализ изменений, практика применения, пути решения проблем»**

Участие в конференции – **27 000 руб.**

Реклама



Подробная программа очных мероприятий на сайте www.pro-personal.ru/region
или по тел.: **8 (495) 937-9080**
Регистрация на бесплатные вебинары для подписчиков
на сайте www.pro-personal.ru/ku



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

Онлайн-обучение

Бесплатно
для
подписчиков

Факультет трудового права (онлайн-консультации)

- 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»

А.В. Батура, главный редактор Электронной системы кадровика

Факультет управления персоналом (кейс-практикумы)

- 22 сентября** «Конфликтология в управлении персоналом: библиотека решений»
- С.М. Ряковский**, канд. техн. наук, доцент, советник заместителя генерального директора по работе с персоналом, компания «Сухой»
- 18 ноября** «Управление проектами: практические решения»
- И.А. Бетанова**, генеральный директор, Центр делового развития «Бизнесград»

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 08.06.2015 № 152-ФЗ

«О внесении изменений в статью 104 Трудового кодекса Российской Федерации»

О ЧЕМ?

Согласно ст. 104 Трудового кодекса РФ допускается введение суммированного учета рабочего времени (с учетным периодом месяц, квартал и др. периоды), если по условиям производства (работы) у индивидуального предпринимателя, в организации в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории сотрудников (включая занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда) ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени. Такой подход к учету рабочего времени позволяет сохранить нормальное число рабочих часов за учетный период. До 1 июля 2015 г. учетный период не мог превышать одного года, а для учета времени работников, занятых во вредных и (или) опасных условиях труда, – трех месяцев. Отныне, в случае если по причинам сезонного и (или) технологического характера для отдельных категорий работников, занятых во вредных и (или) опасных условиях труда, установленную продолжительность рабочего времени в течение трех месяцев соблюсти не получится, учетный период можно будет увеличить, но не более чем до одного года.



С ЧЕМ
СВЯЗАНО?

КОГДА
ПРИМЕНЯТЬ?

МНЕ
ЭТО ЗАЧЕМ?

Трудовой кодекс РФ

С 1 июля 2015 г.

Если у вас есть такие категории сотрудников, для которых в течение учетного периода (три месяца) не может быть соблюдена установленная продолжительность рабочего времени, учетный период для них может быть увеличен, но не более чем до одного года. Такое изменение должно быть предусмотрено одновременно отраслевым (межотраслевым) соглашением и коллективным договором. Кроме того, для отдельных категорий работников увеличение учетного периода необходимо отразить в той части правил внутреннего трудового распорядка, которая устанавливает регламент введения суммированного учета рабочего времени, и при необходимости в других локальных нормативных актах. Учтите, что увеличение учетного периода оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору.

ЧТО?

Федеральный закон от 23.05.2015 № 130-ФЗ «О внесении изменения в статью 3 Федерального закона “О внесении изменений в Федеральный закон “О безопасности дорожного движения” и Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях»

О ЧЕМ?

Норма Федерального закона от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», которая запрещает управлять транспортными средствами в России на основании иностранных национальных или международных водительских удостоверений при осуществлении предприниматель-



ЧТО НОВОГО В ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВЕ?

ской и трудовой деятельности, непосредственно связанной с управлением транспортными средствами, вступит в силу не 1 июня 2015 г., а 1 июня 2017 г. Этот срок переносится уже в третий раз: 9 мая 2014 г. – 1 июня 2015 г. – 1 июня 2017 г.

В связи с этим до 1 июня 2017 г. не будет применяться и ст. 12.32.1 КоАП РФ, которая влечет наложение административного штрафа на должностных лиц, ответственных за техническое состояние и эксплуатацию транспортных средств, в размере 50 000 руб. за допуск к управлению водителя, не имеющего российского национального водительского удостоверения.

С ЧЕМ
СВЯЗАНО?

КОГДА
ПРИМЕНЯТЬ?

МНЕ
ЭТО ЗАЧЕМ?

Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Кодекс РФ об административных правонарушениях
С 23 мая 2015 г.

Водителям-иностранцам дали еще два года на то, чтобы оформить российские национальные водительские удостоверения или проинвестировать обмен своих национальных водительских удостоверений на российские в порядке, утвержденном постановлением Правительства РФ от 24.10.2014 № 1097.

ЧТО?

Приказ Минфина России от 10.03.2015 № 33н ЭСК

«Об утверждении перечня документов, подтверждающих фактический срок пребывания федерального государственного гражданского служащего в служебной командировке при отсутствии проездных документов (билетов)»

О ЧЕМ?

В целях реализации абзаца 2 п. 9 порядка и условий командирования федеральных государственных гражданских служащих, утв. Указом Президента РФ от 18.07.2005 № 813, утвержден Перечень документов, подтверждающих фактический срок пребывания госслужащего в служебной командировке при отсутствии проездных документов (билетов). В этой ситуации госслужащий может подтвердить фактический срок командировки:

1) документами, подтверждающими расходы по найму жилого помещения (в случае проживания в гостинице это квитанция (талон) либо иной документ, подтверждающий заключение договора на оказание услуг; в случае проживания не в гостинице – первичные учетные документы, составленные в соответствии с законодательством РФ о бухгалтерском учете);

2) документами, подтверждающими расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы:

а) в случае проезда на служебном транспорте: решение представителя нанимателя о направлении госслужащего в служебную командировку на служебном транспорте и документы, подтверждающие использование им служебного транспорта (путевой или маршрутный лист и т. д.);

б) в случае проезда на личном транспорте: решение представителя нанимателя о направлении в служебную командировку на личном транспорте; служебная записка (справка, рапорт, заявление и проч.) госслужащего о фактическом сроке пребывания в командировке; документы, подтверждающие использование личного транспорта (кассовые чеки и т. д.).

С ЧЕМ
СВЯЗАНО?

Указ Президента РФ от 18.07.2005 № 813 «О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих»

