

## РЕДАКЦИОННЫЙ СОВЕТ

З.О. Александрова, государственный советник РФ  
I класса, заслуженный юрист РФ

В.И. Андреева, канд. ист. наук, профессор  
кафедры трудового права  
и права социального  
обеспечения Российской  
академии правосудия

Е.В. Богданова, главный редактор ИД МЦФЭР

Ю.В. Воронин, канд. экон. наук,  
заслуженный юрист РФ

Ю.В. Герций, канд. социол. наук

М.И. Кучма, канд. юрид. наук, профессор  
кафедры трудового права  
и права социального  
обеспечения Академии труда  
и социальных отношений,  
заслуженный юрист РФ

А.Ф. Нуртдинова, д-р юрид. наук,  
начальник Управления  
Конституционного Суда РФ

Ю.П. Орловский, профессор, заведующий  
кафедрой трудового права,  
факультет права НИУ ВШЭ,  
заслуженный деятель науки РФ

Л.А. Потапова, канд. юрид. наук

М.А. Топилин, министр труда и социальной  
защиты РФ

Р.А. Яковлев, канд. экон. наук,  
главный научный сотрудник  
Научно-исследовательского  
института труда  
и социального страхования  
Минтруда России

В.А. Январев, профессор кафедры  
государственной  
и муниципальной службы,  
факультет государственного  
и муниципального  
управления НИУ ВШЭ

## НАУЧНЫЕ РЕЦЕНЗЕНТЫ

В.И. Андреева, канд. ист. наук, профессор  
кафедры трудового права  
и права социального  
обеспечения Российской  
академии правосудия

М.И. Кучма, канд. юрид. наук, профессор  
кафедры трудового права  
и права социального  
обеспечения Академии труда  
и социальных отношений,  
заслуженный юрист РФ

А.Ф. Нуртдинова, д-р юрид. наук,  
начальник Управления  
Конституционного Суда РФ

# СПРАВОЧНИК КАДРОВИКА

№ 2  
2015



## УВАЖАЕМЫЕ КОЛЛЕГИ!

В последнее время в рекомендациях по кадровым вопросам все чаще встречается призыв проявлять осмотрительность, с осторожностью оформлять документы. Нередко советчики предлагают перестраховаться – совершить лишние действия, заполнить ненужные бумаги, выяснить мнение работников в ситуациях, когда это заведомо не требуется. Подобные советы, честно говоря, вызывают недоумение. Мало того что они добавляют вам работы, на недостаток которой отдел кадров пожаловаться никогда не мог, так еще и в определенных ситуациях способны привести к противоположному результату. Дополнительные действия только усложнят процедуру, лишние консультации с работниками могут спровоцировать конфликт, а ненужные документы – привести к ошибкам в делопроизводстве.

Мы отнюдь не призываем вас впопыхах оформлять документы, не просчитывая последствия своих действий или намеренно не выполняя требования нормативных актов. Но каждый раз стараемся напомнить о документах и процедурах, которые необходимы и достаточны для принятия грамотных и законных кадровых решений. Кстати, иногда вы вполне можете рискнуть. И на совершенно законных основаниях не выдать государственному инспектору труда документы, которые он потребовал при проведении проверки.

Главный редактор  
Анна Батура



© cienpies / Фотобанк Фотодженика

### **Профессиональные новости**

Обсуждение изменений трудового законодательства, кадровые новости регионов, освещение профессиональных событий

### **Проводник по трудовым спорам**

От досудебного урегулирования вопроса до исполнения предписания суда

### **На стыке профессий**

Решение смежных вопросов делопроизводства, юриспруденции и бухгалтерии

### **Спецкомментарии ведущих экспертов**

Особые мнения ведущих экспертов по узким темам

### **Работа над ошибками**

Учимся замечать, исправлять и больше не допускать ошибок в работе

# 15

лет роста

новых рубрик  
в подарок читателям!



## **15 главных мыслей номера**

Коротко о самом полезном и необходимом в работе кадровика



## **Проверь себя**

Экспресс-тест. Вопросы по материалам номера



## **Антикризисные решения**

Предлагаем пути развития компании в сложной экономической ситуации



## **Навигатор по документам**

Грамотное делопроизводство снова в моде



## **От официального лица**

Позиции и прогнозы чиновников по актуальным вопросам



## **Жизнь кадровика в цифрах**

Наглядная аналитика и полезная статистика



## **Выбери свой стиль**

Предлагаем варианты индивидуальных решений, когда единого рецепта нет



## **Профпросмотр**

Нюансы кадровой работы глазами режиссеров



## **Всегда под рукой**

Всё, что может потребоваться в работе: шаблоны и образцы документов, сводные таблицы и многое другое – собери коллекцию нужных материалов



## **Растите с нами!**

Тайм-менеджмент, навыки презентации, искусство ведения переговоров и многое другое – все для личного роста с пользой для работы

## КАДРОВАЯ ПРАКТИКА

Е.В. Ковалева

### 15 Какие документы не вправе запрашивать инспектор?

При проведении документарной проверки, сотрудники кадровой службы предъявляют инспектору документы по личному составу, относящиеся к предмету проверки. Поговорим о том, в каких ситуациях можно без последствий не предоставить проверяющему требуемые документы.

Ю.А. Кучина

### 24 Соглашения в сфере труда: их значение для работодателя

Поговорим о правовых последствиях заключения отраслевых и территориальных соглашений.

М.А. Жильцов

### 36 Исполнение решения суда о восстановлении на работе

Увольнение работника, особенно в конфликтной ситуации, может закончиться отменой решения работодателя и восстановлением сотрудника на работе. Исполняя такое решение суда, главное снова не допустить ошибку.

А.В. Завгородний

### 46 Срочный договор – без вариантов

Рассмотрим случаи, в которых у сторон нет другого выхода, кроме как заключить трудовой договор на определенный срок.

К.В. Пламеннова, Т.Ю. Коршунова

### 57 Объединения работодателей: последние изменения

Расскажем о новых нормах, которыми должны руководствоваться стороны социального партнерства.

#### Внимание, проблема!

### 68 Обязан ли работодатель выдать работнику характеристику?

## КАДРОВОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

#### Заполняем без ошибок

В.И. Андреева

### 73 Выдача трудовой книжки работнику

С 1 января 2015 г. работодатель обязан выдавать трудовые книжки владельцам не только при увольнении, как это было предусмотрено ранее, но и тогда, когда это требуется в целях обязательного социального страхования. Расскажем о том, как правильно оформить документы.

## ТРУДОВЫЕ СПОРЫ

О.Б. Зайцева

### 77 Увольнение за повторное нарушение: по материалам судебной практики

Уволить злостного нарушителя трудовой дисциплины без последствий не так просто, как кажется. И множество трудовых споров, решенных в пользу работника, тому подтверждение. Изучаем судебную практику и учимся на чужих ошибках.

#### Из судебной практики

### 88 Водители-нарушители могут работать в школе

### 91 Грабителям в школе не место

## ВОПРОС – ОТВЕТ

### 93 На вопросы читателей отвечают И.Е. Павлова, В.С. Еремин, Е.Е. Федорова

## НА СТЫКЕ ПРОФЕССИЙ

#### Кадровик + бухгалтер

Е.В. Орлова

### 102 Компенсация расходов сотрудников на занятия спортом

Работодатель обязан реализовывать мероприятия по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков. Типовой перечень мероприятий был дополнен указанием на необходимость работы по развитию спорта в трудовых коллективах. Посмотрим, какие финансовые расходы в этой связи ждут работодателя.

## ОХРАНА ТРУДА

В.Е. Рябова

### 114 Профессиональный стандарт «Специалист в области охраны труда»

## РЕЗЮМЕ

### 120 15 главных мыслей номера

## ПЕНСИИ И ПОСОБИЯ

А.С. Назаров

### 122 Досрочная пенсия по старости: новые правила

С 1 января 2015 г. не применяется, за исключением отдельных положений, Федеральный закон от 17.12.2001 № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации». Расскажем о новых нормах, регламентирующих назначение льготной пенсии, и напомним о продолжающих действовать положениях подзаконных нормативных актов.

## ПРОВЕРЬ СЕБЯ

**130** 15 вопросов номера

NEW

## ПРОФЗАЧЕТ

**132** Объявляем о начале «Профзачета-2015». Публикуем задание первого тура

## УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Е.Н. Скаженник

**139** Выявляем мотивы для повышения эффективности работы подразделения

Чем выше мотивация сотрудников, тем лучше они работают и тем большую прибыль получает компания. Можно ли мотивировать к эффективному труду не отдельных работников, а целые структурные подразделения? Ответы в нашей статье.

## ТАКЖЕ В НОМЕРЕ

**10** Новое в законодательстве

**14** Календарь кадровика

**143** Предметный указатель

**!** УДОБНАЯ ПРОГРАММА ДЛЯ КАДРОВИКА

## Вы все еще заполняете кадровые документы вручную?

Программный комплекс «РАДОСТЬ КАДРОВИКА» поможет автоматизировать рабочее место.

- ✓ Штатное расписание
- ✓ Ведение картотеки
- ✓ Приказы
- ✓ Любые отчеты
- ✓ Расчет заработной платы
- ✓ Дополнительные возможности

Все операции по внесению данных предельно просты и не требуют дополнительного обучения.

[www.lps.ru](http://www.lps.ru) | Звоните: (495) 767-9094

Регистрация  
Все права защищены. © ИК «Легпромсофт»

## В следующем номере «Справочника кадровика»:

- Труд иностранцев: новые правила и процедуры
- Ночная работа и ее оплата
- Последствия реорганизации. Оформляем без ошибок

### Условные обозначения:

- ? – типичный вопрос
- ! – обратите внимание
- ✗ – типичная ошибка
- С – практическая ситуация и ее решение
- @ – шаблон документа на портале [www.pro-personal.ru](http://www.pro-personal.ru) и в Электронной системе кадровика

НА № 2'2015 – см. «Для кадровика: Нормативные акты»

## СПРАВОЧНИК КАДРОВИКА

Перепечатка материалов, опубликованных в журнале «Справочник кадровика», допускается только с письменного согласия редакции.

Свидетельство: ПИ № 77-1498 от 10.01.2000  
Выдано Роскомнадзором

Подписано в печать 29.12.2014.  
Дата выхода в свет 23.01.2015.  
Формат 84 × 108 1/16. Бумага мелованная.  
Усл. печ. л. 15,12. Уч.-изд. л. 12,5.  
Тираж 76 000 экз.  
Изд. № 6708.  
Свободная цена

ЗАО «МЦФЭР»  
129090, Москва, ул. Щепкина, д. 25/20

Отпечатано  
в УАВ «Sraudos Konturai»,  
14158, Литва, Вильнюс, ул. Вакарине, д. 1

© ЗАО «МЦФЭР», 2015

### Учредитель и издатель – ЗАО «МЦФЭР»

Максим Межанский – генеральный директор

### Издательский дом «МЦФЭР»

Валентин Гирихиди – директор

Екатерина Богданова –

первый заместитель директора – главный редактор

### МЦФЭР Кадры

Дмитрий Никитин – руководитель

### Объединенная редакция

Ольга Гревцева – руководитель

Анна Батура – главный редактор

Владимир Еремин – заместитель главного редактора

Надежда Бильговская – эксперт

Виктория Соловьева – эксперт

Елена Федорова – эксперт

Юрий Шматов – эксперт

Мария Кисовская – литературный редактор

Виктория Сушлина – выпускающий редактор

Галина Радимова – верстка

Фото на обложке – © konstantin32/Фотобанк Фотодженика,

© Sergeystt/Фотобанк Фотодженика

Адрес редакции: 127287, Москва, ул. 2-я Хуторская, д. 38А, стр. 17

Тел.: 8 (495) 937-90-80; [www.sk.pro-personal.ru](http://www.sk.pro-personal.ru)

Для писем: 129164, Москва, а/я 9, e-mail: [sk@mcfr.ru](mailto:sk@mcfr.ru)

### Отдел маркетинга

Наталья Кашеева – руководитель

Тел.: 8 (495) 937-90-80, e-mail: [nkcom@mcfr.ru](mailto:nkcom@mcfr.ru)

### Размещение рекламы

Наталья Синицина – руководитель,

тел.: 8 (495) 937-90-80, доб. 27-45, [nsinitsina@mcfr.ru](mailto:nsinitsina@mcfr.ru)

Елена Романенко – ведущий менеджер,

тел.: 8 (495) 937-90-80, доб. 57-10, [eromanenko@mcfr.ru](mailto:eromanenko@mcfr.ru)

### Служба клиентской поддержки

Тел.: 8 (495) 933-63-22, 8 (495) 937-90-82.

Претензии по доставке направляйте по факсу: 8 (495) 933-52-62,

e-mail: [pressa@mcfr.ru](mailto:pressa@mcfr.ru), [ap@mcfr.ru](mailto:ap@mcfr.ru)

### Подписные индексы:

«Роспечать» – 79844

«Почта России» – 99727

«Пресса России» – 84970

Редакция не несет ответственности  
за содержание рекламных материалов.

Мнение редакции может не совпадать  
с мнением авторов.

# Кадровый университет – 2015

## Очное обучение

Февраль	Бизнес-завтрак «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 «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.

Реклама

Подробности на портале [www.pro-personal.ru/region](http://www.pro-personal.ru/region)  
или по тел.: **8 (495) 937-9080**

# Программа поддержки подписчиков журнала «Справочник кадровика»

## Онлайн-обучение

Факультет трудового права (онлайн-консультации)

**Бесплатно  
для  
подписчиков**

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](http://www.pro-personal.ru/ku)