

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.

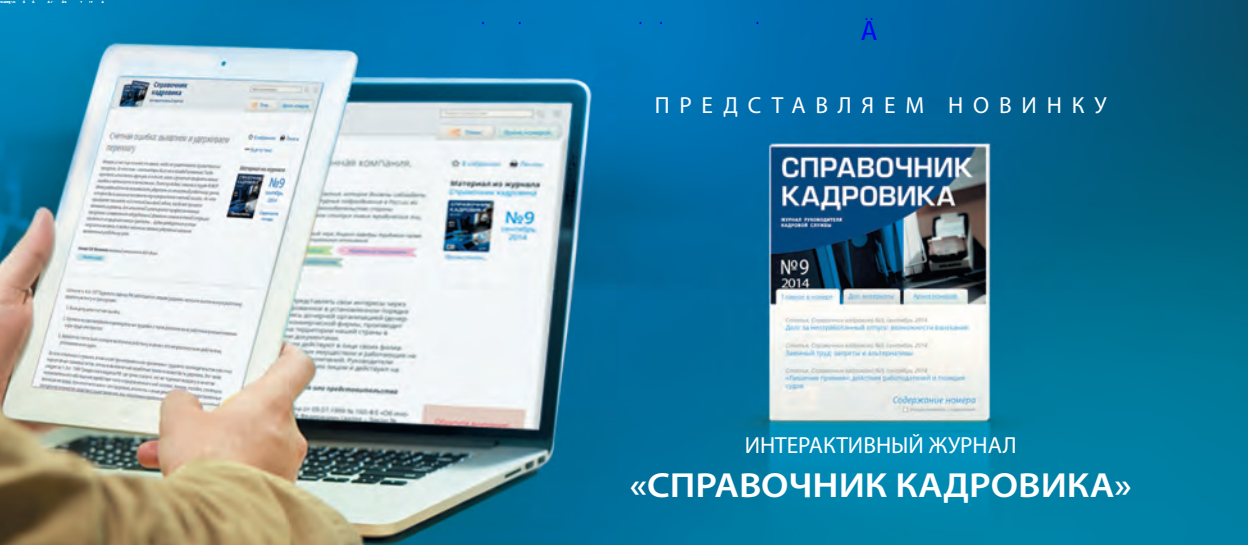
Копию платежного поручения отправьте по факсу или e-mail в отдел по работе с клиентами.



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

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

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

НЕЗАВИСИМОСТЬ ОТ РАБОТЫ ПОЧТЫ

читайте интерактивный
журнал уже в день
выхода печатного
из типографии

ИНТЕРАКТИВНОЕ ЭКСПЕРТНОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ

горячая линия экспертной
поддержки

УДОБНЫЙ ПОИСК

по всем материалам,
уникальный тематический
навигатор

АРХИВ ЖУРНАЛА

возможность поиска
по статьям

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



У каждого из нас свой стиль и методы работы. Многие планируют дела на год, на месяц, на неделю – каждый свой день расписывают по часам. И кто-то даже умудряется все это выполнять ☺. Другие работают строго по плану, только когда свя-

заны коллективной ответственностью, а при решении самостоятельных задач иногда позволяют себе расслабиться. Конечно, в срок успевают, а уж ночами или в выходные им приходится для этого работать, – уже другой вопрос. Есть и такие «счастливчики», которые эффективно трудиться могут только в экстремальных условиях. Когда сроки не то что поджимают – уже прошли, задачи меняются на ходу, а в офисе то и дело возникают конфликты.

Интересно наблюдать, как столь разные сотрудники уживаются в одном коллективе, обсуждают текущие вопросы на совещаниях, участвуют в мозговых штурмах. Например, наибольшее количество идей выдают на этих встречах те, кто привык действовать в стрессовых ситуациях. Зато интересные и грамотные решения предлагают дисциплинированные работники... Кстати, статью о мозговых штурмах в этом номере ответственный и выпускающий редакторы подготовили точно по графику. А вступительное слово я, признаться честно, пишу в день сдачи номера в типографию ☺. Так что наша редакция – яркий пример слаженной работы людей с абсолютно разными стилем и методами выполнения должностных обязанностей.

Р. С. Дорогие читательницы! Поздравляем вас с прекрасным весенним праздником и желаем солнечного настроения каждый день, а не только когда оно запланировано в производственном календаре.

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 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 № 3, 2015

НОВОЕ В ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВЕ

КАЛЕНДАРЬ КАДРОВИКА

ЕСТЬ ПРОБЛЕМА? ВОТ РЕШЕНИЕ

- 15 Новые основания и сроки привлечения работодателей к административной ответственности**
Елена ФЁДОРОВА
- 20 Работник выпил и получил травму. Когда это признается несчастным случаем на производстве?**
Владимир ЕРЁМИН
- 25 Какой датой обозначить начало работы в трудовой книжке?**
Виктория СОЛОВЬЁВА
- 28 Работник заболел накануне отпуска: перенести или продлить?**
Наталья КОНОВАЛОВА
- 33 Как оформить изменение условий труда после проведения спецоценки?**
Елена ФЁДОРОВА
- 43 Можно ли отстранить сотрудницу от ночной работы, если она отказывается подтвердить факт беременности?**
Виктория СОЛОВЬЁВА
- 47 Как досрочно уволить сотрудника, принятого на оплачиваемые общественные работы?**
Юрий ШМАТОВ

Я НЕ ПОНИМАЮ...

- 56 ...правильно ли я рассчитала компенсацию за неиспользованные дни отпуска? С работником был заключен трудовой договор по внутреннему совместительству с 01.01.2014 по 31.12.2014. Но 30.06.2014 он уволился по собственному желанию. Организация находится в районе Крайнего Севера. Имеет ли работник право на дополнительный отпуск за работу в РКС за шесть (менее одиннадцати) месяцев работы?**
- 57 ...как правильно внести изменения в ПВТР, если сотрудники выступили с инициативой в летний период (с 1 мая по 31 августа) удлинить на 15 минут продолжительность дня с понедельника по четверг и на час раньше заканчивать работу в пятницу. В трудовых договорах указано: «Режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается и регулируется правилами внутреннего трудового распорядка». Нужно ли письменно уведомлять работников о планируемых изменениях или достаточно ознакомить с новой редакцией ПВТР?**
- 58 ...может ли работник написать заявление на увольнение по собственному желанию в связи с уходом на пенсию, если он уже увольнялся по этому основанию, а потом опять вышел на работу?**
- 59 ...какие причины считаются уважительными для переноса государственным служащим режима рабочего времени? С нового месяца в инспекции вводится режим рабочего времени с 9:00 до 18:00. Можно ли установить некоторым госслужащим другой режим – например, с 8:30 до 17:30?**
- 59 ...надо ли в связи с планируемым сокращением в организации (20% от общей численности) учитывать положения каких-то отраслевых соглашений для определения критерия массовости увольнения? Виды деятельности организации определены по ОКВЭД: 74.13.1 (основной), 74.40, 74.14 (дополнительные).**
- 60 ...будет ли оплачиваться листок нетрудоспособности, если сотрудник болел, находясь в отпуске без сохранения заработной платы?**
- 61 ...как рассчитать компенсацию за неиспользованный отпуск сотруднику, отработавшему чуть больше 11 месяцев, если к моменту увольнения 14 календарных дней он уже использовал?**
- 61 ...можем ли мы выплатить денежную компенсацию за неиспользованные очередные отпуска сотруднице, которая находилась в отпуске по уходу за ребенком до полутора лет?**

Нормативная база представлена
по состоянию на 10.02.2015

- 62 ...как оформить выезд внутреннего совместителя в другой город? Сотрудник работает у нас по основному месту в должности руководителя обособленного подразделения в г. Тюмень и по совместительству – в должности руководителя обособленного подразделения в г. Сургут.**

Я ЗНАЮ, КАК ПРАВИЛЬНО...

- 63 ...составить должностную инструкцию**
Елена ФЁДОРОВА

ПОШАГОВАЯ ИНСТРУКЦИЯ для КАДРОВИКА и НЕ ТОЛЬКО...

- 71 Как оформить временный перевод иностранца на другую работу при чрезвычайных обстоятельствах?**
Юрий ШМАТОВ
- 83 Как поощрить работника в нематериальной и материальной неденежной формах**
Людмила ГАЛАЙДА

HR-СХЕМЫ БЕЗ ПРОБЛЕМЫ

- 90 Анатомия конструктивной критики**
Валентина ПОВОЛОЦКАЯ
- 94 Обучить руководителя: линейный менеджмент**
Евгения СЁМИНА
- 100 Все на штурм!**
Екатерина КРАСОВА
- 108 Корпоративный праздник: отдыш с пользой для дела**
Юлия СЕМЁНОВА

Условные обозначения:



Полный текст документа
см. в Электронной
системе кадровика

В выпуске журнала использованы цитаты из художественных и мультипликационных фильмов

- с. 19 «Иван Васильевич меняет профессию», реж. Л. Гайдай (1973)
с. 27 «Формула любви», реж. М. Захаров (1984)
с. 45, 104 «В бой идут одни "старики"», реж. Л. Быков (1973)
с. 112 «Карнавальная ночь», реж. Э. Рязанов (1956)

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 Хутурская, 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, 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 11.02.2015. Дата выхода в свет 27.02.2015.

Формат 70 × 108 1/16. Бумага мелованная.

Усл. печ. л. 9,8. Уч.-изд. л. 6,32. Тираж 17 000 экз.

Изд. № 6893. Зак. № 82.

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

9–10 апреля	Семинар «Кадровая политика: антикризисные меры и требования закона»	20 000 руб.
15 июня	Бизнес-завтрак с трансляцией «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.
17–18 ноября	III Ежегодная конференция журнала «Справочник по управлению персоналом» «Управление персоналом – 2015–2016. Современные тенденции и пути развития»	25 000 руб.
19–20 ноября	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
или по тел.: **8 (495) 937-9080**

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

Онлайн-обучение

**Бесплатно
для
подписчиков**

Факультет трудового права (онлайн-консультации)

14 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**