



## 5 НОВОСТИ СОБЫТИЯ ФАКТЫ

## 9 НОВОЕ В ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВЕ

### ПРАКТИКА ПРИМЕНЕНИЯ ТРУДОВОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

- 14 Гусарова Н. А.  
**Трудоустраиваем студента: нюансы, о которых следует знать**

- 23 Погорельская М. Л.  
**Система государственной службы Российской Федерации**

- 29 Сергеева А. Э.  
**Особенности увольнения иностранцев в 2023 году: инструкция для каждой ситуации**  
При увольнении работников-иностранцев необходимо учитывать требования не только трудового, но и миграционного законодательства. С такими работниками расстанутся как по общим основаниям, так и по специальным, которые зависят от их правового статуса. Поэтому порядок действий работодателя может отличаться. В статье рассказываем, как правильно уволить иностранца в каждой ситуации и отчитаться об этом в МВД России.

- 38 Наделяева И. И.  
**Работник получил судимость: уволить или оставить?**  
В филиал ДЮСШ был принят тренер. При оформлении на работу он предъявил справку об отсутствии судимости. Но в период работы на него было заведено уголовное дело. Что делать в таком случае? Нужно ли уволить работника?

### КАДРОВОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

- 43 Тихонова Т. А.  
**Кадровое делопроизводство с нуля: советы для начинающих кадровиков**  
Совет от профессионала

- 52 Умаров И. Г.  
**Можно ли предоставлять факсимиле на трудовых договорах и кадровых приказах?**  
Вопрос в рубрику

- 54 Татаркова Н. С.  
**Должностная инструкция: что нужно знать, чтобы правильно оформить**  
Общезвестно, что работник будет трудиться более эффективно, если четко понимает, чем нужно заниматься на рабочем месте. Даже на собеседовании один из первых вопросов от кандидата — это вопрос о том, в чем заключаются его трудовые обязанности. В статье рассмотрим, как оформить и подписать с работником должностную инструкцию.

- 58 Славинская А. Н.  
**Перевод на другую работу**  
Азбука кадровика

- 68 Славинская А. Н.  
**Личная карточка: как составить приказ об отмене?**  
Вопрос в рубрику


Учредитель ООО «Профессиональное  
издательство»Генеральный директор, шеф-редактор  
издательства **О. А. Иванова**Научный редактор **И. В. Журавлева**Отдел подписки **Е. И. Орехова**

e-mail: podpiska@profiz.ru

Отдел рекламы **А. М. Васильев**

e-mail: reklama@profiz.ru

**Над номером работали:****Н. А. Гусарова** — консультант по кадровому  
делопроизводству**Ю. Ю. Жижерина** — руководитель учебного  
центра «Мир трудовых отношений»**И. В. Журавлева** — консультант по трудовому  
законодательству и кадровому учету**Е. Н. Малькова** — начальник отдела кадров  
ООО «Гидравлика»**И. И. Надеялева** — заместитель директора  
по управлению персоналом**М. Л. Погорельская** — советник  
государственной гражданской службы  
Республики Башкортостан 1 класса**А. Э. Сергеева** — эксперт по трудовому праву  
и кадровому делопроизводству,  
автор Telegram-канала «Без конверта»**А. Н. Славинская** — специалист по кадрам**Т. С. Снежкина** — юрист по трудовому праву**Н. С. Татаркова** — специалист по кадровому  
делопроизводству**Т. А. Тихонова** — руководитель отдела  
кадрового администрирования и охраны труда  
консалтинговой компании АО «Альта Виа»**И. Г. Умяров** — юрист

Материалы со знаком  публикуются на правах рекламы.  
Издательство не несет ответственности за содержание  
рекламных материалов. Издательство не несет  
ответственности за ущерб, который может быть  
нанесен в результате использования, неиспользования  
или ненадлежащего использования информации,  
содержащейся в настоящем издании. Мнение редакции  
может не совпадать с мнением авторов. Перепечатка  
материалов журнала «Кадровые решения» возможна  
только с письменного разрешения редакции.

**Регистрационное свидетельство**ПИ № 77-13874 от 11.11.2002. ISSN 1813-9388  
Выдано Министерством РФ по делам печати,  
телерадиовещания и средств массовых  
коммуникаций.

Подписано в печать 21.04.2023.

Формат 72 x 104/16.

Бумага мелованная 90 г/м<sup>2</sup>. Печать офсетная.

Усл. печ. л. 8. Заказ №

Цена свободная.

Отпечатано в типографии

ООО «ТМ Арго-Графикс», РБ.

Лицензия на право осуществления  
полиграфической деятельности № 02330/110  
выдана (продлена) решением Министерства  
информации РБ 14.04.2014 № 67.

© ООО «Профессиональное издательство», 2023.

**Адрес издателя (редакции):**

127473, г. Москва, пер. Щемилковский

1-ый, д. 16, стр. 2, комната 38


**Адрес для корреспонденции:**

127055, г. Москва, а/я 75

Тел. редакции: (495) 258-08-15,

8 (965) 242-51-98

www.profiz.ru, t.smirnova@profiz.ru

 Для детей старше 12 летПодписные индексы: «Урал-Пресс» — 82225,  
«Почта России» — П1407

## 70 Чек-листы по основным кадровым процессам: предоставление отпуска

### ВРЕМЯ ОТДЫХА

## 73 Жижерина Ю. Ю., Снежкина Т. С.

### Отпуск за свой счет: о чем спрашивают кадровики

Вы узнаете, законно ли в целях снижения затрат на персонал отправлять работников в отпуск без сохранения заработной платы; в каких ситуациях работники могут уйти отпуск за свой счет, не согласовав его с работодателем; как отпуск без сохранения заработной платы влияет на стаж для расчета ежегодного отпуска и компенсации при увольнении.

### НАДЗОР И КОНТРОЛЬ

## 80 Умяров И. Г.

### Организация работы водителей: как работодателям обеспечить соблюдение обязательных требований

## 84 ВОПРОС-ОТВЕТ

### ТРУДОВАЯ КНИЖКА

## 88 Малькова Е. Н.

### Работник потерял трудовую книжку: что оформить вместо нее в 2023 году?

### ОПЛАТА ТРУДА

## 91 Умяров И. Г.

### Выплата надбавки за вахтовый метод работы: кому, когда, сколько

Вы узнаете, кому полагается надбавка за вахтовый метод работы и в каком размере; положена ли надбавка совместителям и за период отстранения от работы; входит ли надбавка за вахтовый метод работы в МРОТ; как она отражается в расчетном листке и начисляется ли на нее районный коэффициент; можно ли заменить надбавку повышенным окладом.

### ТРУДОВЫЕ СПОРЫ

## 96 Пластилина Н. В.

### Правильное оформление трудовых отношений как профилактика трудовых споров

Количество трудовых споров в последние годы возрастает. Работники все чаще и по самым различным вопросам выступают инициаторами судебных разбирательств. Но трудовой спор ведь можно предупредить еще на этапе оформления трудовых отношений. Рассмотрим пять спорных ситуаций, предотвратить которые не составило бы труда, если бы выполнялись требования закона.

### ТЕМАТИЧЕСКИЕ СТРАНИЦЫ «СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ»

## 101 Из специалиста в менеджеры