



ДОРОГИЕ ДРУЗЬЯ!

Вот уже и последний месяц лета на календаре, но это совсем не повод унывать. Можно наслаждаться теплом, солнцем и дарами природы этого времени года, а войти в рабочий ритм вам поможет новый номер газеты «Браво, Кадровик!». Как и всегда, мы предлагаем вашему вниманию важные новости трудового законодательства, консультации экспертов, пояснения по вопросам кадрового делопроизводства и прочую необходимую в работе информацию.

Кроме того, представляем консультации экспертов, пояснения по вопросам кадрового делопроизводства и прочую необходимую в работе информацию.

Также мы предлагаем вам полный перечень новых и измененных документов, которые вы найдете в вашей системе «Помощник кадровика».

Один из самых актуальных и интересных разделов для специалиста кадровой службы – «Госорган дает разъяснения...», в котором представлены разъяснения различных органов государственной власти по применению законодательства о труде.

В рубрике «Идеальный кадровый документ» вы можете ознакомиться с образцом приказа о направлении работника на прохождение независимой оценки квалификации. Актуальной эта тема станет только в январе 2017 года, но, как говорится, сани лучше готовить летом.

Также по-прежнему с вами рубрика «Кофе-брейк», в которой мы предлагаем вам самые вкусные и необычные рецепты.

Напоминаем, что для вас работает служба поддержки пользователей. Эксперты всегда рады дать квалифицированные ответы на все ваши вопросы, а также разработать кадровые документы по вашим запросам. Обратиться на СПП вы можете через баннер «Задай вопрос эксперту», который находится на главной странице продукта «Помощник кадровика: Эксперт».

*С уважением,
команда разработчиков системы
«Помощник кадровика: Эксперт»*

АНОНС НОМЕРА

НОВОСТНАЯ ЛЕНТА

УТВЕРЖДЕН ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЗАКОН
О НЕЗАВИСИМОЙ ОЦЕНКЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ
НА СТР. 2

НОВИНКИ СИСТЕМЫ

В ГИДЫ ПО КАДРОВЫМ ВОПРОСАМ ДОБАВЛЕНА
ИНФОРМАЦИЯ О ПРОБЕЛАХ В ТРУДОВОМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВЕ
НА СТР. 6

ГОСОРГАН ДАЕТ РАЗЪЯСНЕНИЯ...

НЕЗАВИСИМАЯ ОЦЕНКА КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ
ПО ТРЕБОВАНИЯМ ПРОФСТАНДАРТА

НА СТР. 7

ИДЕАЛЬНЫЙ КАДРОВЫЙ ДОКУМЕНТ

ПРИКАЗ О НАПРАВЛЕНИИ РАБОТНИКА НА ПРОХОЖДЕНИЕ
НЕЗАВИСИМОЙ ОЦЕНКИ КВАЛИФИКАЦИИ

НА СТР. 8

КАДРЫ В ВОПРОСАХ И ОТВЕТАХ

ВОЗМОЖНЫЕ НАИМЕНОВАНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ
В ПРОФСТАНДАРТЕ

НА СТР. 9

РУКОВОДИТЕЛЮ КАДРОВОЙ СЛУЖБЫ

ПЯТЬ СПОСОБОВ СНИЗИТЬ ТЕКУЧЕСТЬ ПЕРСОНАЛА

НА СТР. 12

КОФЕ-БРЕЙК

ГРИБНОЙ СУП С ЛИСИЧКАМИ И ШАМПИНЬОНАМИ
ПРЯНЫЙ АПЕЛЬСИНОВЫЙ ДЖЕМ

НА СТР. 13

ПРИЛОЖЕНИЕ

ИЗМЕНЕНИЯ В РАЗДЕЛАХ СИСТЕМЫ
«ПОМОЩНИК КАДРОВИКА: ЭКСПЕРТ»

НА СТР. 14



ВСЕ ВОПРОСЫ ПО РАБОТЕ
С СИСТЕМОЙ «ПОМОЩНИК КАДРОВИКА»
ВЫ МОЖЕТЕ ЗАДАТЬ ВАШЕМУ
СПЕЦИАЛИСТУ ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ

Утвержден федеральный закон о независимой оценке квалификации работников

1 января 2017 года вступит в силу Федеральный закон [от 03.07.2016 № 238-ФЗ «О независимой оценке квалификации»](#), который призван урегулировать отношения, возникающие при проведении независимой оценки квалификации работников или лиц, претендующих на осуществление определенного вида трудовой деятельности.

Независимая оценка квалификации – это процедура подтверждения соответствия квалификации соискателя положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, проведенная Центром оценки квалификаций ([ст. 2 Федерального закона от 03.07.2016 № 238-ФЗ](#)).

Центр оценки квалификаций – юридическое лицо, осуществляющее деятельность по проведению независимой оценки квалификаций ([ст. 2 Федерального закона от 03.07.2016 № 238-ФЗ](#)).

Независимая оценка квалификации проводится в форме профессионального экзамена Центром оценки квалификаций ([ст. 4 Федерального закона от 03.07.2016 № 238-ФЗ](#)).

Профессиональный экзамен может быть проведен ([ст. 4 Федерального закона от 03.07.2016 № 238-ФЗ](#)):

- по инициативе соискателя – за счет средств соискателя;
- по направлению работодателя – за счет средств работодателя.

По итогам прохождения профессионального экзамена соискателю выдается ([ст. 4 Федерального закона от 03.07.2016 № 238-ФЗ](#)):

- свидетельство о квалификации;
- в случае получения неудовлетворительной оценки – заключение о прохождении профессионального экзамена, включающее рекомендации для соискателя.

В случае несогласия с принятым решением соискатель сможет обжаловать его в течение 30 календарных дней, обратившись в апелляционную комиссию совета по профессиональным квалификациям ([ст. 4 Федерального закона от 03.07.2016 № 238-ФЗ](#)).

Дата вступления Федерального закона [от 03.07.2016 № 238-ФЗ](#) в силу – 01.01.2017.

Определены гарантии и компенсации работникам, направляемым на прохождение независимой оценки квалификации

Федеральным законом [от 03.07.2016 № 239-ФЗ](#) внесены изменения в [Трудовой кодекс РФ](#). Так, определены гарантии и компенсации работникам, направляемым на прохождение независимой оценки квалификации.

Как следует из Федерального закона [от 03.07.2016 № 239-ФЗ](#), при направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, с отрывом от работы за работником должны быть сохранены место



работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

При этом в случае направления работника на прохождение независимой оценки квалификации в другую местность работнику должна быть произведена оплата командировочных расходов.

Кроме того, Федеральным законом [от 03.07.2016 № 239-ФЗ](#) закреплено, что оплата прохождения независимой оценки квалификации должна осуществляться за счет средств работодателя.

Соответствующие изменения внесены Федеральным законом [от 03.07.2016 № 239-ФЗ](#) и в [ст. 196](#) и [197 Трудового кодекса РФ](#), устанавливающие права и обязанности работодателя и работника, касающиеся подготовки и дополнительного профессионального образования работников, а также направления работников на прохождение независимой оценки квалификации. В частности, определено, что при направлении работника на прохождение независимой оценки квалификации работодатель должен предоставить ему гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором.

Дата вступления Федерального закона [от 03.07.2016 № 239-ФЗ](#) в силу – 01.01.2017.

Трудовой кодекс дополнен новым основанием для увольнения руководителя

Федеральным законом [от 03.07.2016 № 347-ФЗ](#) внесены следующие изменения в [Трудовой кодекс РФ](#):

– [ст. 145 Трудового кодекса](#) дополнена ч. 2, в которой говорится о том, что предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей государственных и муниципальных учреждений, унитарных предприятий и территориальных фондов ОМС, их заместителей и главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников таких организаций будет установлен нормативными правовыми актами Правительства РФ, субъектов РФ, органов местного самоуправления;

– [ст. 278 Трудового кодекса](#) дополнена ч. 2, в которой установлено, что несоблюдение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы может быть одним из оснований прекращения трудового договора с руководителем организации.

Федеральный закон [от 03.07.2016 № 347-ФЗ](#) вступил в силу 04.07.2016.



Таким образом, до 31.12.2016 применяется предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей федеральных бюджетных и казенных учреждений и средней заработной платы работников этих учреждений в кратности от 1 до 8, установленный Постановлением Правительства РФ [от 05.08.2008 № 583](#).

С 01.01.2017 законодатель установит новый предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы, несоблюдение которого станет основанием для увольнения руководителя по п. 1 ч. 2 [ст. 278 Трудового кодекса РФ](#). С 04.07.2016 также введена в действие [ст. 349.5 Трудового кодекса РФ](#), согласно которой информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров организаций должна размещаться на официальных сайтах в сети Интернет в порядке, установленном нормативными правовыми актами.

Что необходимо сделать работодателю?

После 01.01.2017 работодатель должен провести анализ соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера и основного персонала организации.

Если предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы сотрудников организации соответствует установленному значению, то вносить изменения в локальные акты не надо.

Если предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы сотрудников организации не соответствует установленному значению, то необходимо внести изменения в документы, содержащие сведения об условиях оплаты труда:

- в Положение об оплате труда организации (см. [ст. 135 Трудового кодекса РФ](#));
- в штатное расписание организации (см. Постановление Госкомстата РФ [от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»](#));
- в трудовые договоры с работниками с соблюдением [ст. 74 Трудового кодекса РФ](#);
- при необходимости – в иные локальные акты организации, содержащие условия оплаты труда работников организации.

В случае если изменения не будут внесены и/или соотношение размеров среднемесячных заработных плат не будет соответствовать установленным значениям предельного уровня, руководитель организации может быть уволен по п. 1 ч. 2 [ст. 278 Трудового кодекса РФ](#).

Уточнены квалификационные требования для замещения должностей гражданской службы

Федеральным законом [от 30.06.2016 № 224-ФЗ](#) были внесены изменения в Федеральный закон [от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»](#). В частности, были уточнены требования для замещения должностей гражданской службы различных категорий и групп.

Для замещения должностей гражданской службы категорий «руководители», «помощники (советники)», «специалисты» высшей и главной групп должностей обязательно наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры ([ст. 12 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ](#)).

Наличие высшего образования обязательно для замещения должностей гражданской службы ([ст. 12 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ](#)):

- категорий «руководители», «помощники (советники)» ведущей группы должностей;
- категории «специалисты» ведущей и старшей групп должностей;
- категории «обеспечивающие специалисты» главной и ведущей групп должностей.

Ранее для замещения вышеперечисленных должностей требовалось наличие высшего образования.

Обратите внимание, что квалификационное требование для замещения должностей гражданской службы категорий «руководители», «помощники (советники)», «специалисты» высшей и главной групп должностей о наличии высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры не применяется ([ст. 3 Федерального закона от 30.06.2016 № 224-ФЗ](#)):

- к гражданам, претендующим на замещение указанных должностей, и гражданским служащим, замещающим указанные должности, получившим высшее



профессиональное образование до 29 августа 1996 года;

– к гражданским служащим, имеющим высшее образование не выше бакалавриата, назначенным на указанные должности до дня вступления в силу Федерального закона [от 30.06.2016 № 224-ФЗ](#), т. е. до 1 июля 2016 года.

Для замещения должностей гражданской службы категории «обеспечивающие специалисты» старшей и младшей групп должностей обязательно наличие профессионального образования ([ст. 12 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ](#)).

Ранее для замещения вышеперечисленных должностей требовалось наличие среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности.

Также Федеральным законом от [30.06.2016 № 224-ФЗ](#) были внесены изменения в Федеральный закон [от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»](#).

Установлено, что квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией ([ст. 9 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ](#)).

Должностной инструкцией также могут предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки ([ст. 9 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ](#)).

Федеральный закон [от 30.06.2016 № 224-ФЗ](#) вступил в силу 01.07.2016.

Усилена ответственность работодателей за нарушения, касающиеся оплаты труда

Федеральным законом [от 03.07.2016 № 272-ФЗ](#) в новой редакции изложена [ст. 5.27 КоАП РФ](#). В частности, увеличены штрафы за невыплату или неполную выплату заработной платы.

Так, невыплата или неполная выплата в установленный срок заработной платы либо других выплат, осуществляемых в рамках трудовых отношений, если эти действия не содержат уголовно наказуемого деяния, либо установление заработной платы в размере менее предусмотренного трудовым законодательством повлечет наложение административного штрафа:

– на должностных лиц в размере от 10 тыс. до 20 тыс. руб. (при повторном правонарушении – от 20 тыс. до 30 тыс. руб. либо дисквалификация на срок от 1 года до 3 лет);

– на лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, – от 1 тыс. до 5 тыс. руб. (при повторном правонарушении – от 10 тыс. до 30 тыс. руб.);

– на юридических лиц – от 30 тыс. до 50 тыс. руб. (при повторном правонарушении – от 50 тыс. до 100 тыс. руб.).

Изменения внесены Федеральным законом [от 03.07.2016 № 272-ФЗ](#) и в [Трудовой кодекс РФ](#). Установлено, что конкретная дата выплаты заработной платы должна устанавливаться правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

Также Федеральным законом [от 03.07.2016 № 272-ФЗ](#) закреплено, что в случае нарушения работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) должен исчисляться из фактически не выплаченных в срок сумм.

Кроме того, Федеральным законом [от 03.07.2016 № 272-ФЗ](#) определено, что за разрешением индивидуального трудового спора о невыплате или неполной выплате заработной платы и других выплат, причитающихся работнику, он может обратиться в суд в течение одного года со дня установленного срока выплаты указанных сумм.

Федеральный закон [от 03.07.2016 № 272-ФЗ](#) вступит в силу 03.10.2016.

Определены особенности регулирования труда лиц, работающих у работодателей – субъектов малого предпринимательства, которые отнесены к микропредприятиям

Федеральным законом [от 03.07.2016 № 348-ФЗ](#) внесены изменения в [Трудовой кодекс РФ](#). В частности, определены особенности регулирования труда лиц, работающих у работодателей – субъектов малого предпринимательства, которые отнесены к микропредприятиям.

Как следует из Федерального закона [от 03.07.2016 № 348-ФЗ](#), работодатель вправе отказаться полностью или частично от принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (правила внутреннего трудового распорядка, положение об оплате труда, положение о премировании, график сменности и др.).



При этом для регулирования трудовых отношений работодатель должен включить в трудовые договоры с работниками условия, содержащиеся в локальных нормативных актах. Подобные трудовые договоры должны заключаться на основе типовой формы трудового договора, утверждаемой Правительством РФ с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Кроме того, Федеральным законом [от 03.07.2016 № 348-ФЗ](#) установлено, что в случае, если работодатель перестал быть субъектом малого предпринимательства, который отнесен к микропредприятиям, не позднее 4 месяцев с даты внесения соответствующих изменений в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства регулирование трудовых отношений у данного работодателя должно осуществляться без учета вышеуказанных особенностей.

Федеральный закон [от 03.07.2016 № 348-ФЗ](#) вступает в силу 01.01.2017.

Государственные и муниципальные служащие обязаны сообщать о размещении в Интернете персональных данных и иных сведений

Федеральным законом [от 30.06.2016 № 224-ФЗ](#) в Федеральный закон [от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»](#) была включена [ст. 20.2](#).

[Статьей 20.2 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ](#) устанавливается, что сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в сети Интернет, на которых была размещена общедоступная информация, а также данные, позволяющие их идентифицировать, обязаны предоставлять представителю нанимателя:

- граждане, претендующие на замещение должности гражданской службы, – при поступлении на службу за 3 календарных года, предшествующих году поступления на гражданскую службу.

- гражданские служащие – ежегодно за календарный год, предшествующий году предоставления указанной информации, за исключением случаев предоставления указанной информации в рамках исполнения своих должностных обязанностей (не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным).

По решению представителя нанимателя осуществляется обработка предоставленной общедоступной информации, а также проверка достоверности и полноты предоставленных сведений.

Кроме того, установлено, что в случае непредоставления вышеуказанных сведений гражданин не может быть принят на гражданскую службу, а гражданский служащий не может находиться на гражданской службе ([п. 12 ст. 16 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ](#)).

Аналогичные изменения в части предоставления сведений муниципальными служащими внесены Федеральным законом [от 30.06.2016 № 224-ФЗ](#) в Федеральный закон [от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»](#).

Федеральный закон [от 30.06.2016 № 224-ФЗ](#) вступил в силу 01.07.2016.

Изменения в порядке предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до 1 года

Приказом Минобрнауки РФ [от 31.05.2016 № 644](#) утвержден новый [Порядок предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до 1 года](#) (далее – [Порядок](#)).

Согласно новому [Порядку](#) длительный отпуск сроком до 1 года будет предоставляться только тем педагогическим работникам, которые замещают (замещали) должности, поименованные в [разделе I Номенклатуры](#), утвержденной Постановлением Правительства РФ [от 08.08.2013 № 678](#).

В [периоды](#), засчитываемые в стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, будут включаться:

- периоды фактически проработанного времени по трудовому договору в суммированном виде, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу составляет не более 3 месяцев;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), в том числе время нахождения педагогического работника в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3 лет;

- время прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания образовательной организации и днем поступления на педагогическую работу не превысил 1 месяца.

Новый [Порядок](#) заменил [Порядок](#), утвержденный Приказом Минобрнауки РФ [от 07.12.2000 № 3570](#).

Дата вступления Приказа Минобрнауки РФ [от 31.05.2016 № 644](#) в силу – 28.06.2016.



С полным перечнем новостей об изменениях кадрового законодательства вы можете ознакомиться на главной странице системы «Помощник кадровика: Эксперт» во вкладке «Новости».

**31 августа 2016 года в 09.30 (МСК)
состоится видеосеминар
для специалистов по кадрам**

Тема видеосеминара – «**Кадровое делопроизводство (оформление, формирование дел)**».

Вебинар состоится 31 августа 2016 года в 09.30 (московское время).

Ведущая вебинара – Майорова Кристина Алексеевна, юрист (гражданско-правовая специализация), ведущий эксперт в сфере трудового законодательства проекта «Помощник кадровика: Эксперт» (ГК «Браво Софт», г. Н. Новгород).

Для участия в вебинаре обратитесь к вашему региональному представителю.

Новое представление главы «Оформление приема работника на работу» в Алгоритме оформления трудовых отношений.

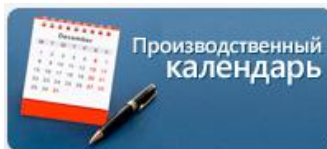
Прием на работу различных категорий сотрудников имеет свои особенности, которые кадровому специалисту обязательно нужно учитывать. Мы предлагаем вашему вниманию переработанную главу Алгоритма оформления трудовых отношений **«Оформление приема работника на работу»**, в которой вы найдете подробные пошаговые инструкции по оформлению документации, необходимой при приеме нового сотрудника. Инструкции снабжены пояснениями, примерами заполнения документов и ссылками на их примерные формы.

Также изменился дизайн главы-справки **«Оформление приема работника на работу»** – он стал более наглядным благодаря графическим элементам, при нажатии на которые вы попадете на справку, по-

С помощью сервиса «Горячая информация» вы получаете быстрый доступ к справочной информации, которая постоянно используется в работе кадровыми специалистами, – МРОТ, размеры пособий, сроки хранения кадровых документов, случаи составления акта, получения письменного согласия работника, уведомления работника и т. д.

Сервис «Производственный календарь» позволит вам иметь под рукой таблицу-календарь на текущий год. С его помощью вы всегда сможете рассчитать необходимую норму рабочего времени.

В сервисе «Электронные журналы серии «Теория и практика для кадровика» представлены множество практических кадровых ситуаций и пути их решения, кадровые расчеты, образцы документов и много другой информации, которая будет интересна всем специалистам кадровых служб.



священную оформлению приема на работу с учетом тех или иных нюансов.

Благодаря новому формату представления справочной информации в Алгоритме у вас под рукой всегда будет наиболее полный комплекс информации по порядку оформления приема сотрудников на работу, что позволит вам значительно сэкономить время на оформление документов, не допустить ошибок, не нарушить права работников, установленные законодательством, и тем самым избежать претензий со стороны как сотрудников, так и трудовой инспекции.

В Гиды по кадровым вопросам добавлена информация о пробелах в трудовом законодательстве

Гид по исправлению ошибок в кадровых документах был дополнен информацией о пробелах в трудовом законодательстве. Пробелы в трудовом праве – это не урегулированные трудовым законодательством вопросы (ситуации).

Теперь в [Гиде по пробелам в трудовом праве и исправлению ошибок в кадровых документах](#) вы можете найти информацию о наиболее распространенных в трудовой практике ситуациях, с которыми сталкиваются работодатели и кадровые сотрудники, а также способы решения той или иной проблемы в связи с отсутствием в законодательстве четкого регламента регулирования данного вопроса.

Материал [Гиды](#) поможет кадровику решить не урегулированный законодательством РФ вопрос и избежать конфликтных ситуаций с работником.

ПАМЯТКА ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ

Все вопросы по работе с системой «Помощник кадровика: Эксперт» вы можете задать вашему инженеру по сопровождению, который проведет как полное, так и частичное обучение.

Статус постоянного пользователя позволит вам:

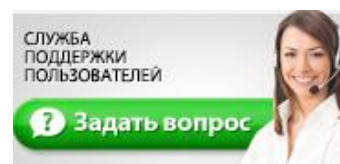
- задать вопрос по работе с системой ее разработчику;

- задать вопрос по трудовому законодательству и кадровому делопроизводству и получить ответ в течение 3 рабочих дней;

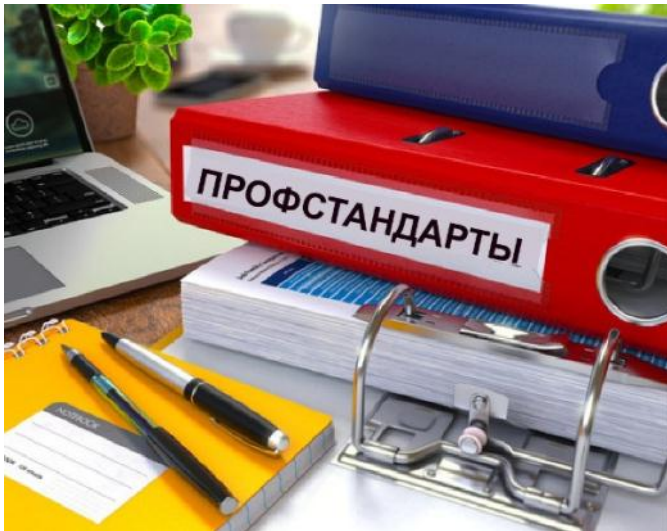
- заказать должностную инструкцию либо иной кадровый документ у разработчика системы. Мы гарантируем их составление в течение 5 рабочих дней;

- влиять на развитие системы «Помощник кадровика: Эксперт». В план по развитию системы включаются пожелания постоянных пользователей;

- получать только нужные документы. Мы ежемесячно просматриваем множество документов, чтобы отобрать те, которые действительно важны для вас!



НЕЗАВИСИМАЯ ОЦЕНКА КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ ПО ТРЕБОВАНИЯМ ПРОФСТАНДАРТА



Обратите внимание! В этом выпуске мы представляем вам разъяснения нововведений в законодательстве, подготовленные экспертом системы «Помощник кадровика: Эксперт».

1 января 2017 года вступает в силу Федеральный закон [от 03.07.2016 № 238-ФЗ «О независимой оценке квалификации»](#) (далее – Федеральный закон [от 03.07.2016 № 238-ФЗ](#)).

Независимая оценка квалификации работников по требованиям профстандарта – это процедура подтверждения соответствия квалификации соискателя (работника, гражданина) положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ ([п. 3 ст. 2 Федерального закона от 03.07.2016 № 238-ФЗ](#)).

Независимая оценка квалификации проводится Центром оценки квалификаций в форме профессионального экзамена ([п. 1 ст. 4 Федерального закона от 03.07.2016 № 238-ФЗ](#)). В результате проведения оценки квалификации работника (гражданина) подтверждается или нет, хватает ли у работника (гражданина) знаний, умений, навыков, образования для выполнения трудовых обязанностей по должности (профессии, специальности) ([ст. 195.1 Трудового кодекса РФ, п. 3 ст. 2 Федерального закона от 03.07.2016 № 238-ФЗ](#)). Предлагаем вашему вниманию ответы на актуальные вопросы в связи с введением с 01.01.2017 Федерального закона [от 03.07.2016 № 238-ФЗ](#).

Обязательно ли работникам проходить процедуру независимой оценки квалификации? Все ли работодатели обязаны отправлять сотрудников на прохождение независимой оценки?

Нет, не обязательно, т. к. независимая оценка квалификации работников является добровольной для граждан, включая работников и работодателей, и не влечет за собой каких-либо обязательных последствий или требований, в том числе при приеме на работу.

Иными словами, пройти независимую оценку квалификации – это право, а не обязанность работника.

Работодатель имеет право, а не обязан направить сотрудника на прохождение независимой оценки квалификации по требованиям профстандарта.

Ни в Федеральном законе [от 03.07.2016 № 238-ФЗ](#), ни в иных нормативно-правовых актах не сказано, что прохождение независимой оценки квалификации работников является обязательным.

Можно ли отказать сотруднику в приеме на работу после 01.01.2017, если свидетельства о квалификации нет?

Работодатель не имеет права отказывать в приеме на работу сотруднику по причине того, что у него нет свидетельства о квалификации или по причине того, что гражданин получил неудовлетворительную оценку при прохождении профессионального экзамена (т. е. если гражданин получил заключение о прохождении профессионального экзамена), т. к. независимая оценка квалификации работников является добровольной для граждан, включая работников и работодателей.

Кто проводит независимую оценку квалификации работника по требованиям профстандарта?

Проводит независимую оценку квалификации работников по требованиям профстандарта Центр оценки квалификаций (юридическое лицо, деятельность которого направлена на проведение независимой оценки квалификации работников, граждан) ([ст. 8 Федерального закона от 03.07.2016 № 238-ФЗ](#)).

Кто оплачивает независимую оценку?

Если инициатором прохождения оценки квалификации является сам работник (гражданин), то оплачивает экзамен сам работник (гражданин) за счет собственных средств ([п. 2 ст. 4 Федерального закона от 03.07.2016 № 238-ФЗ](#)).

Если инициатором прохождения оценки квалификации является работодатель (с согласия работника), который выдает работнику направление на прохождение оценки квалификации, то оплачивает экзамен работодатель за счет собственных средств ([п. 2 ст. 4 Федерального закона от 03.07.2016 № 238-ФЗ](#)).

В системе «Помощник кадровика: Эксперт» содержится справка [«Применение профессиональных стандартов в трудовых отношениях»](#) и [Гид «Профстандарты в работе кадровой службы»](#).



ПРИКАЗ О НАПРАВЛЕНИИ РАБОТНИКА НА ПРОХОЖДЕНИЕ НЕЗАВИСИМОЙ ОЦЕНКИ КВАЛИФИКАЦИИ

Акционерное общество "Космос"

(наименование организации)

Номер документа	Дата составления
41	16.01.2017

ПРИКАЗ

(распоряжение)

о направлении работника на прохождение независимой оценки квалификации

Направить на прохождение независимой оценки квалификации

Иванова Ивана Ивановича

Табельный номер

63

фамилия, имя, отчество

бухгалтерия

структурное подразделение

бухгалтер

должность (специальность, профессия)

Центр оценки квалификаций г. Нижнего Новгорода (ул. Гагарина, д. 2)

место назначения (страна, город, организация)

сроком на 1 календарный день

за счет средств работодателя АО "Космос"

указать источник финансирования

На основании ст. 187 Трудового кодекса РФ на период прохождения независимой оценки квалификации за работником сохраняется место работы (должность) и выплачивается средний заработок.

**Руководитель
организации**

директор

должность

Петров

личная подпись

А.А. Петров

расшифровка подписи

**С приказом (распоряжением) работник
ознакомлен**

Иванов « 16 » января 20 17 г.

личная подпись

1 января 2017 года вступят в силу изменения в [Трудовой кодекс РФ](#), внесенные Федеральным законом от 03.07.2016 № 239-ФЗ. Изменениями прежде всего определены гарантии и компенсации работникам, направляемым на прохождение независимой оценки квалификации.

В соответствии с изменениями, которые вступят в силу 1 января 2017 года, при направлении работодателем работника для прохождения независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, с отрывом от работы за работником должны быть сохранены место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

Прохождение независимой оценки квалификации осуществляется за счет средств работодателя, а в случае, если работник отправляется на прохождение независимой оценки в другую местность, работодатель оплачивает работнику и командировочные рас-

ходы.

Унифицированной формы приказа (распоряжение) о направлении работника на прохождение независимой оценки квалификации законодательством не установлено. Учитывая норму [ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»](#), работодатель самостоятельно разрабатывает и утверждает форму приказа о направлении работника на прохождение независимой оценки квалификации. В качестве примера работодатель может использовать приведенный выше образец, при этом в приказе должны быть предусмотрены все обязательные сведения и условия, указанные в [ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ](#), а также положения [Федерального закона от 03.07.2016 № 239-ФЗ](#), которые вступят в силу 01.01.2017.

Таким образом, ранее 1 января 2017 года данный приказ работодателю не потребуется, однако подумать, кого из работников следует направить на оценку квалификации, можно уже сейчас.

УВАЖАЕМЫЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛИ СИСТЕМЫ «ПОМОЩНИК КАДРОВИКА: ЭКСПЕРТ»!

С помощью баннера «Задай вопрос эксперту» вы присылаете большое количество вопросов по применению трудового законодательства.

Ответы на самые актуальные и интересные вопросы вносятся в систему в виде консультаций экспертов.

Найти их вы сможете в разделе «Кадровое законодательство в вопросах и ответах».

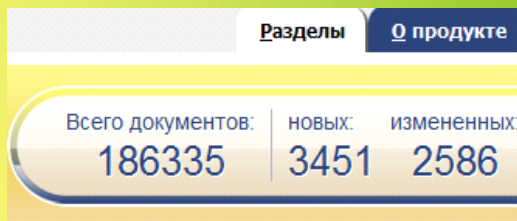
ПАМЯТКА ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ, ЧТО ПРЕДОСТАВЛЕННЫЕ КОНСУЛЬТАЦИИ БУДУТ ДОСТУПНЫ ПОСЛЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ОБНОВЛЕНИЯ.

СЕЙЧАС ВЫ СМОЖЕТЕ ИХ НАЙТИ, СЛЕДУЯ ИНСТРУКЦИИ:

Шаг 1. ПЕРЕЙДИТЕ НА ГЛАВНУЮ СТРАНИЦУ СИСТЕМЫ «ПОМОЩНИК КАДРОВИКА: ЭКСПЕРТ».

Шаг 2. В ПРАВОМ ВЕРХНЕМ УГЛУ НАЖМИТЕ НА КНОПКУ «НОВЫХ» ИЛИ «ИЗМЕНЕННЫХ».



Шаг 3. В ПРАВОМ ВЕРХНЕМ УГЛУ ВЫБЕРИТЕ ЯРЛЫК «КОММЕНТАРИИ, КОНСУЛЬТАЦИИ».

Если должность переименовывается в соответствии с профстандартом, нужно оформить перевод работника

Вопрос. Если наименование должности просто уточняется в соответствии с требованиями профстандарта, но не изменяются должностные обязанности работника, нужно в этом случае оформлять перевод работника или достаточно просто изменить наименование должности путем внесения изменений в трудовой договор с работником?

Ответ. Да, в этом случае нужно оформлять перевод работника. Изменение наименования должности оформляется путем внесения изменений в трудовой договор с работником в рамках процедуры перевода работника.

Трудовая функция – это наименование должности, которую занимает работник ([ст. 57 Трудового кодекса РФ](#)). Также в понятие трудовой функции входит набор трудовых обязанностей по должности.

Поэтому, даже если наименование должности просто уточняется, данную процедуру нельзя провести в рамках [ст. 74 Трудового кодекса РФ](#), т. к. работодатель может быть инициатором изменения любых условий трудового договора, кроме изменения трудовой функции работника. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника ([ст. 72.1 Трудового кодекса РФ](#)).

Иными словами, изменение трудовой функции работника, в том числе уточнение трудовой функции работника без изменений должностных обязанностей, является и оформляется переводом ([ст. 72.1 Трудового кодекса РФ](#)).

Если медосмотр является обязательным, он проводится при каждом поступлении сезонного работника на работу



Вопрос. Какова периодичность прохождения предварительного и периодического медицинского осмотра работников, занятых на сезонных работах (кочегары)?

Работники принимаются на период отопительного сезона и по окончании сезона увольняются, затем принимаются заново. Необходимо ли им заново проходить предварительный медицинской осмотр при приеме на работу?

Ответ. Предварительный медицинский осмотр в случаях, когда он является обязательным для прохождения, проводится каждый раз при каждом поступлении сезонного работника на работу (т. е. им необходимо заново проходить предварительный медицинской осмотр при каждом приеме на работу).

Периодический медицинский осмотр сезонные работники проходят в процессе трудовой деятельности с периодичностью, утвержденной Приказом Минздравсоцразвития РФ [от 12.04.2011 № 302н](#).

Предварительный медицинский осмотр в случаях, когда он является обязательным для прохождения, проводится при каждом поступлении сотрудника на работу ([ст. 69, 213 Трудового кодекса РФ](#)).

Особенности регулирования труда сезонных работников предусмотрены [гл. 46 Трудового кодекса РФ](#).

Каких-либо особенностей в части прохождения медицинских осмотров сезонными работниками трудовым законодательством РФ не предусмотрено.

Следовательно, периодичность прохождения предварительного и периодического медицинского осмотра работников, занятых на сезонных работах (кочегары), устанавливается на общих основаниях в соответствии со [ст. 69, 213 Трудового кодекса РФ](#), Приказом Минздравсоцразвития РФ [от 12.04.2011 № 302н](#).

Несовершеннолетнего практиканта можно оформить на практику по срочному трудовому договору

Вопрос. Как оформить практиканта на практику (период практики – 3 недели)? К каким работам можно допустить практиканта и как это правильно оформить?



Практиканту 17 лет, пришел в цех ремонтно-механических мастерских на практику самостоятельно, пока без договора. Какой у него должен быть рабочий день?

Ответ. В случае если несовершеннолетний гражданин в возрасте 17 лет пришел самостоятельно устраиваться на работу на 3 недели (с целью пройти практику), работодатель может заключить с ним срочный трудовой договор на 3 недели.

Прием несовершеннолетних работников на работу (лиц в возрасте 17 лет) осуществляется с соблюдением норм [гл. 42 Трудового кодекса РФ](#) путем заключения трудового договора в письменной форме ([ст. 56, 57, 67 Трудового кодекса РФ](#)).

С учетом того, что 17-летний работник принимается на работу на 3 недели (для прохождения практики), с ним заключается срочный трудовой договор ([ст. 59 Трудового кодекса РФ](#)).

Особенности регулирования труда лиц, заключивших трудовой договор на 3 недели, предусмотрены [гл. 45 Трудового кодекса РФ](#).

В трудовом договоре предусматриваются все обязательные сведения и условия трудового договора по нормам [ст. 57 Трудового кодекса РФ](#).

При приеме на работу 17-летний работник предъявляет документы, предусмотренные [ст. 65 Трудового кодекса РФ](#).

Лицо в возрасте 17 лет принимается на работу только после предварительного обязательного медицинского осмотра ([ст. 266 Трудового кодекса РФ](#)). Предварительный обязательный медицинский осмотр проводится за счет средств работодателя ([ст. 266 Трудового кодекса РФ](#)).

Направление на медосмотр выдает работодатель ([п. 7 Порядка проведения обязательных предварительных \(при поступлении на работу\) и периодических медицинских осмотров \(обследований\) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и \(или\) опасными условиями труда](#), утвержденного Приказом Минздравсоцразвития РФ [от 12.04.2011 № 302н](#)).

Алгоритм оформления приема на работу на 3 недели гражданина в возрасте 17 лет:

- ознакомление работника под роспись (до подписания трудового договора) с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, с коллективным дого-

- вором ([ст. 68 Трудового кодекса РФ](#));
- оформление срочного трудового договора ([ст. 58, 59, 57, 67 Трудового кодекса РФ](#));
- выдача направления и прохождения работником предварительного обязательного медицинского осмотра ([ст. 266 Трудового кодекса РФ](#));
- оформление приказа о приеме на работу ([ст. 68 Трудового кодекса РФ](#));
- оформление и внесение записи в трудовую книжку о приеме на работу ([ст. 66 Трудового кодекса РФ](#)) (если принимается на работу впервые);
- запись в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей в них (Постановление Минтруда РФ [от 10.10.2003 № 69 «Об утверждении Инструкции по заполнению трудовых книжек»](#));
- оформление личной карточки (Постановление Госкомстата РФ [от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»](#));
- оформление страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (Постановление Правления ПФР [от 31.07.2006 № 192п «О формах документов индивидуального \(персонифицированного\) учета в системе обязательного пенсионного страхования и инструкции по их заполнению»](#)) (если принимается на работу впервые).

Запрещается принимать лиц в возрасте 17 лет на работы, предусмотренные [ст. 265 Трудового кодекса РФ](#).



В частности, запрещается принимать на работу лиц в возрасте 17 лет на работы с вредными и (или) опасными условиями труда ([ст. 265 Трудового кодекса РФ](#), Постановление Правительства РФ [от 25.02.2000 № 163 «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет»](#), Приказ Минздравсоцразвития РФ [от 12.04.2011 № 302н](#)).

Поэтому в случае если на рабочем месте в цехе ремонтно-механических мастерских выявлены вредные и (или) опасные условия труда, принять на работу лицо в возрасте 17 лет (даже для прохождения практики) на данное рабочее место нельзя.

Также запрещаются переноска и передвижение работниками в возрасте 17 лет тяжестей, превышающих предельные нормы, установленные Постановле-

нием Минтруда РФ [от 07.04.1999 № 7 «Об утверждении Норм предельно допустимых нагрузок для лиц моложе восемнадцати лет при подъеме и перемещении тяжестей вручную»](#) (ст. 265 Трудового кодекса РФ).

Продолжительность рабочего времени работников в возрасте 17 лет прописана в [ст. 92, 94 Трудового кодекса РФ](#).

Необходимо помнить, что запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни работников в возрасте 17 лет ([ст. 268 Трудового кодекса РФ](#)).

Возможные наименования должностей в профстандарте

Вопрос. В профстандарте содержится формулировка «возможные наименования должностей». Какие трактовки наименований должностей возможны?

Ответ. [Методические рекомендации по разработке профессионального стандарта](#) утверждены Приказом Минтруда РФ [от 29.04.2013 № 170н](#).

[Макет профессионального стандарта](#) утвержден Приказом Минтруда РФ [от 12.04.2013 № 147н](#).

Разработчики профессиональных стандартов должны четко следовать положениям приказов Минтруда РФ [от 29.04.2013 № 170н](#), [от 12.04.2013 № 147н](#).

Законодатель определил наименование графы для заполнения в профстандарте – «Возможные наименования должностей».

Обобщенная трудовая функция по тому или иному роду (виду) задач может выполняться разными должностями. Законодатель в определенных случаях дает руководителю организации возможность выбора названия должности в зависимости от организационных, технологических и иных условий, существующих в организации.

При этом в случае, если профессиональный стандарт является обязательным для применения работодателем в силу [ст. 57 Трудового кодекса РФ](#) и в графе «Возможные наименования должностей» профстандарта предусмотрено только одно наименование должности, именно так должность должна называться в штатном расписании организации ([ст. 57 Трудового кодекса РФ](#)).

В случае если профессиональный стандарт является обязательным для применения работодателем в силу [ст. 57 Трудового кодекса РФ](#) и в графе «Возможные наименования должностей» профстандарта предусмотрено несколько вариантов наименования должности, руководитель организации может выбрать один из предложенных вариантов названия должности и указать его в штатном расписании ([ст. 57 Трудового кодекса РФ](#)).

В случае если профессиональный стандарт не является обязательным для применения работодателем и в графе «Возможные наименования должностей» профстандарта предусмотрено только одно наименование должности, руководитель организации может назвать должность по-иному ([ст. 57, 274 Трудового кодекса РФ](#), Постановление Госкомстата РФ [от 05.01.2004 № 1](#)).

Дополнительно сообщаем, что Федеральным законом [от 03.12.2012 № 236-ФЗ](#) в [ст. 57 Трудового кодекса РФ](#) были внесены изменения, которые вступили в силу 15.12.2012. Согласно изменениям с 15.12.2012 профессиональный стандарт является обязательным для применения работодателем в случае, если присутствует хотя бы одно из следующих условий:

- с выполнением работ по должности связано предоставление дополнительных компенсаций и льгот (профессиональный стандарт становится обязательным для работодателя в части требований к наименованию должности, к трудовым обязанностям, к квалификации (т. е. знаниям, умениям, навыкам, стажу работы)) ([ст. 57 Трудового кодекса РФ](#), Федеральный закон [от 03.12.2012 № 236-ФЗ](#));

- установлены ограничения для занятия должности (профессиональный стандарт становится обязательным для работодателя в части требований к наименованию должности, к трудовым обязанностям, к квалификации (т. е. знаниям, умениям, навыкам, стажу работы)) ([ст. 57 Трудового кодекса РФ](#), Федеральный закон [от 03.12.2012 № 236-ФЗ](#)).

Если профстандарт по должности (работе, профессии) еще не разработан, то обязательны к применению требования квалификационного справочника (ЕТКС, ЕКС) ([ст. 57 Трудового кодекса РФ](#)).

С 01.07.2016 на основании Федерального закона [от 02.05.2015 № 122-ФЗ](#) вступила в силу [ст. 195.3 Трудового кодекса РФ](#), согласно которой профессиональный стандарт также обязателен для применения работодателем в случае, если:

- в федеральном законе, ином нормативном правовом акте установлены требования к квалификации (требования к образованию, стажу работы), необходимой работнику для занятия должности, – профессиональный стандарт становится обязательным для работодателя только в части требований к квалификации. В иных случаях требования профессиональных стандартов являются рекомендуемыми для работодателя ([ст. 57 Трудового кодекса РФ](#), [п. 6 Информации, утвержденной Письмом Минтруда РФ от 04.04.2016 № 14-0/10/В-2253](#), Федеральный закон [от 02.05.2015 № 122-ФЗ](#)).

*Майорова Кристина Алексеевна,
эксперт проекта
«Помощник кадровика: Эксперт»
Группы компаний «Браво Софт»,
г. Нижний Новгород*



ПЯТЬ СПОСОБОВ СНИЗИТЬ ТЕКУЧЕСТЬ ПЕРСОНАЛА

В последнее время потребность в талантах лишь возросла, поэтому любой работодатель всеми силами стремится сохранить ценные кадры. Если вам кажется, что данный процесс нельзя контролировать, знайте: согласно последним исследованиям 42% сотрудников, покинувших свои рабочие места, считают, что могли бы остаться, если бы работодатель каким-то образом повлиял на их решение.

Что же можно сделать, чтобы удержать ценных специалистов? Многие нестандартные подходы не ограничиваются прибавкой к зарплате и прочими бонусами, призванными привлечь новых и сохранить старых сотрудников. Вот пять принципов, которые необходимо воплотить в жизнь прямо сейчас.

1. **Беседа с потенциальными сотрудниками, убедитесь, что они подходят вашей компании в долгосрочной перспективе**

Если вы хотите, чтобы сотрудник работал у вас достаточно долго, необходимо узнать о нём как можно больше. Беседа с соискателем, определите:

- его долгосрочные и краткосрочные цели;
- аспекты, которые ему хотелось бы изменить на предыдущей работе;
- наличие талантов, которые ему хотелось бы использовать в карьере (помните, что резюме отражает прошлое и нынешнее положение вещей, а вот планы и мечты в нём отсутствуют);
- мотивы, побуждающие его к самосовершенствованию (включая тип корпоративной культуры и управления);
- причины, по которым он покинул предыдущее место работы.

Если вам кажется, что ответы кандидата не совпадают с вашими ожиданиями, требованиями вакансии, на которую он претендует, или ценностями вашей компании, вряд ли этот сотрудник задержится у вас надолго, несмотря на все старания.

2. **Четко и честно рассказывайте о своих целях и стандартах**

Многие люди стремятся к профессиональному успеху, и им нравится знать, что их работа оказывает реальное влияние на деятельность всей компании. Если положение вещей им не нравится, они начинают искать себе другое место.

Именно поэтому вы должны открыто сообщать им о своих целях и ожиданиях, чтобы избежать недопонимания.

Если сотрудники будут чувствовать, что их действия приносят желаемый результат, это повысит их уровень вовлеченности и лояльности.

3. **Возложите ответственность за удержание персонала на руководителей**

Руководители играют важную роль в вопросах удержания кадров. Фактически существует прямая связь между качеством управленческих приемов и степенью удовлетворенности сотрудников.

Эффективные приемы делают акцент не только на вкладе каждого сотрудника, но и на атмосфере, создаваемой в коллективе и влияющей на уровень заинтересованности его членов в долгосрочной пер-

спективе. Для этого руководители должны постоянно совершенствовать свои социальные навыки и способствовать повышению вовлеченности.

Кроме того, они должны нести личную ответственность за удержание персонала. Многие руководители считают, что этими вопросами должен заниматься HR-отдел, и не придают им особого значения, однако, если вы включите их в список бизнес-целей, руководители изменят свою точку зрения.

4. **Помогите сотрудникам поддерживать разумный баланс между работой и личной жизнью**

Зачастую возможность самостоятельно строить график работы оказывается куда важнее размера компенсации. Помогите своим сотрудникам работать продуктивно и чувствовать от этого удовлетворение. Это усилит их личную привязанность к компании.

В отношениях между работодателем и сотрудниками последних обычно волнуют три вопроса:

1. Заботится ли он обо мне?
2. Могу ли я ему доверять?
3. Выполняет ли он свои обещания?

Создавая культуру, основной ценностью которой является баланс между работой и личной жизнью, помните, что ответ на все три вопроса должен быть положительным. Только в этом случае вам удастся удержать ценные кадры.

5. **Предоставьте сотрудникам возможность расти и обучаться**

Согласно вышеупомянутому исследованию большинство людей меняет работу, руководствуясь стремлениями к карьерному развитию. Поэтому для удержания сотрудников необходимо дать им возможность расти внутри компании.

Великолепным шагом станет обучение на рабочем месте и участие в программах по наставничеству и лидерству, которые развивают качества, необходимые для повышения.

Не забывайте также о взаимном обучении на ключевые должности. Лучшие сотрудники наверняка останутся с вами, если у них будет возможность расти и развиваться.

Заключение

Потеря ключевых специалистов, обладавших важным опытом и сумевших выстроить отношения с клиентами, может стоить очень дорого даже для самых крупных компаний, т. к. необходимость подыскивать замену сильно бьет по эффективности и прибыльности предприятия.

В условиях непредсказуемых организационных и рыночных изменений мероприятия по удержанию сотрудников обладают наивысшим приоритетом для любой компании. Возможно, вам даже придется нанять директора по вопросам сохранения кадров, а также научить всех остальных руководителей создавать рабочую атмосферу, способствующую развитию талантов, потому что все прочие варианты стоят слишком дорого.

<http://hr-portal.ru>

КУЛИНАРНАЯ СТРАНИЦА

Последний месяц лета – традиционно время заготовок на зиму. В этом выпуске мы подготовили для вас как раз такой рецепт: пряный апельсиновый джем наверняка придется вам по душе зимой и напомнит о солнечных днях.

Ну и конечно, в это время года нельзя обойти вниманием грибы – рецепт супа будет кстати!

ГРИБНОЙ СУП С ЛИСИЧКАМИ И ШАМПИНЬОНАМИ



Ингредиенты:

- куриный или овощной бульон – 1,6 л;
- картофель – 3–4 шт.;
- морковь – 1 шт.;
- лук – 1 шт.;
- шампиньоны – 300 г;
- лисички – 400 г;
- соль по вкусу, зелень для подачи.

Как приготовить:

1. Бульон влить в кастрюлю и довести до кипения.
2. Картофель нарезать кубиками, положить в кипящий бульон и варить.
3. Тем временем мелко нарубить лук, морковь натереть на крупной терке. В сковороде на среднем огне разогреть 1 столовую ложку растительного масла. Положить овощи и жарить, помешивая, 5 минут. Переложить в кастрюлю.
4. Добавить в сковороду 1 столовую ложку масла. Положить грибы и жарить, помешивая, 3–5 минут.
5. Грибы также положить в кастрюлю. Посолить по вкусу, варить 15 минут.
6. Разлить по тарелкам и подавать.

ПРЯНЫЙ АПЕЛЬСИНОВЫЙ ДЖЕМ

Ингредиенты:

- апельсины – 1–1,1 кг;
- лимон – 1 шт.;
- сахар – около 700 г;
- бадьян – 3 звездочки (можно заменить гвоздикой);
- корица – 2 палочки.

Как приготовить:

1. Апельсины и лимон вымыть в горячей воде и насухо вытереть. Овощечисткой или острым ножом срезать с апельсинов и лимона цедру. Нужно снять только верхний слой, без белой мякоти, иначе джем может горчить в готовом виде.
2. Положить цедру в миску, залить холодной кипяченой водой, поставить в холодильник и оставить на сутки. За это время цедра размякнет, и из нее уйдет горечь.
3. Слить воду, цедру отжать или обсушить бумажными салфетками. Нарезать тонкой соломкой.
4. С цитрусовых срезать белый слой до самой мякоти. Вырезать мякоть так, чтобы она была без перегородок.
5. Из обрезков выжать сок и добавить его к цедре и мякоти апельсинов и лимона. Взвесить.
6. Добавить в кастрюлю такое же по весу количество сахара, бадьян и корицу.

7. Поставить на средний огонь, довести до кипения и варить, периодически помешивая, 30–40 минут, пока мякоть не разварится. В горячем виде джем будет жидковатым, но при остывании он загустеет.
8. Разлить джем в стерилизованные банки и поставить на хранение.



Приятного аппетита!

Уважаемые пользователи!

С помощью приложения к газете вы можете отслеживать появление новой информации в каждом разделе системы «Помощник кадровика: Эксперт».

ОСОБЕННОСТИ ТРУДА ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ

- Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя федеральными государственными гражданскими служащими Министерства обороны Российской Федерации о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов
Приказ Минобороны России [от 02.06.2016 № 320](#)
- Об утверждении Порядка уведомления государственными гражданскими служащими Минэнерго России о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов
Приказ Минэнерго России [от 03.06.2016 № 500](#)
- Об утверждении Порядка направления на медицинское освидетельствование лиц на наличие или отсутствие заболевания, препятствующего поступлению на службу в следственные органы и учреждения Следственного комитета Российской Федерации и исполнению служебных обязанностей сотрудника Следственного комитета Российской Федерации
Приказ Следственного комитета Российской Федерации [от 24.05.2016 № 43](#)
- Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя федеральными государственными гражданскими служащими системы Министерства иностранных дел Российской Федерации о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов
Приказ МИД России [от 07.06.2016 № 9402](#)
- Об утверждении структуры и штатного расписания центрального аппарата Федеральной службы по аккредитации
Приказ Росаккредитации [от 02.06.2016 № 5763](#)
- Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя федеральными государственными гражданскими служащими Роспотребнадзора и его территориальных органов о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов
Приказ Роспотребнадзора [от 10.06.2016 № 489](#)
- Об утверждении Порядка сообщения о получении федеральными государственными гражданскими служащими Роспотребнадзора подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа)
Приказ Роспотребнадзора [от 05.04.2016 № 244](#)
- Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя федеральными государственными гражданскими служащими Федеральной службы по техническому и экспортному контролю и ее территориальных органов о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и внесении изменений в нормативные правовые акты ФСТЭК России по вопросам противодействия коррупции
Приказ ФСТЭК России [от 10.06.2016 № 80](#)
- Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя федеральными государственными гражданскими служащими Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения
Приказ Рособрнадзора [от 10.06.2016 № 936](#)
- Об утверждении порядка уведомления работодателя (его представителя) работниками, замещающими отдельные должности на основании трудовых договоров в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов
Приказ Рособрнадзора [от 10.06.2016 № 937](#)
- Об утверждении Порядка принятия почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных, и других организаций федеральными государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения Российской Федерации
Приказ Минздрава России [от 16.06.2016 № 369н](#)
- Об утверждении Порядка принятия работниками Госкорпорации «Росатом» мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов
Приказ Госкорпорации «Росатом» [от 12.05.2016 № 1/11-НПА](#)
- Об учреждении юбилейной медали «25 лет Федеральной таможенной службе»
Приказ ФТС России [от 01.06.2016 № 1090](#)
- Об утверждении Порядка уведомления работниками Пенсионного фонда Российской Федерации и его территориальных органов работодателя (его представителя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов
Постановление Правления ПФР [от 15.06.2016 № 489п](#)
- Об утверждении положения об оплате и материальном стимулировании труда федеральных государственных гражданских служащих Федерального агентства по делам молодежи
Приказ Росмолодежи [от 15.06.2016 № 251](#)
- О внесении изменений в государственные требова-

ния к профессиональной переподготовке и повышению квалификации государственных гражданских служащих Российской Федерации

Письмо Роспотребнадзора [от 20.06.2016 № 01/7779-16-32](#)

- Об утверждении Положения о сообщении федеральными государственными гражданскими служащими Федерального агентства водных ресурсов о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Приказ Росводресурсов [от 22.12.2015 № 285](#)

ОСОБЕННОСТИ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

- Об организации конкурсных процедур на получение денежного поощрения лучшими учителями в 2016 году

- О разработанных ФСТЭК России примерных программах профессиональной переподготовки и повышения квалификации специалистов в области противодействия иностранным техническим разведкам и технической защиты информации

Информационное сообщение ФСТЭК России [от 01.06.2016 № 240/11/2416](#)

- Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя федеральными государственными гражданскими служащими Федерального агентства по делам национальностей о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Приказ ФАДН России [от 21.06.2016 № 98](#)

Письмо Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России [от 06.05.2016 № 08-867](#)

ОСОБЕННОСТИ ТРУДА РАБОТНИКОВ ОРГАНОВ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ

- Об утверждении Временной нормы продовольственного пайка для сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, выполняющих отдельные оперативно-служебные задания по обеспечению

общественного порядка и безопасности граждан на публичных, спортивных, зрелищных и иных массовых мероприятиях

Приказ МВД России [от 17.06.2016 № 322](#)

ОСОБЕННОСТИ ТРУДА ВОЕННОСЛУЖАЩИХ

- С объявлением Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, и Инструкции о порядке применения Списка

Приказ Минобороны СССР [от 10.08.1976 № 166](#)

- Об утверждении Порядка уведомления военнослужащими Вооруженных Сил Российской Федерации о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Приказ Минобороны России [от 02.06.2016 № 321](#)

- Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и

служащих, раздел «Квалификационные характеристики отдельных должностей работников воинских частей и организаций Вооруженных Сил Российской Федерации»

Приказ Минтруда России [от 10.05.2016 № 225н](#)

- Об организации в Министерстве Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий мероприятий по учету военнослужащих – граждан Российской Федерации, проходящих военную службу по контракту в спасательных воинских формированиях МЧС России, нуждающихся в жилых помещениях, и предоставления им жилых помещений (социальных выплат)

Приказ МЧС России [от 16.05.2016 № 262](#)

ОСОБЕННОСТИ ТРУДА РАБОТНИКОВ ТРАНСПОРТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

- Об оплате труда работников столовых и кухонь, рабочих, занятых на автомобильном транспорте и на погрузочно-разгрузочных работах в учреждениях,

организациях здравоохранения и социального обеспечения

Указание Минсоцобеспечения РСФСР [от 04.10.1990 № 1-149-У](#)

КАДРОВОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО В ВОПРОСАХ И ОТВЕТАХ

- Дополнительный отпуск государственному гражданскому служащему

Консультация [от 27.06.2016 № ПКЭ-4915](#)

- Можно ли предусмотреть должности ведущего, главного специалиста, если они не предусмотрены профстандартом

Консультация [от 27.06.2016 № ПКЭ-4916](#)

- По какому основанию уволить работника, если он не согласен на переименование должности в соответствии с профстандартом

Консультация [от 27.06.2016 № ПКЭ-4917](#)

- Если должность переименовывается в соответствии с профстандартом, нужно оформить перевод работника

Консультация [от 28.07.2016 № ПКЭ-4919](#)

- Возможные наименования должностей в профстандарте

Консультация [от 28.06.2016 № ПКЭ-4920](#)

- Нужно ли отражать требования к обучению в должностной инструкции

Консультация [от 29.06.2016 № ПКЭ-4921](#)

- Медсестре положены 28 календарных дней оплачи-

ваемого отпуска

Консультация [от 29.06.2016 № ПКЭ-4922](#)

- Отпуск по беременности и родам прервать нельзя

Консультация [от 29.07.2016 № ПКЭ-4923](#)

- Назначение пенсии в районе Крайнего Севера

Консультация [от 30.06.2016 № ПКЭ-4924](#)

- Продолжительность рабочей недели для медсестер кабинетов физиотерапии, гидротерапии и парафино-терапии

Консультация [от 30.06.2016 № ПКЭ-4925](#)

- В каких случаях реструктуризации требуется проведение конкурса для замещения вакантных должностей научных сотрудников

Консультация [от 01.07.2016 № ПКЭ-4927](#)

- Сокращенный рабочий день и 0,5 ставки – это разные понятия

Консультация [от 01.07.2016 № ПКЭ-4928](#)

- Продолжительность рабочего времени мужчин-медиков в сельской местности

Консультация [от 01.07.2016 № ПКЭ-4929](#)

- Квалификационные требования к образованию государственных гражданских служащих

Консультация [от 01.07.2016 № ЛПП](#)

- Независимая оценка квалификации работников по требованиям профстандарта (сертификация квалификации работников)

Консультация [от 07.07.2016 № ЛПП](#)

- Запись в трудовой книжке о присвоении классного чина гражданскому служащему

Консультация [от 16.06.2016 № ПКЭ-4907](#)

- Как провести повторную аттестацию сотрудника

Консультация [от 17.06.2016 № ПКЭ-4908](#)

- При увольнении компенсация выплачивается за все неиспользованные отпуска

Консультация [от 20.06.2016 № ПКЭ-4909](#)

- Продолжительность отпуска заведующего учебной частью

Консультация [от 21.06.2016 № ПКЭ-4910](#)

- Чтобы вменить сотруднику обязанности, не входящие в его трудовую функцию, нужно заключить дополнительное соглашение к трудовому договору

Консультация [от 22.06.2016 № ПКЭ-4911](#)

- Работодатель не обязан отправлять работника в отпуск по истечении 6 месяцев работы

Консультация [от 23.06.2016 № ПКЭ-4912](#)

- Как перевести сотрудников в новое структурное подразделение

Консультация [от 24.06.2016 № ПКЭ-4913](#)

- Период отстранения сотрудника от работы на время пребывания в СИЗО не включается в стаж работы, дающий право на отпуск

Консультация [от 24.06.2016 № ПКЭ-4914](#)

- Можно ли уволить работника, который прервал отпуск по уходу за ребенком и находится в очередном отпуске

Консультация [от 13.06.2016 № ПКЭ-4887](#)

- Можно ли уменьшить заработную плату без согласия работника

Консультация [от 13.06.2016 № ПКЭ-4888](#)

- Гарантии внешним совместителям при сокращении

Консультация [от 13.06.2016 № ПКЭ-4889](#)

- Если медосмотр является обязательным, то он проводится при каждом поступлении сезонного работника на работу

Консультация [от 13.06.2016 № ПКЭ-4890](#)

- Сотрудник попадает под сокращение во время отпуска

Консультация [от 14.06.2016 № ПКЭ-4891](#)

- Оклад без премиальных выплат может быть меньше МРОТ

Консультация [от 14.06.2016 № ПКЭ-4892](#)

- Может ли монтажник по совмещению работать водителем

Консультация [от 14.06.2016 № ПКЭ-4893](#)

- Несовершеннолетнего практиканта можно оформить на практику по срочному трудовому договору

Консультация [от 14.06.2016 № ПКЭ-4894](#)

- При работе в режиме неполного рабочего времени зарплата может быть меньше прожиточного минимума

Консультация [от 15.06.2016 № ПКЭ-4895](#)

- По заявлению работника можно изменить ему режим рабочего времени

Консультация [от 15.06.2016 № ПКЭ-4896](#)

- Совместителю можно поручить выполнение дополнительной работы путем увеличения объема работ

Консультация [от 15.06.2016 № ПКЭ-4897](#)

- Что делать, если на первом листе трудовой книжки ошибочно зачеркнута правильная фамилия

Консультация [от 15.06.2016 № ПКЭ-4898](#)

- Чтобы не было проблем при проверке, в штатном расписании должность должна называться «специалист по охране труда», а не «инженер по охране труда»

Консультация [от 16.06.2016 № ПКЭ-4899](#)

- Сезонный работник при каждом заключении трудового договора должен проходить предварительный медосмотр, если он является обязательным

Консультация [от 16.06.2016 № ПКЭ-4900](#)

- Можно ли уволить сотрудницу за прогулы, если она не вышла из отпуска по уходу за ребенком до 1,5 лет

Консультация [от 16.06.2016 № ПКЭ-4901](#)

- Если временный работник хочет уйти в отпуск по уходу за ребенком, он имеет на это право

Консультация [от 16.06.2016 № ПКЭ-4902](#)

- Если на время отсутствия директора выполнение его обязанностей поручено заместителю, заявления нужно писать на его имя

Консультация [от 17.06.2016 № ПКЭ-4903](#)

- Как сократить загрузку работника в соответствии с программой реабилитации

Консультация [от 17.06.2016 № ПКЭ-4904](#)

- Законодательством не утверждены серии трудовых книжек и вкладышей к ним по годам

Консультация [от 17.06.2016 № ПКЭ-4905](#)

- Какой датой нужно оформить перевод инженера по охране труда на должность специалиста по охране труда

Консультация [от 17.06.2016 № ПКЭ-4906](#)

ОБРАЗЦЫ КАДРОВЫХ ДОКУМЕНТОВ

- [Должностная инструкция инженера по охране окружающей среды](#)
- [Должностная инструкция кладовщика, отвечающего за выдачу калиброванной продукции](#)
- [Должностная инструкция лица, ответственного за эксплуатацию пылегазоочистных установок](#)
- [Должностная инструкция лица, ответственного за эксплуатацию и обслуживание пылеулавливающих установок](#)