

КАДРОВОЕ ДЕЛО

Практический журнал по кадровой работе

ПАРАМЕТРЫ ИЗДАНИЯ

Периодичность: 1 раз в месяц

Объем: 144 страницы

Формат: 167 x 250 mm

Тираж: 39 950 экземпляров



Журнал «Кадровое дело» — гарант кадровой безопасности для сотен работодателей и десятков тысяч кадровиков.

Ежемесячный помощник с пошаговыми алгоритмами работы, готовыми образцами документов и советами экспертов.

Авторы журнала — чиновники, эксперты и юристы по трудовому праву. Они первыми узнают о новых законах, просто и понятно рассказывают подписчикам, что с ними делать.



Кадровая отчетность

- В ПФР
- В Центр занятости
- В Росстат
- Военкомат

Выплаты работникам

- Зарплата
- Премии

Проверки

- ГИТ
- ФСС
- Роскомнадзор
- Роспотребнадзор
- МВД
- ПФР

Охрана труда

- Процедуры
- Документы
- Спецотчетка

Изменения

- Разъяснения чиновников
- Судебные решения

Документы

ПВТР можно не обновлять, но проверить придется

12 декабря 2025 — [Новости](#)



Evgeny Fedotkin
Генеральный директор Группы компаний «Сбербанк-АСТ»

В этой статье мы вас обрадуем: скорее всего, никакие планы и ПВТР вам обновлять не нужно. Несмотря на заметные изменения в законодательстве в 2025 году, большинство из них не требуют обязательного обновления планов кадровых документов. Но это не повод закрывать глаза на то, что в ряде случаев все же придется обновить ПВТР и другие документы. Если организация, которую вы представляете, работает в сфере, регулируемой специальными требованиями, такими как оборонная промышленность, а также в сфере обслуживания государственных нужд, то в ряде случаев обновить ПВТР и другие документы придется. Давайте разберемся, в каких случаях это необходимо, а в каких — достаточно просто взглянуть внутрь.

Правила премирования

В сентябре 2025 года вступил в силу поправки в статью 135 Трудового кодекса. Она уточняет, как можно проводить премирование работников в денежной и нематериальной формах, и какие критерии нужно указывать в документах. Напомним, что нематериальная форма премирования — это поощрение работника за успехи в работе, выходящее за пределы заработной платы, но не являющееся денежной выплатой. Таким образом, нематериальная форма — это в первую очередь трудовые, производственные и поощрительные акты. Однако по ПВТР это может не касаться.

Когда не нужно обновлять ПВТР. В ПВТР обязательно указать меры поощрения работников (ч. 4 ст. 139 ТК РФ). Премия — это мера поощрения работника за выслугу, выслугу, грамоты и подячки. На первый взгляд, ничего не изменилось, что тоже говорит о том, что обновлять ПВТР не нужно. Однако в статье 135 ТК РФ указано, что поощрение может быть в виде премии, которая может быть в денежной или нематериальной форме. Если в ПВТР не прописано, что такое поощрение, то это может быть поводом для проверки. Поэтому обязательно проверить документ и учесть:

Когда нужна корректировка. План и в правила внутреннего премирования должны быть актуальными. Если организация планирует изменить правила премирования, то это может потребовать корректировки документа и учета.

Когда нужна корректировка. План и в правила внутреннего премирования должны быть актуальными. Если организация планирует изменить правила премирования, то это может потребовать корректировки документа и учета.

Документы

Проверенные образцы и безопасные шаблоны всех нужных кадровых документов с комментариями чиновников по их заполнению

Зарплата, отчетность, пособие

Инструкция, как утвердить план работы по воинскому учету на 2026 год по актуальным требованиям военкоматов

12 декабря 2025 — [Новости](#)



Elena Zubov
Ведущий специалист по кадровому учету

В 2026 году организациям снова придется утверждать план работы по воинскому учету. Как сделать это без ошибок и формальных замечаний от военкомата, мы расскажем в нашей статье. Также мы расскажем, как правильно заполнить форму, которую нужно подать в военкомат.

На что стоит обратить внимание. В плане работы по воинскому учету на 2026 год необходимо указать следующие задачи:

- провести проверку актуальности данных в Едином государственном реестре воинского учета;
- провести проверку актуальности данных в Едином государственном реестре воинского учета;
- провести проверку актуальности данных в Едином государственном реестре воинского учета;

Кто и в какие сроки должен утвердить план работы по воинскому учету

Каждая организация должна разработать и утвердить план работы по воинскому учету в соответствии со статьей 11 Федерального закона «О воинском учете граждан Российской Федерации». Также необходимо учесть требования к форме документа, которую нужно подать в военкомат.

Важные моменты. В плане работы по воинскому учету на 2026 год необходимо указать следующие задачи:

- провести проверку актуальности данных в Едином государственном реестре воинского учета;
- провести проверку актуальности данных в Едином государственном реестре воинского учета;
- провести проверку актуальности данных в Едином государственном реестре воинского учета;

1 2 3

1. До какого срока утвердить план работы по воинскому учету на 2026 год? — до 15 января 2026 года.

2. Как действовать, если в течение года данные по воинскому учету будут изменены? — необходимо своевременно обновлять данные в Едином государственном реестре воинского учета.

3. Какие отчеты нужно предоставлять в военкомат? — отчеты по форме № 18.

Зарплата, отчетность, пособие

Подробные инструкции по оформлению, расчетчики, умные калькуляторы, кадровые виджеты и сервисы

Споры, проверки

Переговоры об увольнении: как кадровику обеспечить их успех

12 декабря 2025 — [Новости](#)



Dima Zhurav
Адвокат по трудовым спортам, партнер Группы компаний «Сбербанк-АСТ»

В этой статье вы узнаете о нюансах переговоров об увольнении, которые помогут вам успешно провести переговоры об увольнении с работниками компании. Рассмотрим, как и на каких условиях можно провести переговоры об увольнении. Если вы хотите, чтобы переговоры прошли успешно, важно помнить о том, что это не так просто, как кажется. Поэтому давайте рассмотрим основные аспекты переговоров об увольнении. Если вы хотите, чтобы переговоры прошли успешно, важно помнить о том, что это не так просто, как кажется. Поэтому давайте рассмотрим основные аспекты переговоров об увольнении.

Продуктивные переговоры

Выходить на переговоры с работником нужно с четким пониманием того, чего вы хотите. Прежде чем начать переговоры, важно провести анализ ситуации, понять причины увольнения и оценить возможные варианты развития событий. В процессе переговоров важно помнить о том, что это не так просто, как кажется. Поэтому давайте рассмотрим основные аспекты переговоров об увольнении.

Мотивация увольнения. Сотрудник не говорит не «да», а «нет», исходя из своих интересов. После того как кадровик проведет анализ ситуации, важно понять, какие условия могут быть предложены работнику, чтобы он согласился на увольнение. В результате переговоров вы сможете договориться об условиях увольнения.

Ситуация развития организации. Если переговоры не удается провести, важно помнить о том, что это не так просто, как кажется. Поэтому давайте рассмотрим основные аспекты переговоров об увольнении.

Жесткая позиция. Сотрудник может сказать, что увольнение не вариант. Однако важно помнить о том, что это не так просто, как кажется. Поэтому давайте рассмотрим основные аспекты переговоров об увольнении.

Споры, проверки

Руководство для кадровика, как проходить проверки, не совершать ошибки и не платить штрафы

Прием, перевод, увольнение

Изменения в работе с иностранцами за 2025 год: проверьте, все ли вы учли

12 декабря 2025 — [Новости](#)



Anna Kuznetsova
Специалист по кадровому учету

В 2025 году произошли изменения в законодательстве, касающиеся приема, перевода и увольнения иностранных работников. Давайте рассмотрим, какие изменения вступают в силу с 1 января 2026 года, и как кадровику подготовиться к ним.

Изменения в приеме иностранных работников. С 1 января 2026 года работодатели должны будут предоставлять иностранным работникам информацию о том, что это не так просто, как кажется. Поэтому давайте рассмотрим основные аспекты приема иностранных работников.

Изменения в переводе иностранных работников. С 1 января 2026 года работодатели должны будут предоставлять иностранным работникам информацию о том, что это не так просто, как кажется. Поэтому давайте рассмотрим основные аспекты перевода иностранных работников.

Изменения в увольнении иностранных работников. С 1 января 2026 года работодатели должны будут предоставлять иностранным работникам информацию о том, что это не так просто, как кажется. Поэтому давайте рассмотрим основные аспекты увольнения иностранных работников.

1 2 3

1. Когда этот документ должен быть утвержден? — до 15 января 2026 года.

2. Что делать, если работник не согласен с условиями увольнения? — необходимо провести переговоры об увольнении.

3. Какие документы нужно предоставлять иностранцу при увольнении? — документы по форме № 18.

Прием, перевод, увольнение

Обзор основных рабочих процедур с подсказками, как все сделать без ошибок и риска споров с сотрудниками и судьями

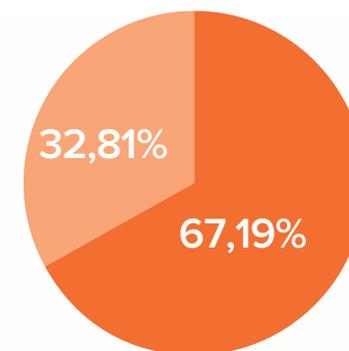
Журнал читают

- ✓ Кадровые специалисты
- ✓ Руководители департаментов
- ✓ Бухгалтеры-кадровики и просто бухгалтеры
- ✓ Инспекторы по кадрам
- ✓ Студенты экономических вузов



Возраст

| | |
|-------|--------|
| 35-44 | 25,04% |
| 25-34 | 22,73% |
| 45-54 | 18,00% |
| 55-64 | 13,39% |
| 18-24 | 13,00% |
| 65+ | 7,84% |



Пол

- Мужчины
- Женщины

95,6%

2,22%

1,25%

0,93%

География посещений

- РФ
- Украина
- Беларусь
- Казахстан и пр.

По России:

Москва – 17,37%,
Санкт-Петербург – 7,42%,
Екатеринбург – 3,69% и др.



Напечатать рекламу в журнале

Читатели будут смотреть на вашу рекламу столько раз, сколько откроют журнал, никто не выбросит рекламный носитель после первого просмотра.

Вложить в журнал свои рекламные материалы

Можно не ограничивать себя одной рекламной полосой, а использовать более объемный носитель – буклет, брошюру, конверт с письмом и т.д.

Подробную информацию о способах размещения рекламы в журнале «Кадровое дело» вы можете узнать у менеджера коммерческой службы. Менеджеры помогут вам подобрать лучший вариант размещения, а также разработать долгосрочный рекламный план для вашего продукта или услуги.

МОДУЛЬНАЯ РЕКЛАМА

| Объем | Размер макета (мм.) | Формат | Тариф (руб.)* |
|-------------|---------------------|------------------|---------------|
| 4-я обложка | 167 X 250 | Обрезной | 150 000 |
| 3-я обложка | 167 X 250 | Обрезной | 90 000 |
| 2-я обложка | 167 X 250 | Обрезной | 120 000 |
| 1\1 | 167 X 250 | Обрезной (+5 мм) | 100 000 |
| 1\2 | гор. 138 X 88,5 | | 60 000 |
| 1\3 | гор. 138 X 65 | | 36 000 |
| 1\4 | гор. 138 X 42 | | 34 000 |
| 1\6 | верт. 62 X 65 | | 18 900 |
| 1\8 | гор. 138 X 18,5 | | 15 900 |
| | верт. 62 X 37 | | |

| Тип рекламы | Объем | Описание | Кол-во | Тариф (руб.)* |
|-------------------|--------------------------------|--|----------|---------------|
| Экспертное мнение | Не более 700 знаков | Экспертное мнение к материалам журнала | 1 Мнение | 15 000 |
| Экспертное мнение | Не более 700 знаков – 1 мнение | Экспертное мнение к материалам журнала | 3 Мнения | 30 000** |
| Интервью | 3 Полосы | Интервью «на правах рекламы» | – | 135 000 |
| Статья | 6 Полос | Статья «на правах рекламы» | – | 270 000 |

ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ

А) Adobe illustrator 6.0

Цветовая модель CMYK или GrayScale. Текст следует перевести в «кривые». Не допускается использование связанных (linked) файлов. Разрешение встраиваемых изображений – 300 dpi, масштаб 100%. Сумма красок не более 280%. Формат файла – EPS. Все элементы документа должны быть переведены на один слой.

Б) Adobe Photoshop 5.5.

Цветовая модель CMYK или GrayScale. Разрешение - 300 dpi. Сумма красок не более 280%. Не рекомендуется использование текстовых элементов, набранных кеглем (размер шрифта) менее 8 пунктов. Файл следует предоставить в формате TIF.

*Цены указаны до НДС

**При покупке одновременно

МОДУЛЬНАЯ РЕКЛАМА

Бронирование даты рассылки осуществляется в письменной форме по предварительному согласованию с менеджером коммерческой службы. Оплата производится не позднее, чем за 24 рабочих дня. Контрольные экземпляры вкладываемых материалов предоставляются на тестирование в количестве 6 единиц, не менее, чем за 14 рабочих дней (возможно предоставление макета в электронном виде).

ТРЕБОВАНИЯ К РАССЫЛАЕМЫМ МАТЕРИАЛАМ

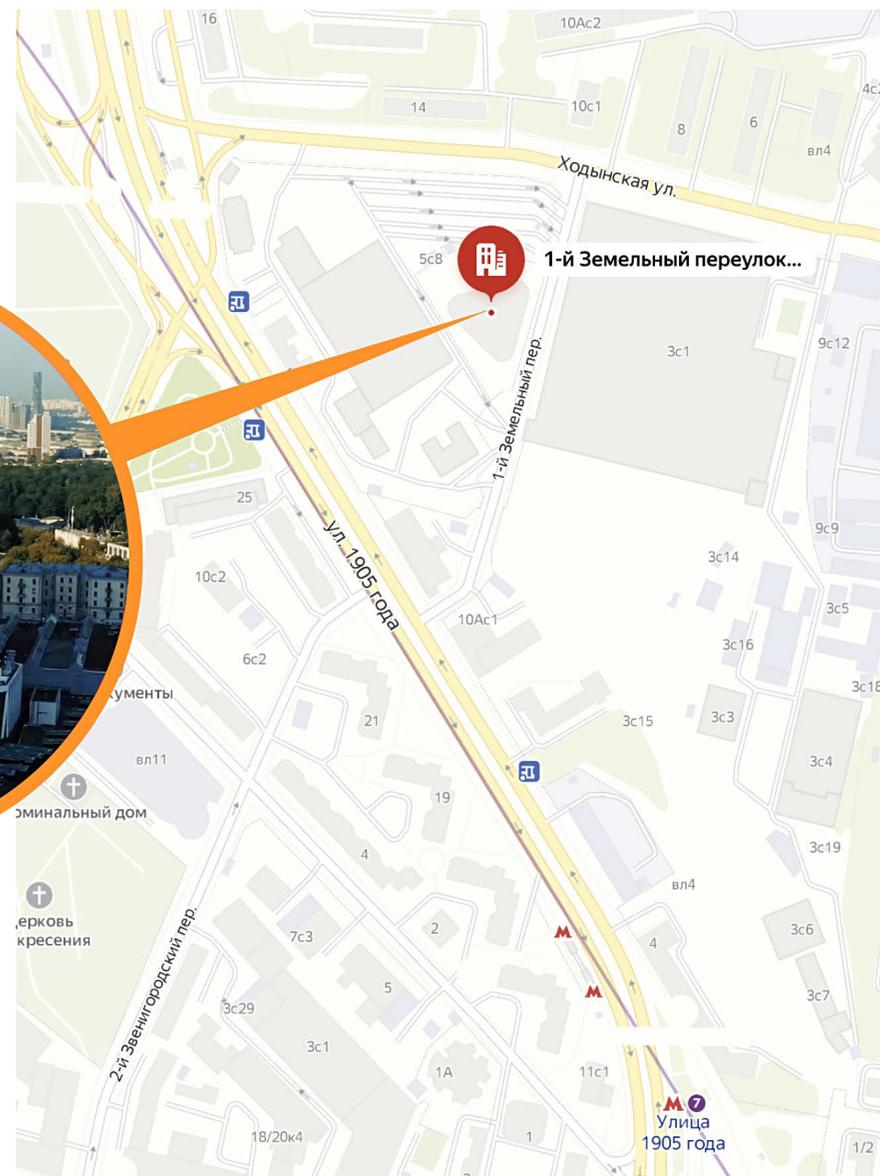
- Материалы предоставляются заказчиком в готовом пакетированном виде.
- Минимальный тираж вложения – 4 000 экземпляров и кратен 500.
- Формат вложения не может превышать размеров издания.
- Доставка тиража вложения осуществляется заказчиком не позднее, чем за 10 рабочих дней до выхода номера после согласования с менеджером рекламной службы.



Журнал «Кадровое дело» издает ООО «Акцион Цифровое издательство». Группа кадры и право – лидер на рынке профессиональной финансово-правовой информации, выпускающий такие издания, как «Главбух», «Генеральный директор», «Коммерческий директор», «Директор по персоналу», газету «Учет. Налоги. Право», книги, электронные продукты и др.

АДРЕС

123022, Москва,
1-й Земельный переулок, д. 1
ООО «Акцион-Реклама»



КОММЕРЧЕСКАЯ СЛУЖБА

8 (495) 660-17-18
8 (495) 730-55-14

РЕДАКЦИЯ ЖУРНАЛА

8 (495) 788-53-26

ПОДПИСКА НА ЖУРНАЛ

8 (800) 505-88-90