



Система  
Кадры

**Все  
для вашей  
спокойной  
работы**



# Что такое система кадры

**Система Кадры** — это система готовых решений и ответов от специалистов Роструда, Минтруда и ГИТ, на любые кадровые вопросы для кадровых работников и специалистов по управлению персоналом. Это ваш **персональный помощник и аудитор**, который всегда знает все и легко найдет готовое практическое решение на любой профессиональный вопрос кадрового специалиста!



# Какие бывают версии Системы Кадры

Чтобы максимально удовлетворить потребности наших пользователей, мы разработали три версии Системы Кадры



[1kadry.ru](http://1kadry.ru)

## Для коммерческих организаций

Готовые решения по вопросам трудового законодательства для кадровых специалистов средней коммерческой компании любой сферы деятельности: торговля, производство, машиностроение, связь и т.д.



[vip.1kadry.ru](http://vip.1kadry.ru)

## Для коммерческих организаций — ВИП-версия

Здесь найдутся готовые решения уже не только для кадровиков, но и для эйчаров. В частности, сервис по подбору персонала, эксклюзивные ответы авторов Системы, персональный эксперт. Эта версия подойдет для кадровиков и эйчаров крупных коммерческих организаций, а также кадровиков средних компаний, которые не привыкли себе в чем-то отказывать. Сфера деятельности компании значения не имеет.



[budget.1kadry.ru](http://budget.1kadry.ru)

## Для бюджетных Организаций

Третья версия для кадровика бюджетной организации. В частности, отлично подойдет для госслужбы, медицинских и образовательных организаций. Визуально полностью совпадает с базовой коммерческой версией, но вся разница в наполнении готовых решений, которые отвечают на кадровые вопросы с учетом специфики, характерной для трудовых отношений бюджетников.

# В Системе Кадры найдется все



## 1. Раздел ответы

Разъяснения с образцами документов на кадровые и HR вопросы от ведущих специалистов отрасли и контролирующих ведомств



## 2. Экспертная поддержка

Все необходимые для работы материалы для работы с образцами заполнения



## 3. Формы и бланки

Все необходимые для работы материалы для работы с образцами заполнения



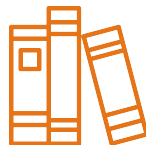
## 4. Правовая база

Полный набор документов: кодексы с комментариями, законы, постановления, письма, судебная практика



## 5. Справочник

Уникальные карточки должностей, календари, и полезные таблицы



## 6. Журналы и книги

Восхитительная библиотека самых популярных изданий по кадровому делу и HR



## 7. Обучение

Семинары, вебинары, учебные курсы – все, что нужно для профессионального роста без отрыва от работы



## 8. Сервисы

Пошаговые алгоритмы и мгновенные расчетчики по самым популярным операциям

# Раздел Ответы

Под ваш запрос вы получаете одно комплексное решение вместо подборки документов. Умный поиск позволит вам быстрее находить ответы и применять их в работе.

## АРГУМЕНТИРОВАННЫЙ ОТВЕТ НА ВАШ ВОПРОС

**АВТОРЫ**

Подробный комментарий от специалиста профильного ведомства

**СИТУАЦИИ**

Спорные вопросы, которые требуют пошаговых инструкций

**ПРАКТИКА**

Разбор судебной практики юристами с опытом работы в ГИТ

**ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО**

Ссылка на конкретный документ, чтобы не искать его в правовой базе

**ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ**


Шаблоны идеальных документов с образцами их заполнения

**ИЗБРАННОЕ**

Добавление темы в избранное, чтобы отслеживать все будущие изменения

### Как уволить пропавшего сотрудника

**Иван Шкловец**, заместитель руководителя Федеральной службы по труду и занятости



Если **сотрудник** не появляется на работе и не дает о себе знать, работодателю следует предпринять действия по его поиску.

Закон не устанавливает обязанность работодателя производить поиск **сотрудника**. Вместе с тем, до выяснения фактов о состоянии **сотрудника** (силами работодателя или через суд) у организации нет оснований его **уволить**. Нельзя исключать вероятность того, что **сотрудник** отсутствует по уважительной причине, например, задержан правоохранительными органами или попал в аварию и находится без сознания. Поэтому если в подобной ситуации оформить **увольнение сотрудника** без установления фактов его отсутствия, то у **сотрудника** будут все основания обратиться в суд с просьбой восстановить его на работе.

**Ситуация:** обязан ли работодатель выдавать справки с места работы исполнителю по гражданско-правовому договору **...**

**Ситуация:** можно ли включить в локальный акт организации условие о том, что документы, связанные с работой, сотрудникам выдают только при указании в заявлении причин, по которым потребовались такие документы **...**

**Ситуация:** может ли работодатель отказать сотруднику в выдаче справки с места работы. Накануне он уже оформлял такую справку **...**

**Ситуация:** нужно ли проставлять печать организации на приказ о приеме на работу или увольнении, если сотрудник требует этот документ для представления в другую организацию или ведомство **...**

**Ситуация:** какие справки должен оформить работодатель, если сотрудник желает зарегистрироваться в качестве индивидуального предпринимателя **...**

# Экспертная поддержка

У вас есть сомнения по каким-то вопросам  
и вы хотите получить квалифицированную помощь?  
Наши эксперты на связи 24 часа

## Онлайн-помощник

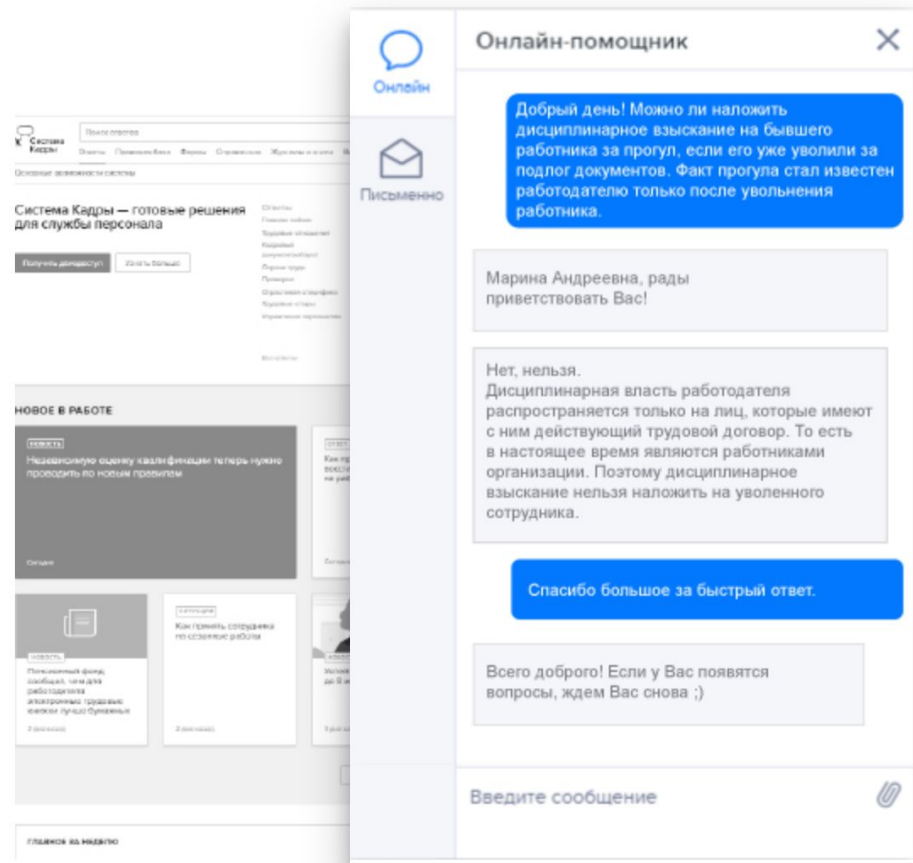
Поможет найти нужный ответ  
и подскажет, как эффективнее  
работать с Системой Кадры

## Персональный эксперт

Подготовит комплексное  
решение под ваш запрос

## ВИП-консультация

От чиновников и юристов  
с опытом работы в ГИТ



Онлайн-помощник

Онлайн

Письменно

Добрый день! Можно ли наложить дисциплинарное взыскание на бывшего работника за прогул, если его уже уволили за подлог документов. Факт прогула стал известен работодателю только после увольнения работника.

Марина Андреевна, рады приветствовать Вас!

Нет, нельзя.  
Дисциплинарная власть работодателя распространяется только на лиц, которые имеют с ним действующий трудовой договор. То есть в настоящее время являются работниками организации. Поэтому дисциплинарное взыскание нельзя наложить на уволенного сотрудника.

Спасибо большое за быстрый ответ.

Всего доброго! Если у Вас появятся вопросы, ждем Вас снова ;)

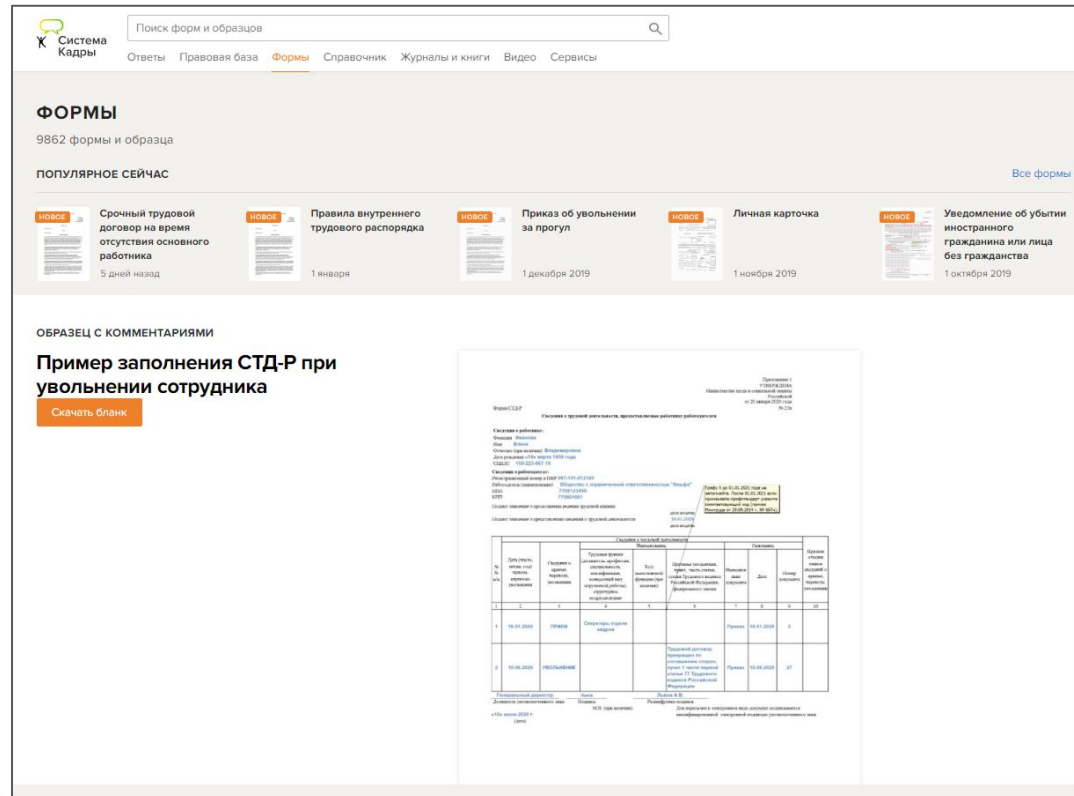
Введите сообщение

# Формы и бланки

В Системе Кадры почти 10 000 образцов, форм и бланков

Каждая форма как и ответы актуальна, имеет комментарии по заполнению, содержит ссылки на дополнительные материалы, Форму можно распечатать, сохранить в Word, отправить коллеге на почту и оценить, оставив комментарий.

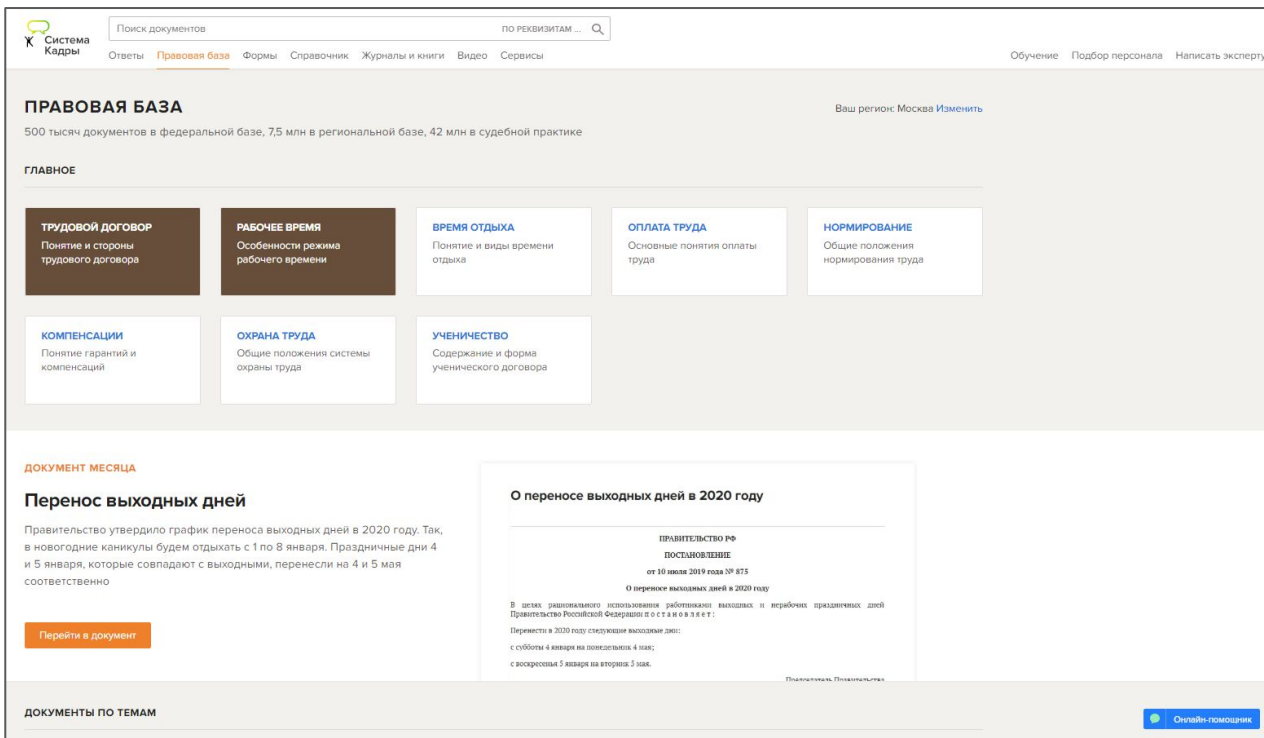
Самая большая база должностных инструкций, в которых прописывают обязанности работника по той или иной должности, также находится в разделе «Формы».



The screenshot shows the 'Система Кадры' website interface. At the top, there is a search bar with the text 'Поиск форм и образцов' and a magnifying glass icon. Below the search bar are navigation links: 'Ответы', 'Правовая база', 'Формы', 'Справочник', 'Журналы и книги', 'Видео', and 'Сервисы'. The main heading is 'ФОРМЫ' with a sub-heading '9862 формы и образца'. Below this, there is a section 'ПОПУЛЯРНОЕ СЕЙЧАС' with several featured forms, each with a 'новое' (new) tag and a date. The featured forms include: 'Срочный трудовой договор на время отсутствия основного работника' (dated 5 дней назад), 'Правила внутреннего трудового распорядка' (dated 1 января), 'Приказ об увольнении за прогул' (dated 1 декабря 2019), 'Личная карточка' (dated 1 ноября 2019), and 'Уведомление об убытии иностранного гражданина или лица без гражданства' (dated 1 октября 2019). Below the featured forms, there is a section 'ОБРАЗЕЦ С КОММЕНТАРИЯМИ' with the title 'Пример заполнения СТД-Р при увольнении сотрудника' and a 'Скачать бланк' button. The main content area displays a sample of a 'СТД-Р' form (Form STD-R) for dismissal. The form includes a header with the company name 'ООО "СЭП"' and the employee's name 'Иванов Иван Иванович'. It contains a table with columns for 'Дата начала действия', 'Срок действия', 'Содержание', 'Ссылка на документ', 'Дата окончания действия', 'Дата начала действия', 'Дата окончания действия', and 'Ссылка на документ'. The table has two rows of data. Below the table, there are fields for 'Подпись работника' and 'Подпись работодателя'.

# Правовая база

Здесь все нужные специалисту нормативные акты, разъяснения и письма контролирующих ведомств, судебные решения. Раздел обновляется ежедневно



The screenshot shows the 'Правовая база' (Legal Base) section of the 'Система Кадры' (HR System) portal. At the top, there is a search bar for documents and navigation links for 'Правовая база', 'Формы', 'Справочник', 'Журналы и книги', 'Видео', and 'Сервисы'. The main heading is 'ПРАВОВАЯ БАЗА' with a sub-heading '500 тысяч документов в федеральной базе, 7,5 млн в региональной базе, 42 млн в судебной практике'. Below this, there are several topic cards: 'ТРУДОВОЙ ДОГОВОР', 'РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ', 'ВРЕМЯ ОТДЫХА', 'ОПЛАТА ТРУДА', 'НОРМИРОВАНИЕ', 'КОМПЕНСАЦИИ', 'ОХРАНА ТРУДА', and 'УЧЕНИЧЕСТВО'. A featured document section titled 'Перенос выходных дней' (Transfer of weekend days) includes a button 'Перейти в документ' and a preview of a government decree from 2019 regarding the transfer of weekend days in 2020. At the bottom, there is a 'ДОКУМЕНТЫ ПО ТЕМАМ' (Documents by topic) section and a 'Скачать-график' (Download chart) button.



# И еще много-много полезных материалов и сервисов в Системе Кадры

## **Справочник**

уникальные карточки  
должностей, календари,  
и полезные таблицы

---

## **Обучение**

Семинары, вебинары,  
учебные курсы – все, что  
нужно для профессионального  
роста без отрыва от работы

## **Журналы и книги**

Восхитительная библиотека  
самых популярных изданий  
по кадровому делу и HR

---

## **Сервисы**

рассчитать стаж, рабочий год  
для отпуска, остатки дней  
отдыха, дату увольнения  
и т.п. – дело пары минут!

## В вип-версии системы дополнительные возможности



### Высшая школа Кадровика

Онлайн обучение  
у лучших экспертов



### Персональный эксперт

Легко доверить  
даже самый  
щепетильный  
вопрос



### HR-блок

Эффективный  
подбор  
персонала, его  
оценка и  
мотивация



### Академия Директора по персоналу

Обучайте  
неограниченное  
количество сотрудников

# 5

## УНИКАЛЬНЫХ ПРЕИМУЩЕСТВ СИСТЕМЫ КАДРЫ

1

### **Безопасность**

Всегда актуально, подтверждено нормативкой и практикой

2

### **Готовые практические решения**

на любой профвопрос. Бери и делай. И для кадровика и для HR-а.

3

### **Обучение и повышение валификации**

в режиме нон-стоп: школы, семинары, тесты, новости

4

### **Уникальная экспертная поддержка**

Быстрые ответы 24 ч в сутки.  
100% гарантия ответа

5

### **Мобильность**

Доступ круглосуточно из любой точки мира

# С Системой Кадры вы экономите!

## Время

Не нужно разбираться в нормативке, пересматривать сотни однотипных статей и проверять их актуальность

## Деньги

Забудьте о дополнительных расходах на журналы, обучение, консалтинг, подбор персонала. И самое главное, безопасность информации бережет деньги компании и защищает от штрафов, судебных издержек и компенсаций

## Нервы

С такой мощной правовой, информационной и экспертной поддержкой вы будете чувствовать себя уверенно, спокойно и безопасно, даже если на пороге трудовой инспектор



## Оценки клиентов

**75 156** кадровых специалистов уже пользуются Системой  
**96%** из них рекомендуют Систему Кадры коллегам

«Простая в использовании и в тоже время очень полезная и эффективная система. Незаменимая для кадровиков и эйчаров любого уровня подготовки»

*Колядина Наталья, директор по HR*

«Лучший инструмент на современном рынке. Качественный и продуманный сервис, удобный интерфейс. Быстрая поддержка экспертов»

*Голубева Людмила, директор  
по управлению персоналом*

«Система отличается динамичностью, актуальностью. Помогает оперативно находить ответы и оказывает помощь в сложных ситуациях. Всегда что-то новое»

*Шепелева Ольга, начальник отдела кадров*

«Огромное спасибо за то, что вы есть, грамотная, полная консультация, оперативная работа. Программа отличная, удобная в поиске материала»

*Осипенко Надежда, инспектор по кадрам*



# К Система Кадры

Поможем сделать работу  
вашей кадровой и HR-службы  
максимально комфортной  
и эффективной