**Памятка по временному трудоустройству**

**несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет**

1. Подача работодателем вакансии на Единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (наименование профессии совпадает с указанным в Договоре) - **заранее, за несколько дней до фактического трудоустройства и подачи заявления кандидатом.**

2.Подача кандидатом заявления на сайте "Работа в России" - (вход в систему по логину и паролю от Госуслуг) не ранее дня размещения вакансии работодателем (**для впервые работающих -заранее - не в день трудоустройства, для дорабатывающих - не ранее следующего дня после окончания трудоустройства**). Слишком рано заявление подавать не надо.

Инструкция по подаче заявления подробно описана в Приложении №2.

В заявлении в разделе **"Резюме"** обязательно прикреплять одобренное модератором резюме. Как заполнить резюме описано в Приложении №1.

Несовершеннолетние также обязательно проходят профориентацию (согласно памятке по профориентации - приложение №3)

3.Работодатель обязательно информирует специалиста Центра занятости ( по телефону(3466) 43-87-14, по электронной почте), о том, что подросток подал заявление, его ФИО, наименование профессии. Информация необходима чтобынайтизаявление на портале "Работа в России", зарегистрировать и выдать направление на трудоустройство.

4. Специалист Центра Занятости после регистрации кандидата направляет работодателю по электронной почте:

-заявление о предоставлении государственной услуги в области содействия занятости населения для подростка (кандидат в нем только расписывается, возвращаете в оригинале),

- направление на трудоустройство,

-опросный лист.

5.Заполненное направление вместе с копией приказа и копией трудового договора, оригинал заявления о предоставлении государственной услуги в области содействия занятости населения, опросный листработодатель передает в Центр Занятости (кабинет № 10)в течении 5 рабочих дней с момента трудоустройства.

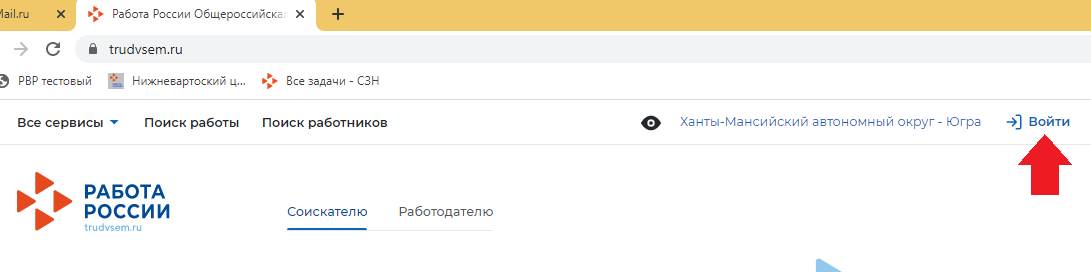
6. Не позднее дня, следующего за днем трудоустройства Работодатель **подает сведения в Пенсионный фонд о приеме.** Соответственно**,** не позднее дня, следующего за днем издания приказа об увольнении, Работодатель подает сведения **в Пенсионный фонд об увольнении.**

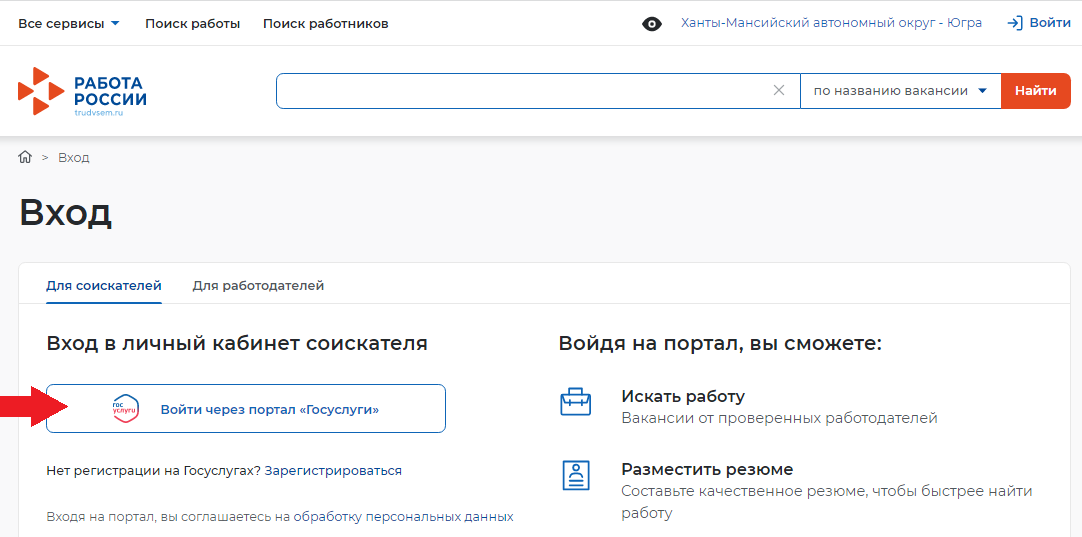
|  |  |
| --- | --- |
| По всем вопросам обращаться в КУ «Нижневартовский центр занятости населения» | |
| Инспектор отдела  реализации региональных программ | Степанова Олеся Юрьевна  Тел.: (3466) 43-87-14 |
| Начальник отдела  реализации региональных программ | Береснева Екатерина Александровна  Тел.: (3466) 43-87-14 |
| Заместитель директора | Прокудина Олеся Олеговна  Тел.: (3466) 43-83-84. |

Приложение 1. Резюме.

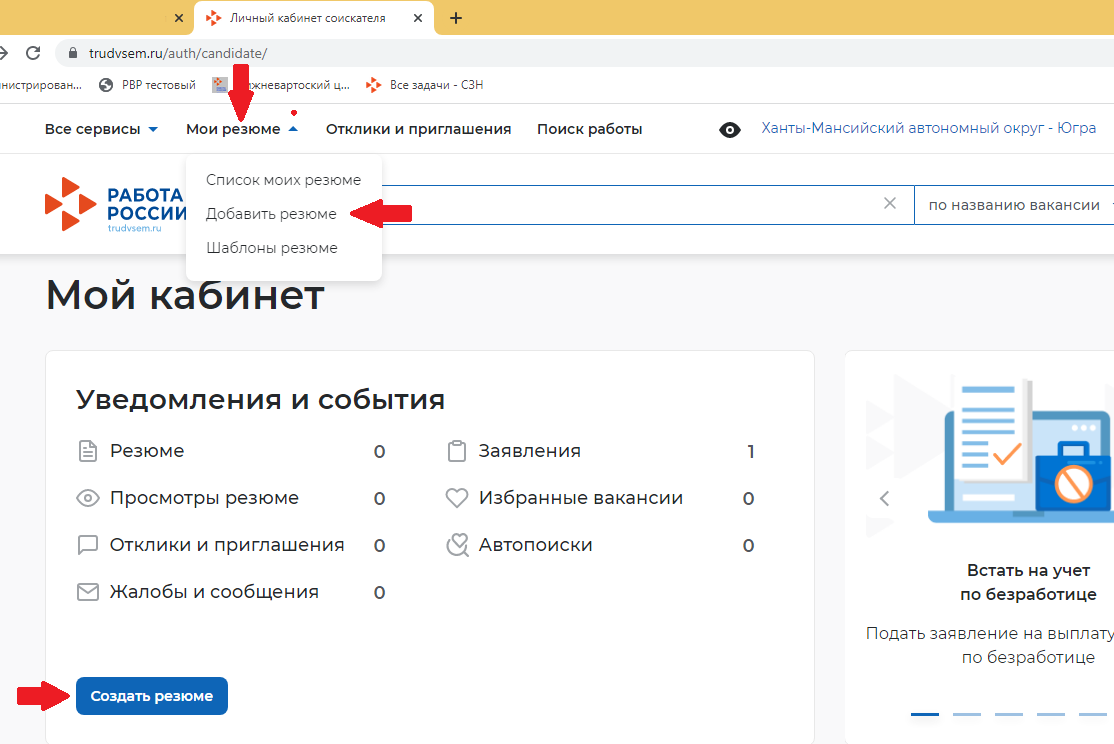
**Создание резюме.**

1. Войдите на сайт «Работа России» (**www.trudvsem.ru**)с использованием подтвержденной учетной записи [Госуслуги (ЕСИА)](https://trudvsem.ru/auth/login" \l "laborer).





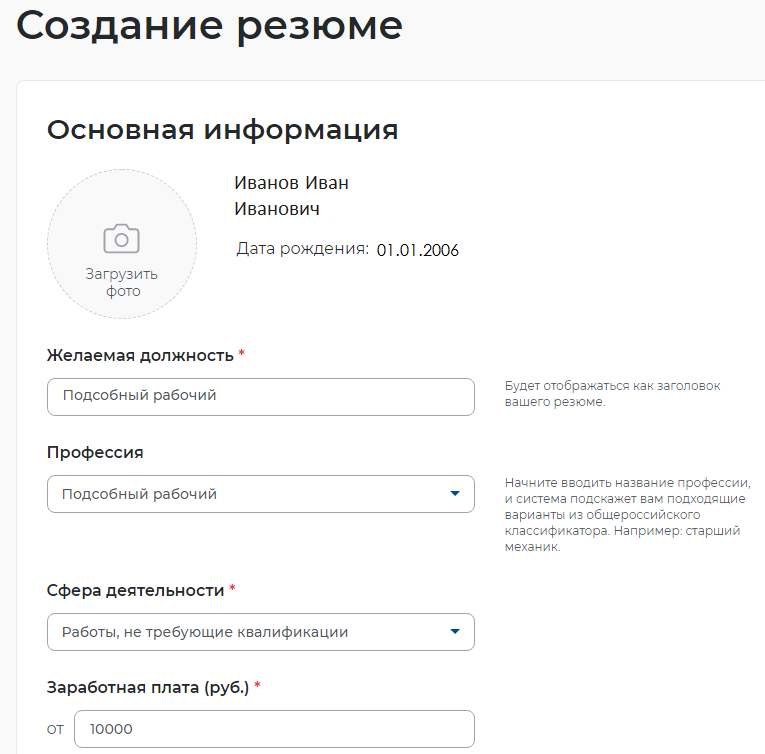
2. На главной странице личного кабинета во вкладке «Мои резюме» нажмите пункт «Добавить резюме». Страница создания резюме откроется в новой вкладке.



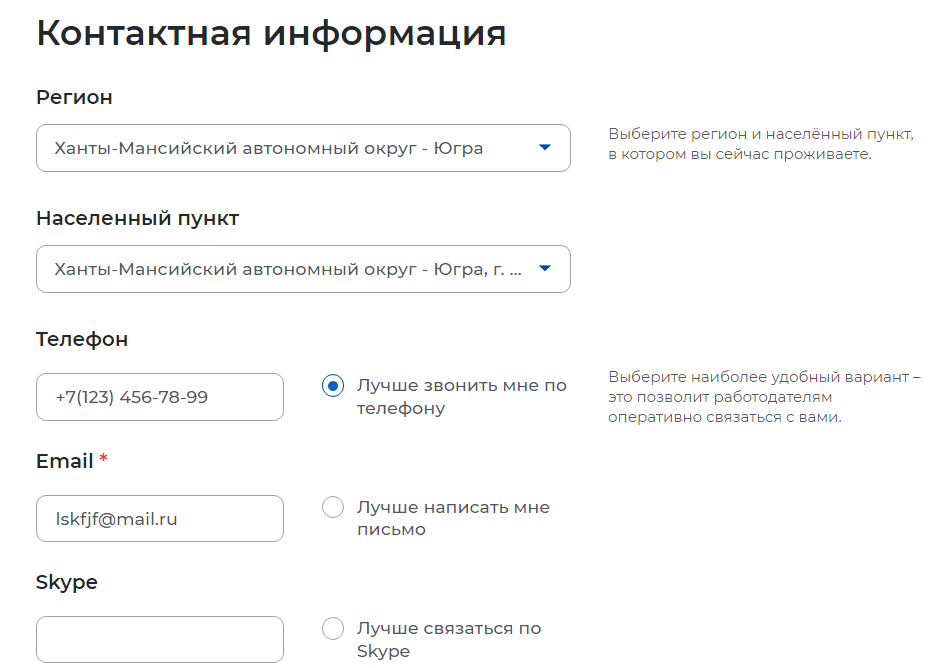
3. Заполните резюме, обращая внимание на обязательные для заполнения пункты, отмеченные \*.

"Желаемая должность"и "Профессия" должны соответствовать профессии, на которую будет осуществлено трудоустройство.

"Сфера деятельности" - Работы, не требующие квалификации.

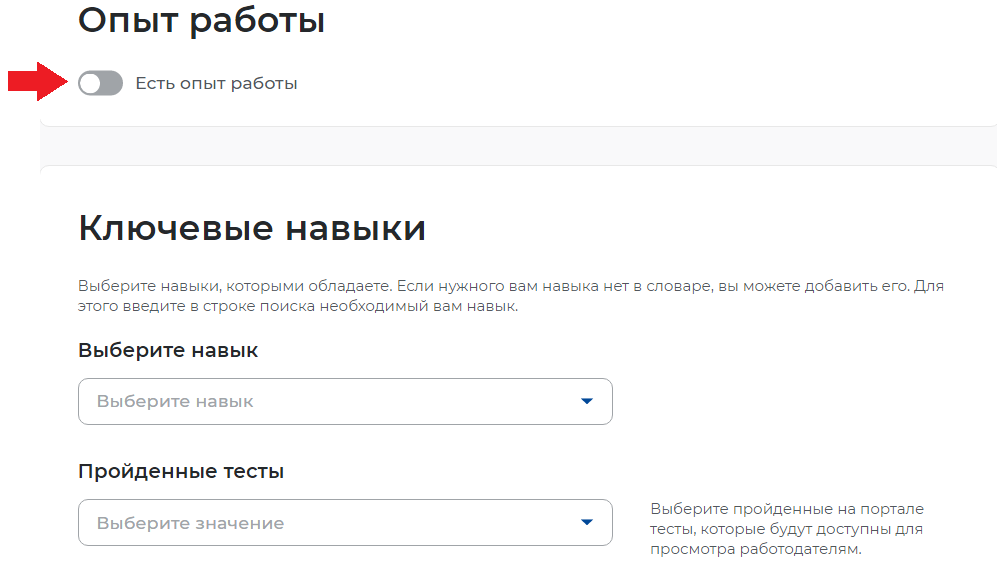


В контактной информации заполнить все пункты, кроме Skype.

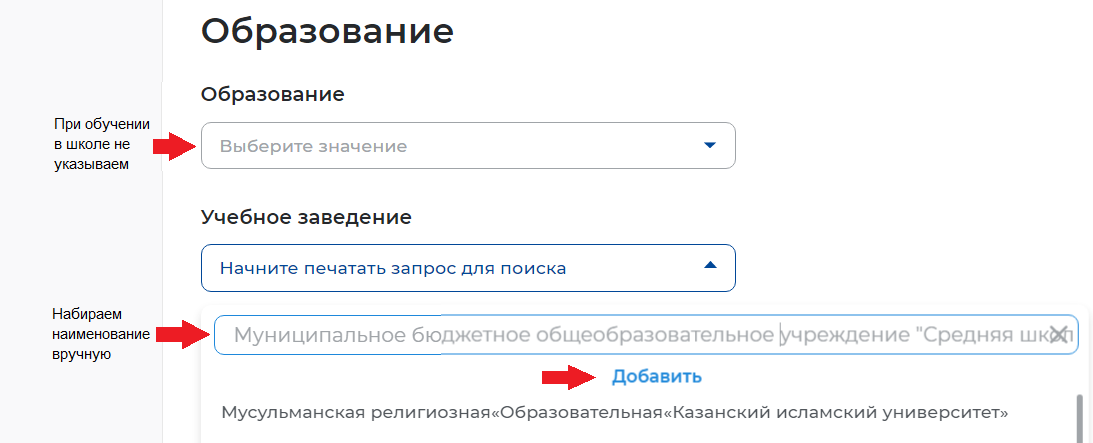


Опыт работы **НЕ УКАЗЫВАЕМ**, чтобы в дальнейшем данное резюме, одобренное модератором, можно было использовать многократно.

Ключевые навыки - **НЕОБЯЗАТЕЛЬНО** для заполнения.

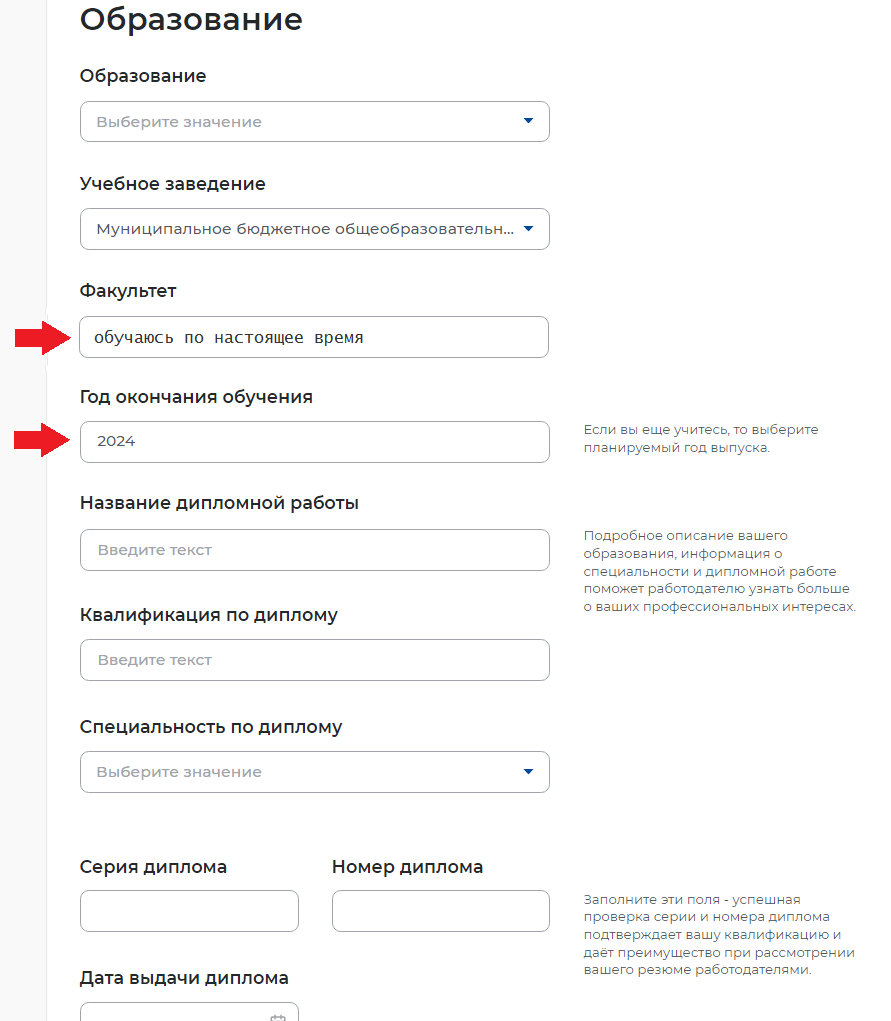


В разделе "Образование" в поле Учебное заведение **вручную** введите наименование школы (или др. уч.заведения), где обучаются на данный момент (например "МБОУ Средняя школа №42"), после нажать на "Добавить".

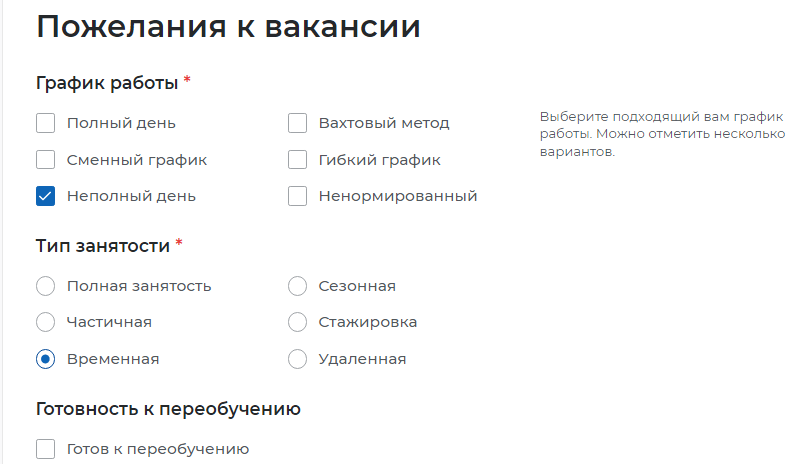


Заполнить поле "Год окончания обучения" (указать планируемый год **ОКОНЧАНИЯ УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ).** В поле "Факультет" вводим вручную **"обучаюсь по настоящее время".**

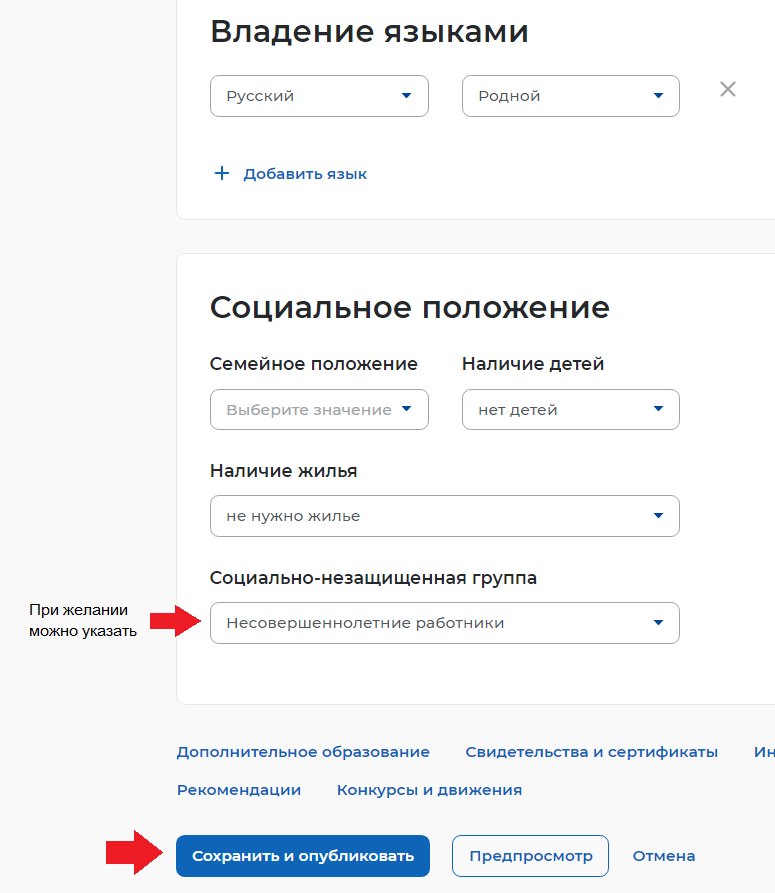
Остальные поля в данном разделе не заполняем.



В разделе "Пожелания к вакансии" указать график работы - неполный день и Тип занятости - временная.



Разделы: дополнительное образование, свидетельства и сертификаты, иные документы, социальное положение, переезд, рекомендации, конкурсы и движения являются **необязательными для заполнения**.



После заполнения информации в обязательных разделах нажатьна "Сохранить и опубликовать". Резюме будет отправлено на модерацию.

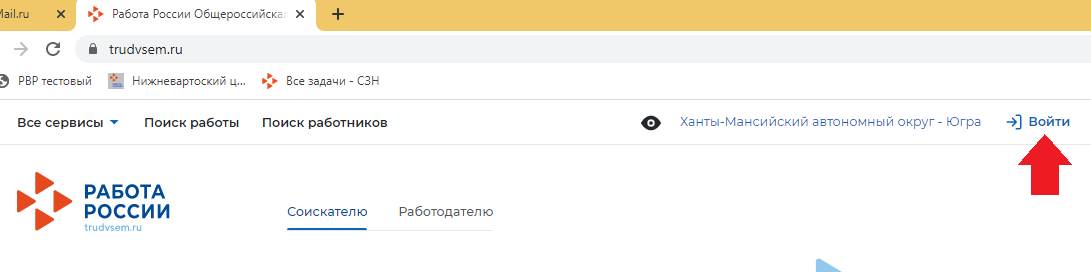
До окончания модерации оно будет находиться в статусе "Ожидает модерации". Модерация резюме занимает не более 1 рабочего дня. После успешной проверки статус изменится на "Одобрено", и резюме станет доступно для прикрепления к Заявлению по поиску подходящей работы.

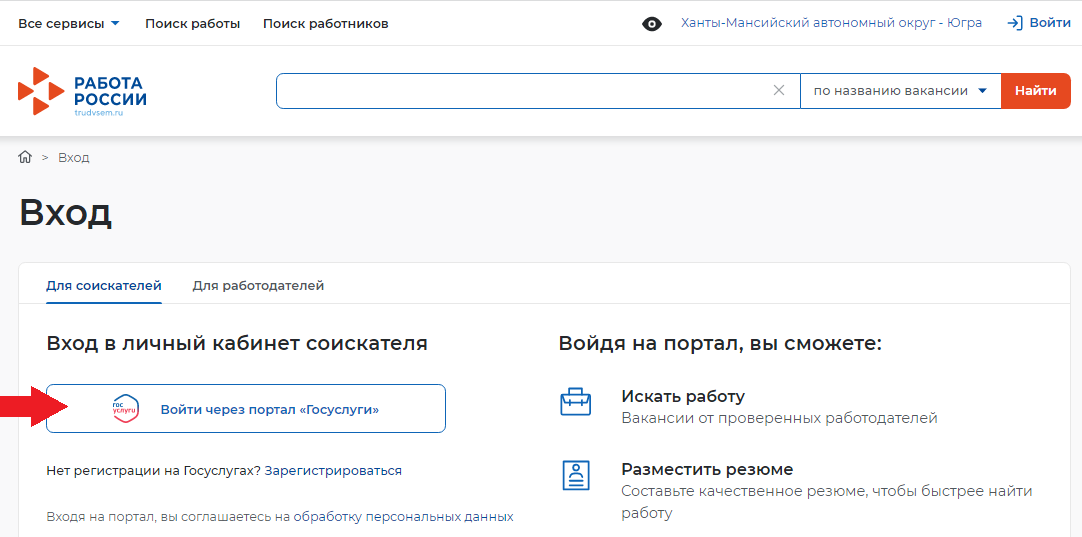
**Примечание**: Резюме после успешной подачи заявления, не удалять. Оно понадобится в дальнейшем (в следующем месяце не нужно будет ждать одобрения резюме, и можно будет сразу подать заявление).

Приложение 2. Заявление.

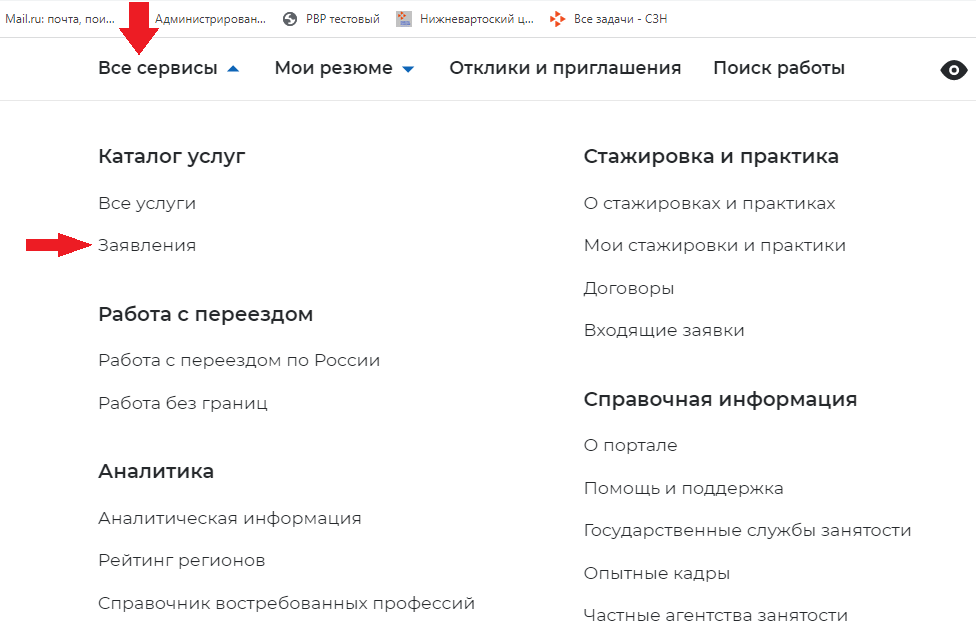
**Подача заявления.**

1. Войдите на портал «Работа России» (**www.trudvsem.ru**) с использованием подтвержденной учетной записи [Госуслуги (ЕСИА)](https://trudvsem.ru/auth/login" \l "laborer).

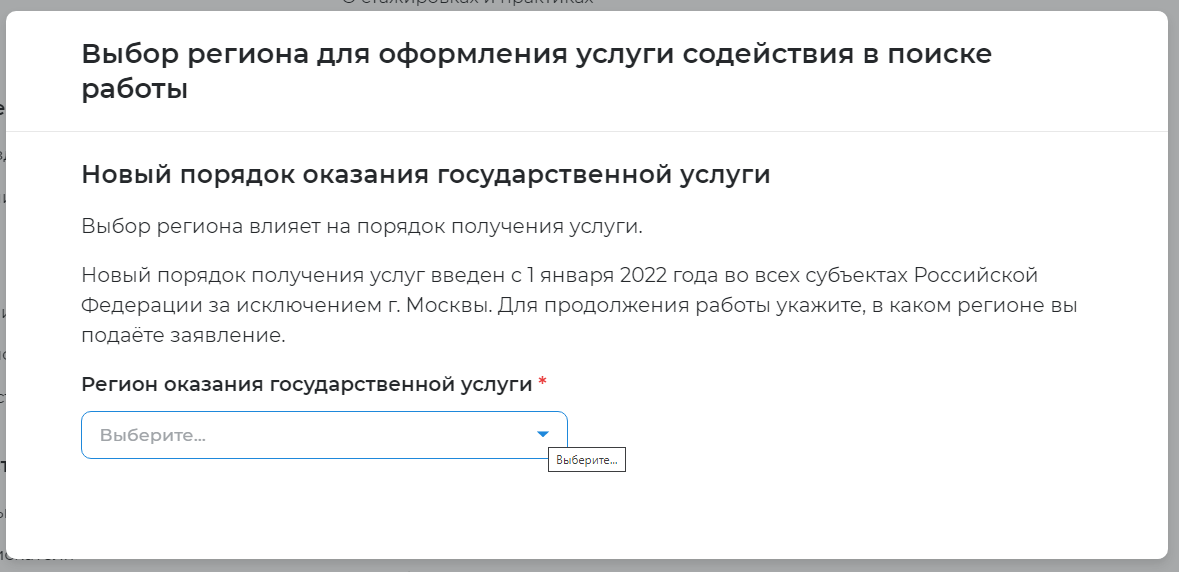




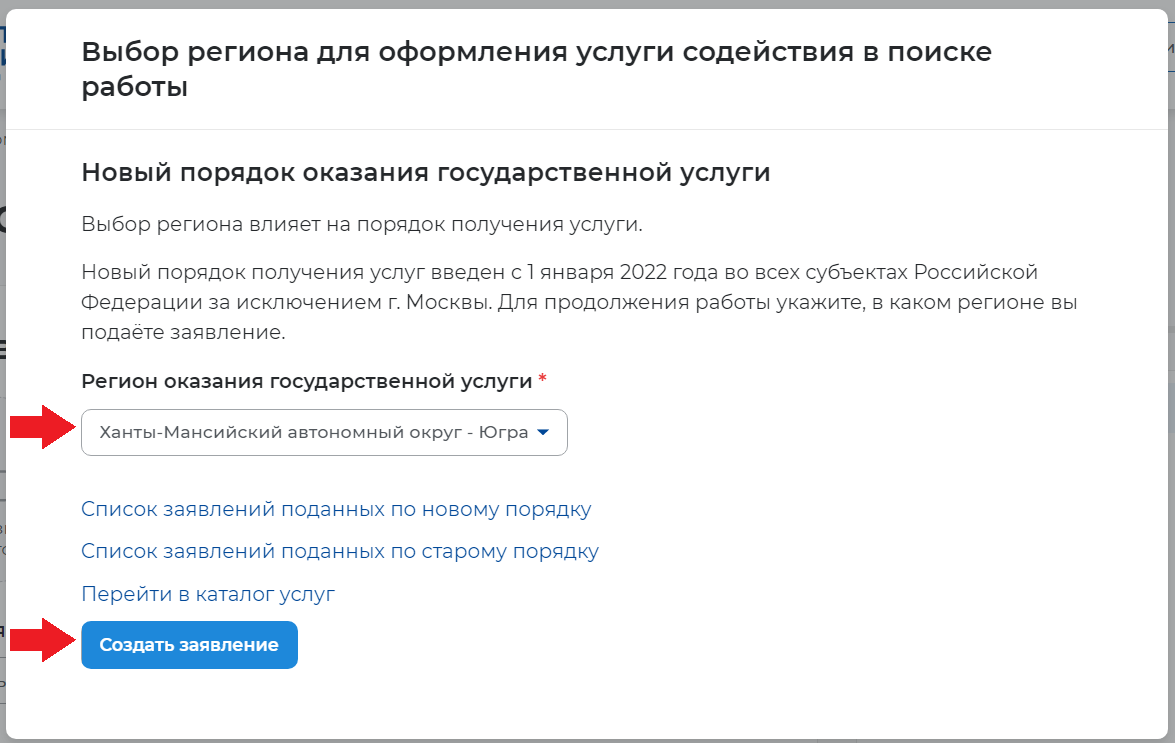
2. На главной странице личного кабинета выберите вкладку "Все сервисы". Перейдите в раздел "Каталог Услуг" и выберите пункт "Заявления".



В появившемся окошке указать регион оказания государственной услуги - Ханты-Мансийский Автономный округ-Югра.



Далее нажимаем на кнопку "Создать заявление".

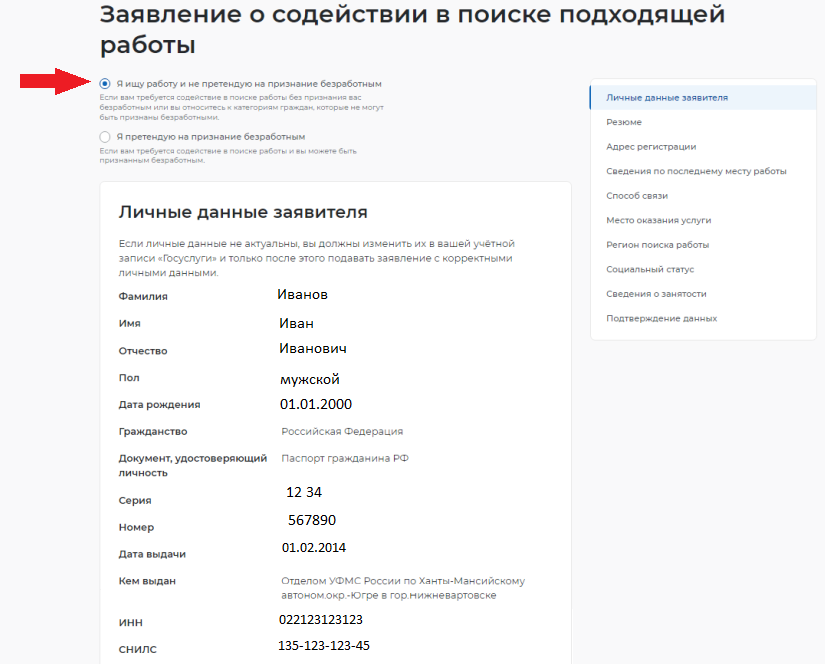


В разделе, определяющем цель подачи заявления, есть выбор подачи заявления с целью поиска работы или получения пособия.

Несовершеннолетнему необходимо указать:

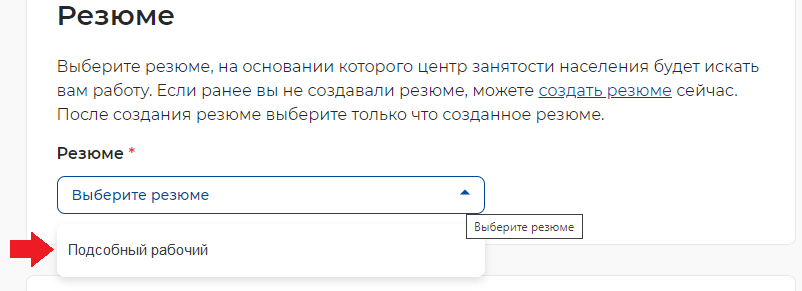
**Image00001.jpegЯ ищу работу и не претендую на признание безработным**

Я претендую на признание безработным



В разделе "Личные данные заявителя" сведения заполняются автоматически на основании данных из профиля. Проверяем, верны ли сведения.

В разделе "Резюме" необходимо прикрепить одобренное резюме (возможно прикрепление только в статусе "Одобрено").



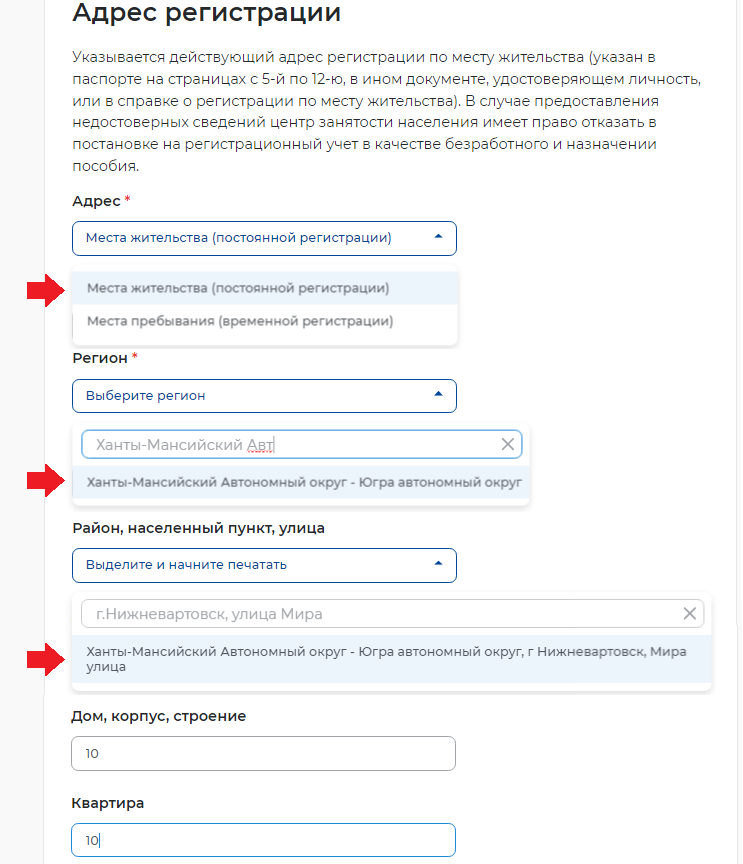
Далее заполняем раздел "Адрес регистрации": должно быть указано место регистрации таким же образом, как оно указано в паспорте.

В поле "Адрес" указываем "Место жительства (постоянной) регистрации.

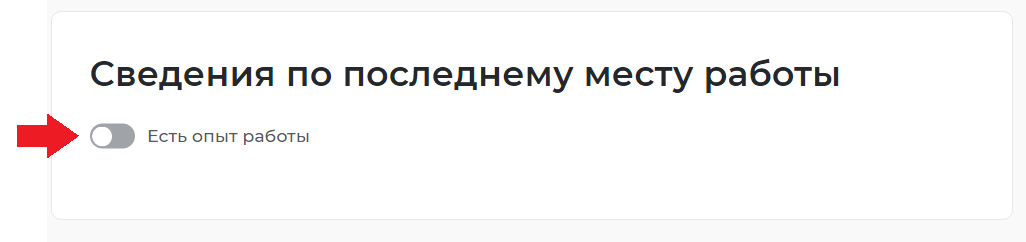
В поле "Регион" - набираем "Ханты-Мансийский Автономный округ - Югра".

В поле "Район, населенный пункт, улица" начинаем набирать с "г.Нижневартовск, улица...(*наименование улицы)*, после нажимаем нужную строчку из появившихся вариантов.

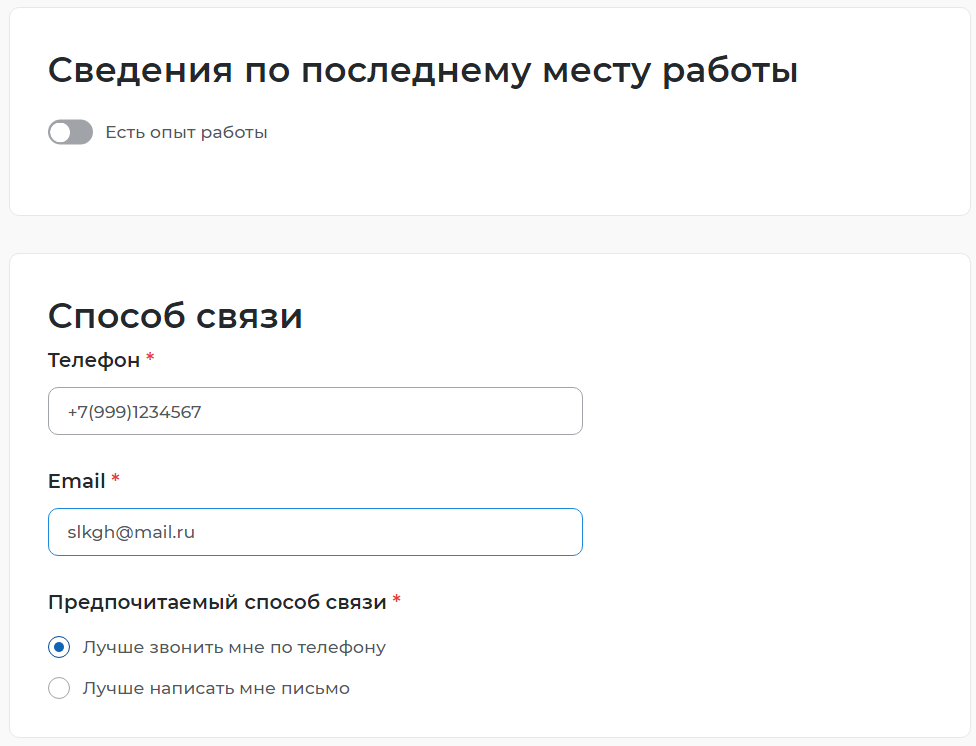
Далее вносим номер дома и квартиры.



Опыт работы **не заполняем**.

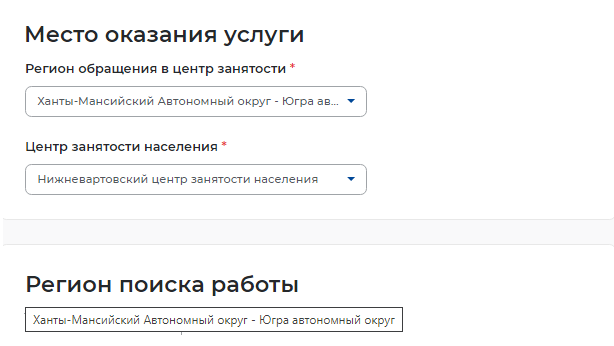


Раздел "Способ связи" обязателен для заполнения.

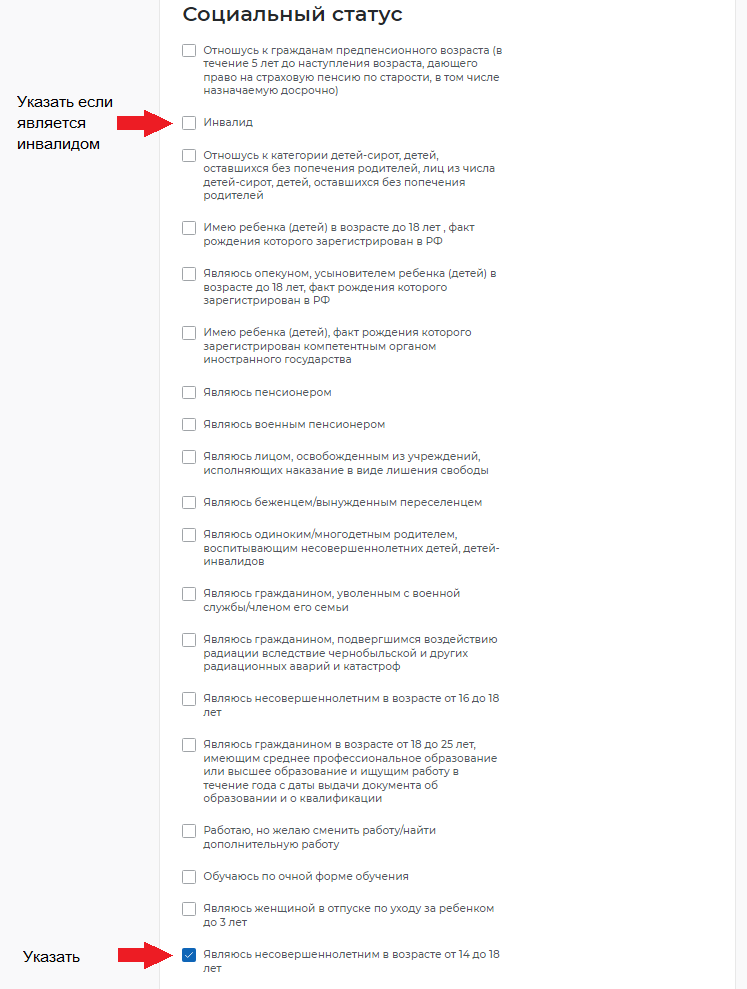


В разделе "Место оказания услуги" в поле "Регион обращения в центр занятости" указываем Ханты-Мансийский Автономный округ - Югра.

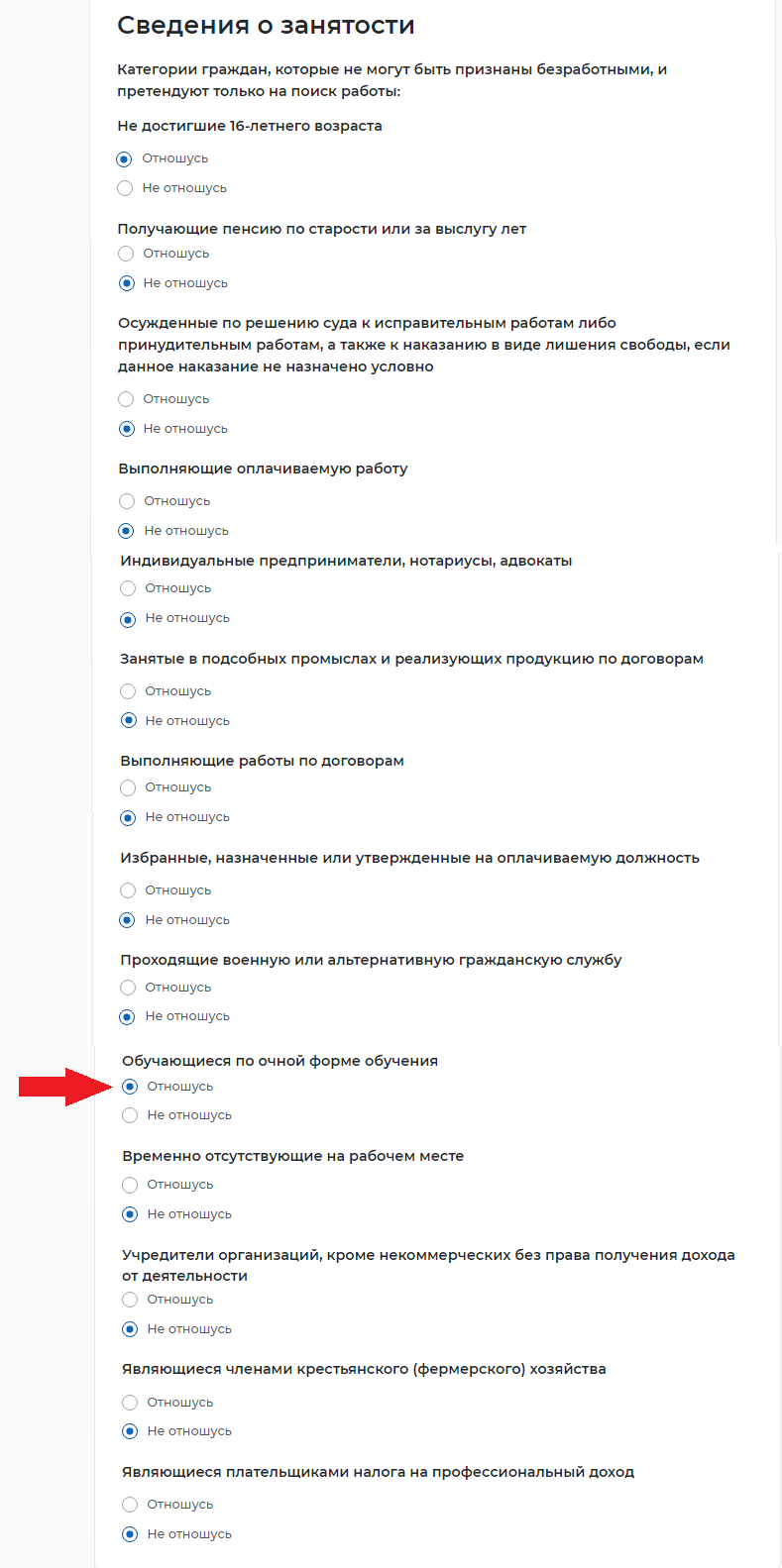
В поле "Центр занятости населения" - Нижневартовский центр занятости населения. Регион поиска работы - Ханты-Мансийский Автономный округ - Югра.



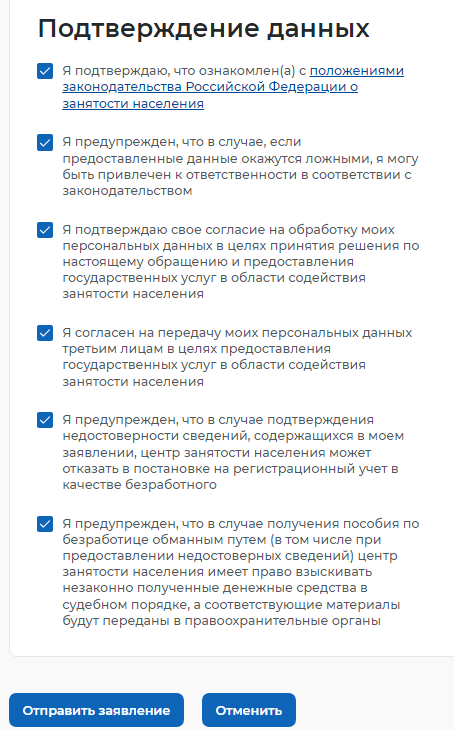
Вразделе "Социальный статус" обязательно указываем, что является несовершеннолетним в возрасте от 14 до 18 лет.



В разделе "Сведения о занятости" указать отношение к занятости.



Для успешной подачи заявления необходимо ознакомиться с представленной информацией и подтвердить данные.



Далее нажать на кнопку **Отправить заявление**.

Приложение 3.- Памятка для получения услуги профессиональная ориентация (ОБЯЗАТЕЛЬНО для прохождения!!!)

1. В поисковой строке браузера ввести текст «Интерактивный портал Департамента труда и занятости ХМАО-Югры» и пройти по ссылки (<https://job.admhmao.ru>).
2. В правом верхнем углу нажать «Войти через госуслуги»
3. В открывшейся странице выбрать раздел «Гражданам- Услуги в электронном виде- Профессиональная ориентация» «Профессиональная ориентация»
4. Заполнить сведение о заявителе – нажать «далее»
5. Заполнить сведения об образовании – нажать «далее»
6. Заполнить требование – нажать «далее»
7. Нажать кнопку «Тестирование» и пройти тест
8. После прохождение теста нажать кнопку «Подать заявления»