

РАБОТА•КАРЬЕРА•УСПЕХ

ЭЛЕКТРОННАЯ ГАЗЕТА

для студентов и выпускников профессиональных образовательных организаций Ставропольского края

ОФИЦИАЛЬНО

САМОЗАНЯТЫМ ПРЕДЛОЖАТ БОЛЬНИЧНЫЕ

Сколько будет стоить оформление листа
нетрудоспособности

Самозанятые в следующем году смогут получать выплаты по больничным. Минтруд разработал для них специальную схему, которая позволит оформлять листки нетрудоспособности.

Предполагается, что для этого нужно будет заплатить добровольный взнос — примерно 15 тыс. руб. в год. А из этих денег государство начислит выплаты заболевшему.

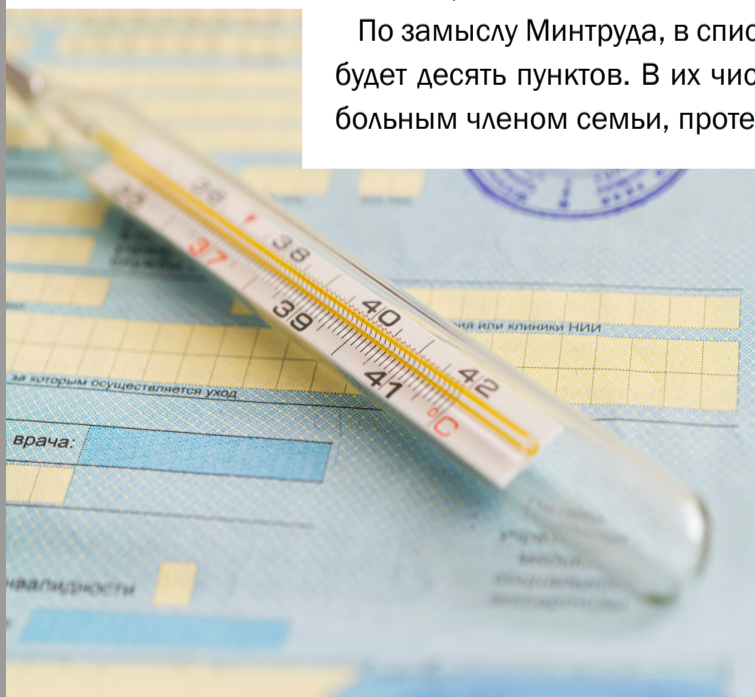
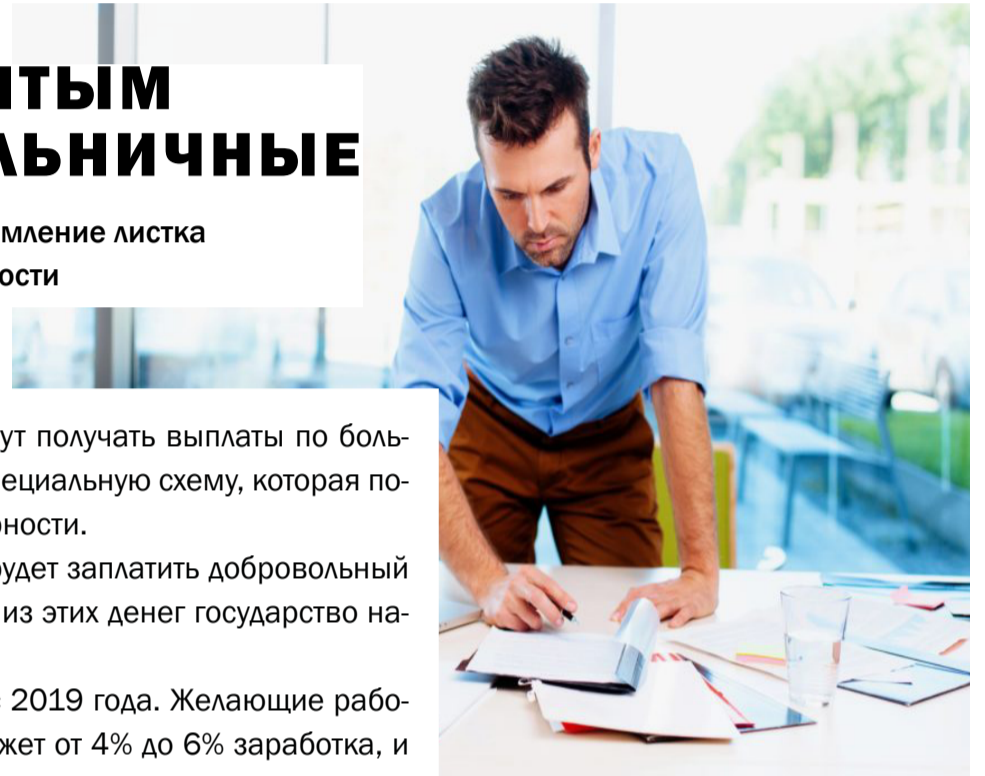
Стать самозанятым в России можно с 2019 года. Желающие работать на себя ежегодно отчисляют в бюджет от 4% до 6% заработка, и часть этой суммы идет на обязательное медстрахование. Поэтому те, кто платит налог на профессиональный доход, могут рассчитывать на бесплатную медицинскую помощь.

Но вот больничный сейчас им не положен, а ведь его компенсация была бы нелишней.

На помощь решил прийти Минтруд. По данным “Ъ”, там разработали добровольную систему страхования для самозанятых на случай, если те станут временно нетрудоспособными. Условие простое: дополнительно направлять в бюджет примерно 1,2 тыс. руб. в месяц. Причем размер взноса не зависит от заработка.

При этом планируется, что компенсации по больничному будут зависеть от общего трудового стажа и периода, в течение которого самозанятый перечисляет взносы в систему. Чем эти показатели больше, тем крупнее будет размер пособия. Например, в первый год при выплате взносов от шести до двенадцати месяцев человек, проработавший восемь лет, ежемесячно сможет получать более 22,5 тыс. руб. Со стажем от пяти до восьми лет — чуть больше 18 тыс. руб., а до пяти лет — 13,5 тыс.

По замыслу Минтруда, в списке страховых случаев для самозанятых будет десять пунктов. В их числе — заболевание или травма, уход за больным членом семьи, протезирование, а также карантин.



Источник: <https://kontur.ru>

Так же читайте в этом номере:

Резюме «на миллион»: превращаем обязанности в достижения

6 РЕЦЕПТОВ ОТ ТРЕВОГИ, ЧТОБЫ ПРОДОЛЖАТЬ ЖИТЬ И РАБОТАТЬ

Стресс парализует способность мыслить и действовать здраво. В этом состоянии сложно работать, принимать решения и вообще заниматься чем-либо. Собрали рекомендации психотерапевтов, как выйти из плена страха, снизить тревогу и вернуть способность к действию.



1. Не накручивайте себя

В стрессе у нас активно вырабатывается кортизол, запускаются первичные реакции, как бей или беги. В таком состоянии мы плохо осознаём реальность. В этот момент мозгу всё равно, происходит ли катастрофа на самом деле или лишь в нашем воображении. Если дополнительно себя накручивать, это усилит выработку кортизола и продлит фазу напряжения и бездействия.

2. Бегайте, приседайте, ходите в спортзал

В стрессе важно снизить уровень кортизола, поэтому полезна физическая активность, так как она запускает выработку эндорфина — антидота кортизола. Благодаря эндорфину снимается напряжение мышц, улучшается кровообращение, мозг лучше получает питание — у вас появляются новые мысли и решения.

3. Двигайтесь маленькими шагами, даже если очень страшно

Ошибка многих — заставлять себя принимать важные решения из нересурсного состояния. Важно двигаться маленькими шагами, сначала пополнить свой ресурс (например, поесть, погулять, поспать), а только потом думать о серьёзных шагах — смене работы, релокации, финансовых решениях, стратегии и тактике на ближайшие полгода и т. д.

4. Верните чувство контроля в мелочах

Мысли, чувства и действия взаимосвязаны: в зависимости от того, как я думаю, я определённым образом чувствую, а из того, как я чувствую, я определённым образом действую. Переключение на бытовые вещи возвращает нам чувство контроля, поэтому стоит начать делать что-то простое и привычное: приготовить обед, убрать, разобрать бельё. Когда станет чуть спокойнее, придут более взвешенные решения — прописать план действий, собрать нужную информацию и т. д.

5. Задавайте себе правильные вопросы

Чтобы правильно оценить ситуацию, задайте себе три вопроса: «Насколько это важно для меня?», «Меняет ли это мою жизнь?», «Могу ли я что-то изменить?». И если на последний вопрос ответ «да», то: «Что именно я могу сделать?». Если же вы не можете изменить ситуацию, вернитесь к рекомендациям 2 и 4 — о спорте и переключении.

6. Учитесь расслаблению

В любой напряжённой ситуации важ-

но сохранить своё здоровье, потому что только в устойчивом состоянии вы сможете помочь себе и близким. Приведём пример простых упражнений, которые переносят в состояние «здесь и сейчас» и снижают тревогу.

При стрессе и повышенной тревоге на 5–10 минут отвлекитесь от всего, чтобы:

- послушать, что-то приятное — музыку, пение птиц, шум прибора, шелест листвы (это могут быть аудиозаписи);
- посмотреть на красивые виды или изображения, картины;
- медленно насладиться любимой едой;
- почувствовать аромат любимого запаха;
- ощутить прикосновения к коже одежды, воды разной температуры (от холодной до горячей).

Эти несложные приёмы помогут справиться со стрессом в моменте. Если же стресс длится долгое время, обязательно обратитесь за консультацией к психотерапевту.

Берегите себя!

Источник: <https://hh.ru>



ИП: НУЖНО ЛИ ВЕСТИ БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЁТ?

Регистрируясь в качестве индивидуального предпринимателя (ИП), собственник бизнеса задумывается, а нужен ли ему бухгалтерский учёт и если да, то как правильно его организовать.

Разница между бухгалтерским и налоговым учётами

Несмотря на то что ИП не несёт ответственности за бухгалтерский учёт, налоговое законодательство требует от предпринимателя соблюдать условие: вести учёт

доходов, расходов и других показателей, связанных с деятельностью объектов налогообложения.

Налоговый учёт — это сбор и обобщение сведений о деятельности предприятия для расчёта налоговой базы и платежей.

Бухгалтерский учёт — совокупность показателей, характеризующих движение имущества, обязательств и финансовое положение организации.

Предприниматели часто не видят разницы между налоговой и бухгалтерской отчётностями, и на практике эти понятия объединяют в один термин — «бухгалтер-

ский учёт». Отсюда у владельцев бизнеса возникает вопрос: а надо ли беспокоиться о бухгалтерском учёте и возможно ли это делать самостоятельно?

“ На ИП лежит обязанность вести только налоговый учёт. Но для решения вопросов, которые возникают при этом, может потребоваться помощь бухгалтера и дополнительные инструменты. ”

Книга учёта доходов и расходов — обязательный атрибут деятельности ИП

В рамках закона № 402-ФЗ от 06.12.2011 для осуществления деятельности ИП достаточно иметь книгу учёта доходов и расходов (КУДиР). В книге отражается вся финансовая деятельность предприятия. Книга необходима, чтобы впоследствии рассчитывать налоговые отчисления и составить налоговые декларации. Это распоряжение действует на всех налоговых режимах, кроме ИП, которые платят только налог на профессиональный доход (НПД).

Книга может быть в бумажном формате, в электронном виде в таблице или в специальном сервисе. В неё попадают операции, которые реально прошли через кассу и через расчётный счёт.

Между тем некоторые предприниматели не утруждаются — книгу эту не заводят и ходят по тонкому льду: государственные органы могут потребовать книгу на проверку и дадут всего 10 дней для её предоставления. Если книги не окажется, то собственника ждёт штраф от 10 000 до 30 000 р.

Таким образом, КУДиР — это минимум, который требуется для выполнения налоговых обязательств как с точки зрения порядка в хозяйственных операциях фирмы, так и с точки зрения закона.

Системы налогообложения ИП

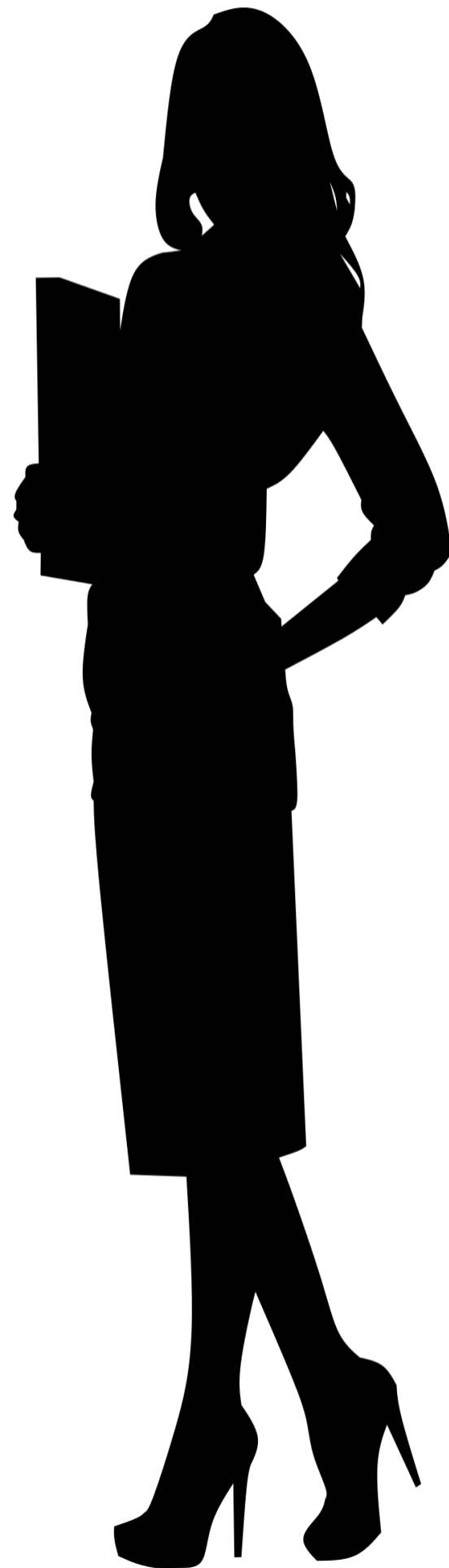
Советуем изучить налоговые режимы до начала деятельности в статусе ИП. Дело в том, что на старте бизнеса предприниматель не всегда разбирается в тонкостях налоговых систем и предоставляемых льготах, поэтому может сделать неверный шаг. Это грозит тем, что собственник будет переплачивать налоги в течение длительного периода: перейти на иной режим будет возможность только в начале календарного года.

У ИП есть всего 30 дней после регистрации, чтобы выбрать систему налогообложения. Если не определиться в этот срок, то предприятие автоматически переходит на основную систему налогообложения (ОСНО).

Правила ведения налогового учёта зависят от выбранного налогового режима.

Итак какие же виды налогообложения ИП существуют?

- Упрощённая система налогообложения (УСН).
- Основная система налогообложения (ОСНО).
- Патентная система налогообложения (ПСН).
- Единый сельскохозяйственный налог (ЕСХН).



АКТУАЛЬНО

ЧАСТИЧНАЯ МОБИЛИЗАЦИЯ – 2022: ТРУДОВЫЕ ПРАВА И ГАРАНТИИ МОБИЛИЗОВАННЫХ ГРАЖДАН

21 сентября 2022 года Президент РФ Владимир Путин объявил частичную мобилизацию и предписал осуществить призыв граждан РФ на военную службу в Вооруженные Силы РФ.

Поскольку сроки мобилизации пока не определены – а значит, непонятно, сколько мобилизованные граждане будут отсутствовать на своих рабочих местах, – федеральные власти оперативно подготовили поправки в трудовое законодательство с целью защиты трудовых прав мобилизованных сотрудников и предоставления им дополнительных трудовых гарантий. В свою очередь, уполномоченные министерства выпустили разъяснения по вопросам оформления трудовых отношений между работодателем и мобилизованным работником.



Действующие права и гарантии

Несмотря на то что Трудовой кодекс в числе оснований для прекращения трудового договора упоминает призыв работника на военную службу, мобилизованным гражданам не стоит бояться, что из-за направления на военную службу по мобилизации они потеряют работу. Правительство РФ своим Постановлением от 22 сентября 2022 г. № 1677 уже утвердило поправки, препятствующие нарушению трудовых прав работников в связи с частичной мобилизацией

Уволят ли работника в случае мобилизации?

Нет, работодатели должны сохранить рабочее место за мобилизованным работником. Правительство РФ внесло необходимые поправки в Особенности правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в 2022 году, утв. Постановлением Правительства РФ от 30 марта 2022 г. № 511. То есть мобилизованные граждане смогут сохранить место работы, чтобы позже вернуться к исполнению обязанностей по своей должности.

Что нужно сделать работнику, призванному в рамках частичной мобилизации?

Для того, чтобы трудовой договор был приостановлен на время военной службы, работнику необходимо представить работодателю повестку из военкомата о призыве на военную службу по мобилизации или ее копию, если работник уже призван. Дистанционные работники и работники, участвующие в электронном документообороте, могут направить сканированную копию повестки работодателю в порядке документооборота, установленном в организации.

Можно ли будет после окончания службы вернуться на ту же должность?

Да, за работниками сохраняют те должности, на которых они состояли до мобилизации. Они смогут вернуться на рабочее место на прежних условиях.

Приостановят ли трудовой договор с мобилизованным работником на испытательном сроке?

Да, правило о приостановлении трудового договора на период мобилизации работника распространяется на всех работников, в том числе и тех, кто только недавно заключил трудовой договор и работает на условиях испытательного срока.

Получит ли мобилизованный сотрудник зарплату за отработанные

до мобилизации дни? Какие еще выплаты должен произвести ему работодатель?

Да, на основе приказа о приостановлении действия трудового договора работодатель должен произвести все выплаты, причитающиеся работнику на текущий момент, включая зарплату за все отработанные, но еще не оплаченные дни, и иные выплаты (например, оплата командировочных расходов, единовременные поощрительные выплаты, оплата питания, материальная помощь, оплата учебного отпуска и т. п.). Кроме того, по заявлению работника ему может быть произведена компенсация за неиспользованные дни отпуска свыше 28 календарных дней. При этом для перечисления всех положенных мобилизованному работнику выплат дожидаться даты выплаты зарплаты не надо. Также мобилизованный работник не должен быть лишен выплат, предоставляемых, например, по результатам работы за квартал, год и т. п.

Смогут ли работодатели нанимать временных сотрудников вместо мобилизованных?

Да, на время приостановления договора с мобилизованным гражданином работодатель сможет заключать срочные трудовые договоры и принимать на работу временных сотрудников.

Источник: <https://garant.ru>

СТАЖИРОВКА НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

Источник: <https://buhsoft.ru>

Компании проводят для своих сотрудников стажировку на рабочем месте добровольно или по требованию законодательства. Рассмотрим, что представляет собой этот элемент обучения и его разновидности, а также в каких случаях он требуется.

Стажировка на рабочем месте – это процесс подготовки работника к самостоятельной работе. В ходе этого процесса он под наблюдением и надзором наставника получает навыки выполнения определенных видов работ. Стажировки бывают разные. Есть те, которые не оплачиваются, а есть оплачиваемые.

Понятие стажировки охватывает несколько видов деятельности:

- это может быть процесс, связанный с повышением квалификации или получением дополнительного профессионального образования;
- деятельность, направленная на применение теоретических знаний на практике;
- выполнение определенных действий на новом рабочем месте с целью демонстрации профессиональной пригодности в качестве исполнителя трудовой функции.

Как правило, человек сталкивается со стажировкой в трех случаях:

1. Во время получения профессионального образования при прохождении практики на предприятии.
2. При приеме на новое место работы.
3. В случае перевода на другую должность, которая требует дополнительных знаний и навыков.

Стажировка персонала на рабочем месте возможна при соблюдении ряда условий:

1. Время обучения строго регламентировано.

2. Оплата за период учебы производится в соответствии с договором.

3. Сумма оплаты за период обучения меньше, чем заработная плата за тот же срок.

4. Оформление документов обязательно.

5. К стажеру прикрепляется куратор. Трудовой кодекс регулирует проведение стажировки. В обязанность работодателя входит обучение нового работника безопасным методам исполнения трудовой функции, проведение инструктажа, обучения (ч. 2 ст. 212 ТК РФ).

Для организаций с вредными или опасными условиями труда установлен особый порядок проведения инструктажа и обучения (ч. 3 ст. 225 ТК РФ).

Продолжительность стажировки на рабочем месте

Стажировка – это процесс, ограниченный определенными временными рамками. Руководитель организации может сам устанавливать необходимую продолжительность.

Есть три варианта продолжительности стажировки на рабочем месте:

При приеме на работу руководителя –

от двух недель до месяца (срок зависит от квалификации соискателя).

При приеме рядовых сотрудников, имеющих необходимый опыт работы и квалификацию – от 3 до 19 рабочих дней.

Для работников без квалификации и опыта срок стажировки на рабочем месте составляет от 1 месяца до года. Сколько смен стажировка на рабочем месте продлится в каждом конкретном случае определяет руководитель того подразделения, на работу в которое принимают работника.

Оплата стажировки

Стажировка – это не только обучение, но и рабочая деятельность. В связи с этим она, как и любой труд, должна быть оплачена. Размер вознаграждения может быть ниже оклада, установленного для конкретной должности, но не ниже МРОТ. Исключение составляет производственная практика, которую проходят студенты. Ее целью не является последующее трудоустройство, поэтому данное обучение не оплачивается.

Самый важный этап стажировки на рабочем месте

Обучение нового сотрудника, как правило, заканчивается аттестацией. Ее проводит специальная комиссия. В состав комиссии обязательно входят наставник и непосредственный руководитель.

Для оценки пригодности работника к выполнению профессиональных задач используют записи в журнале проведения стажировки, а также рассматривают результаты тестового задания.

В случае положительной оценки, комиссия дает одобрение на прием сотрудника в штат. На завершающем этапе оформляют приказ о допуске к самостоятельной работе.



НАЧАЛЬНИК МЛАДШЕ ПОДЧИНЕННОГО: ЕСТЬ ЛИ ПРОБЛЕМА И МЕШАЕТ ЛИ ЭТО БИЗНЕСУ?

Источник: <https://hh.ru>

Молодые начальники зачастую опасаются принимать на работу специалистов существенно старше себя по возрасту. Причём для кого-то понятие «существенно старше» — это разница лет в 10–15, а для кого-то и 5 лет кажутся критичными. Рядовые работники тоже, бывает, комплексуют, если начальник намного младше них. Хотя, казалось бы, какая разница, кому сколько лет, если речь идёт о профессиональных, деловых качествах? Что стоит за этими стереотипами и как с ними бороться?

Страх «он меня затмит»

«Эволюция дала человеку подсознательное стремление к поддержанию и повышению своего социального статуса, — комментирует специалист по управлению персоналом Тимур Кадыев. — Любая угроза социальному положению молодого начальника вызывает страх. Ему кажется, что подчинённый, который старше по возрасту, будет обладать и более высоким профессионализмом».

Преодоление этого страха начинается прежде всего с признания самому себе в том, что кто-то действительно может быть профессиональнее, и это абсолютно нормально. И дело тут совсем не в возрасте: ровесник и коллега младшего возраста тоже вполне могут оказаться более глубокими профессионалами, чем вы. Главное — правильно выстроить общение с более квалифицированным подчинённым. Его нужно не бояться, а воспринимать как партнера — в ваших силах найти опыту подчинённого достойное и эффективное применение. Не говоря уже о том, что у хорошего профи всегда есть чему научиться.

Страх «мне будет трудно с ним общаться»

Если человеку с детства привили культуру уважения к старшим, то ему психологически некомфортно давать задания человеку существенно старше себя, контролировать и, если нужно, критиковать его действия, что-то ему советовать. А еще мешают опасения, что подчинённый старшего возраста не будет воспринимать молодого босса всерьёз.

Ответ на вопрос «Как решить проблему общения у людей разных возрастов?» находится на уровне идентичности человека. Полезно спросить себя: «Кто я? Я общаюсь с начальником или подчинённым как кто?».

«Идеальный ответ на этот вопрос: „Я профессионал. И я взаимодействую с коллегами как профессионал“, — объясняет Наталья Ташинцева. — Если посмотреть на ситуацию по-взрослому, то на работе нет „мальчиков“ и „девочек“ или старших и младших, а есть только профессионалы. Важно лишь то, насколько человек разбирается в своей теме. А дальше идёт умение выстроить отношения с кем угодно и способность донести свою мысль».

“ Понимание границ субординации зависит не от возраста, а от адекватного восприятия корпоративной культуры и уровня делового общения. Точно так же, как уважение к начальнику зависит не от его возраста, а от его дел и поступков. ”

Как завоевать уважение и доверие

Есть несколько простых правил, как молодому руководителю заслужить доверие и уважение сотрудников, которые существенно старше его по возрасту.

1. Относитесь к мнению старших по возрасту сотрудников уважительно. Старайтесь вовлечь их в обсуждение, подчёркивая значимость их экспертного мнения и опыта.

2. Сотрудники любого возраста ценят признание своих заслуг и внимание: не забывайте публично выражать благодарность работникам за успешный проект, поздравлять с юбилейной датой в компании.

Важны корпоративная культура и среда

Простота общения между представителями разных поколений зависит не только от стиля руководства конкретного начальника, но и от общей корпоративной культуры, принятой в компании.



ЭТО ДОЛЖЕН ЗНАТЬ КАЖДЫЙ

РЕЗЮМЕ «НА МИЛЛИОН»: ПРЕВРАЩАЕМ ОБЯЗАННОСТИ В ДОСТИЖЕНИЯ



Отлично! От других...

Исторически сложилось, что многие в резюме просто перечисляют места работы и свой функционал. «Сбор информации и подготовка текста к публикации», «анализ финансового рынка», «взаимодействие с покупателями». Если вам захотелось зевнуть, знайте, что вы не одиноки в своём желании. У рекрутера реакция примерно такая же. Скорее всего, он отложит резюме в сторону и впоследствии о нём даже не вспомнит. В конце концов, зачем ему знать о том, что журналист пишет, учитель учит, а аналитик анализирует? То есть по факту занимается тем, чем и должен!

На конкурентном рынке труда крайне важно иметь возможность выделиться и отстроиться от конкурентов. Именно **описание достижений** в резюме поможет этого добиться. Масштаб результатов работы может быть разным, в зависимости от величины компании, KPI сотрудника и других факторов. При этом само их наличие в резюме указывает на результативность кандидата, подтверждает его успешность и подчеркивает отличие от других. **HR-специалист обратит внимание на резюме с достижениями, поскольку это ключевая для него информация, отражающая результативность соискателя и позволяющая превратить текст резюме в историю успеха.**

Живые цифры

Резюме будет выглядеть «на миллион», а то и дороже, если функционал превратить в достижения. Это те успехи, которые можно выразить в конкретных величи-

нах — например, в цифрах или сроках. На рекрутера они оказывают магическое воздействие. Он поймёт, что кандидат проявлял инициативу, стремился к лучшим результатам, достигал поставленных руководством или собственных целей в работе — то есть смело демонстрировал свою эффективность. Таким кандидатам рекрутеры звонят в первую очередь.

«Достижения — это количественные или качественные результаты работы, которые можно отразить в цифрах, безупречно выстроенных процессах работы или успешно реализованных проектах. Если говорить о грамотах, наградах и прочих поощрениях, важен не сам факт их наличия, а результат, который стал основанием для их получения. Грамота за выслугу лет — не достижение, а диплом за I место в конкурсе за перевыполнение плана у менеджера по продажам, снижение расходов на 20% у закупщика, отсутствие штрафов после аудиторских проверок у бухгалтера — именно те результаты, которые стоит включить в резюме. Построение процесса с нуля, его качественное улучшение, автоматизация или цифровизация — также являются достижениями».

«Любого работодателя интересует, что вы можете или умеете делать в рамках его вакансии. То есть резюме должно быть ориентировано именно на неё. В первую очередь перечисляйте те достижения, которые имеют максимальное значение для большинства работодателей вашей сферы, а далее — менее уникальные».

Если вы вчерашний выпускник, у которого с опытом работы, мягко говоря, негусто, расскажите в резюме об участии в олимпиадах, профильных проектах, проделанных курсовых и дипломных работах. Если в анамнезе есть практика,

Резюме — это как сватовство в мире HR. Одной встречи достаточно, чтобы понять: брать жениха в зятя или нет. Вот и рекрутер с первых же строчек складывает впечатление о вас как потенциальном сотруднике и решает, выгодны ли вы работодателю. Хотите узнать, как лёгким движением руки превратить обычное резюме в «золотое»? Рассказываем!

которую можно притянуть к вакансии, сам HR велел её указать. Заинтересовать рекрутера можно и личными качествами. Главное, уметь в хорошем смысле набить себе цену — это не самый плохой навык, когда речь идёт о поиске работы. Например, не просто укажите «внимательность», а «внимательность, позволяющая оперативно решать проблемы с максимальной концентрацией».

Золотые правила при перечислении достижений, которые помогут превратить резюме в книгу судьбы:

- **Достижения обязательно нужно указывать.**

Они могут быть лично вашими или командными, но обязательно — соответствовать действительности.

- **Достижения должны отражать вашу реальную эффективность и логически следовать из обязанностей.**

Они должны быть измеримыми в цифрах или в качестве.

Достижения не обязательно должны покорить рекрутера своей красотой — они могут быть просто отражением эффективности в рамках целевых показателей.

Они должны ярко демонстрировать, чем вы лучше конкурентов.

Источник: <https://hh.ru>



НА ЗАМЕТКУ

Спрос и предложение, уровень конкуренции

Спрос и предложение на рынке труда России на молодых специалистов в цифрах



136 232

вакансий в 1 полугодии 2022 г.*

851 384

резюме в 1 полугодии 2022 г.*

16%

Доля вакансий для молодежи от общего количества в 1 полугодии 2022 г.

+72%

прирост** **вакансий** в 1 полугодии 2022 г. по сравнению с 1 полугодием 2021 г.

+74%

прирост** **резюме** в 1 полугодии 2022 г. по сравнению с 1 полугодием 2021 г.

7

молодых специалистов на одно место — конкурс при трудоустройстве в 1 полугодии 2022 г.

* В среднем было доступно на сайте каждый день в указанный период при поиске вакансий за 30 дней / резюме за 60 дней.

** Прирост рассчитан на основе первых двух показателей за указанные периоды.

Источник: <https://hh.ru>

Краевой центр содействия трудоустройству выпускников

Руководитель: Одинцова Наталья Леонидовна

г. Невинномысск, ул. Менделеева, 68

тел.: 8(86554) 7-90-25