

***«Путеводитель по
трудовым правам и
социальным пособиям»***

2014 г.

«Путеводитель по трудовым правам и социальным пособиям»– Армавир, 2014. – 90 с.

В издании рассмотрены наиболее актуальные проблемы, возникающие при приёме на работу и увольнении, а также подробно рассмотрены вопросы, связанные с трудовыми правами, даны советы психолога и юриста по решению сложных жизненных ситуаций, связанных с трудоустройством.

Издание осуществлено в рамках проекта «Правовое просвещение, психологическая помощь осужденным и трудоустройство лиц, освободившихся из мест лишения свободы.»

При реализации проекта используются средства государственной поддержки, выделенные в качестве гранта в соответствии с распоряжением Президента Российской Федерации от 17.01.2014 № 11-рп») и на основании конкурса, проведенного ООД «ГРАЖДАНСКОЕ ДОСТОИНСТВО»». некоммерческих организаций.

Распространяется бесплатно.

© ККПОО «Правое дело»

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

Какие документы нужны при приеме на работу?

Как заключается трудовой договор при приеме на работу?

Как получить высоко оплачиваемую работу, если вам за сорок?

Как найти работу, если её нет?

Как найти работу (следующий шаг)?

Как найти работу на дому?

Как найти интересную работу с достойной заработной платой?

Как не разочароваться в новой работе?

Как составить резюме, которое заинтересует работодателя?

Как найти работу своей мечты?

Какие есть способы поиска работы?

Как разобраться в порядочности работодателя?

Можно ли найти работу в Интернете?

Как заработать в Интернете? Виды заработка в сети

Возможно ли заработать деньги в Интернете с помощью партнерских программ?

Что такое партнерские программы Интернет-магазинов?

Как пройти собеседование? Как вести себя? Что говорить на собеседовании?

Правила собеседования: почему важен внешний вид?

Вопросы на собеседовании: что за ними стоит?

Профессиональный потенциал - что это такое?

Чем интересуются на собеседовании?

Как избежать ошибок на собеседовании?

Кто нужен работодателю?

Какие моменты собеседования стоит продумать заранее?

Как повысить уверенность в себе, выработать и развить самооценку?

Самопрезентация на собеседовании: что нужно делать?

Трудовые права инвалидов

Есть ли привилегии у инвалидов?

Трудоустройство инвалидов 3 группы

Трудовое законодательство. Право инвалида на труд

Гражданское и семейное право в помощь инвалидам

Какие правовые акты регулируют трудовые отношения инвалидов?

Кто по законодательству признается инвалидом?

Может ли работать инвалид, если он официально признан нетрудоспособным?

Какие преимущества имеет работающий инвалид?

Что говорит законодательство о неполном рабочем времени для инвалидов?

Как трудовым законодательством регулируется отпуск для инвалидов?

Какое преимущество имеют инвалиды при устройстве на работу?

Как регулируется вопрос об увольнении инвалидов?

Что делать, если работодатель грозит увольнением в случае получения инвалидности?

Устройство на работу. Трудовой или гражданско-правовой договор?

Как быть, когда фактически трудовые отношения оформляются гражданско-правовым договором?
Кто может быть работником по трудовому договору?
На что обратить внимание на собеседовании и при трудоустройстве?
О чем спросить у работодателя?
Какую информацию может требовать работодатель у работника при приеме на работу? Какие документы можно запрашивать?
В каких случаях работник при устройстве на работу обязан пройти медицинское обследование (медосмотр)?
Как и когда оформляются трудовые отношения? Когда лучше подписывать трудовой договор?
На что следует обратить внимание при подписании трудового договора?
Что если работник приступил к работе без оформления трудового договора?
Срочный трудовой договор или трудовой договор на неопределенный срок?
Максимальный срок трудового договора — 5 лет.
Увольнение "по собственному желанию". Что нужно знать, чтобы не быть обманутым?
Что такое испытательный срок?
Какие права есть у работника при сокращении?
Госинспекция труда: функции, полномочия, как обратиться?
Как обратиться в инспекцию труда?
Как найти инспекцию по труду?
Каковы полномочия государственных инспекторов труда?
Что обязан сделать инспектор по труду (или другое должностное лицо), который принял у вас заявление?
В чём состоит ответственность работодателя за невыполнение требований инспектора?
Как защититься от незаконного увольнения?
За что могут уволить?
Производственные травмы: права работников, обязанности работодателей
Как знакомиться с документацией?
Официальное оформление сотрудника на работу. Каков порядок действий?
Как открыть свой бизнес?
Как выбрать идею для открытия своего бизнеса?
Развитие для себя или для успеха компании?
В чём суть роли руководителя в развитии компании?
Опыт ведения бизнеса
Выбор идеи для домашнего бизнеса
Домашний заработок, как организовать рабочее место?
Мотивация и самомотивация в условиях домашнего бизнеса
Как найти инвестора?
Как открыть собственное дело, с чего начать молодому предпринимателю?
Как пройти собеседование с психологом при трудоустройстве?
Как поднять себе зарплату?
6 типично женских ошибок на пути к успеху
Психологическая профилактика конфликтов в коллективе
Типичные ошибки при разрешении конфликтов
Как ужиться в новом коллективе? Правила поведения
7 простых способов улучшить работу

Работа без выходных - это законно?
Компенсации за работу во вредных условиях: новые нормативные акты и позиция профсоюзных юристов
Работа без договора. Как заставить работодателя оформить трудовые отношения?
К работе допустили, но официально не оформили трудовые отношения
Как понудить работодателя оформить трудовые отношения?
Работа по совместительству
Заключение и прекращение трудового договора
Продолжительность рабочего времени
Оплата труда работающих по совместительству
Гарантии и компенсации лицам, работающим по совместительству. Отпуска
Освобождение от отбывания наказания
Перечень основных ограничений прав бывших осужденных
Адреса и контакты

Введение

Сегодня в России создана прочная законодательная база, закрепляющая правовое положение осужденных. Ее создание было одним из основных направлений исправительно-трудовой политики. Однако, у граждан, находящихся в местах лишения свободы, нередко возникают правовые вопросы, на которые им сложно в силу их положения получить квалифицированный ответ.

Основным фактором социальной адаптации освободившихся является восстановление в полном объеме их социально трудовых прав и оказание правовой поддержки. Главными способами решения проблемы являются правовое просвещение и юридическое консультирование. Юридически грамотные граждане имеют возможность защитить свои имущественные, жилищные, наследственные, семейные права, а так же говорить с работодателями на равных, последовательно и компетентно отстаивать свои трудовые права. Немаловажной является и проблема взаимодействия с работодателями, т.к. они не все готовы принять на работу бывших заключенных, сомневаясь в реальности трудовых намерений, желая избежать возможные производственные и межличностные конфликты. Работодатели не желают решать социальные проблемы бывших заключенных, такие как отсутствие жилья, проблемы со здоровьем, также существует страх перед возможными имущественными рисками вследствие вероятных неправомерных действий со стороны бывших заключенных.

Сборник, который вы держите в руках, издан в рамках проекта «Правовое просвещение, психологическая помощь осужденным и трудоустройство лиц, освободившихся из мест лишения свободы.»

Проект направлен на повышение информированности осужденных и заключенных о социально трудовых правах и способах их защиты, путем правового просвещения и оказания юридической помощи.

Какие документы нужны при приеме на работу?

В число документов при приеме на работу, подлежащих предоставлению работодателю, входят:

- документ, который удостоверяет личность потенциального сотрудника,
- страховое пенсионное свидетельство,
- трудовая книжка,
- документы воинского учета
- документы, свидетельствующие о наличии образования и соответствующих специальных знаний.

Следует отметить, что изменения Трудового кодекса от 23.12.2010 года дополнили этот список справкой о наличии или отсутствии судимости, факта уголовного преследования. Данная справка необходима в том случае, когда трудовая функция не может выполняться лицами, имеющими судимость.

Вопрос предоставления необходимых документов работодателю очень важен, так как Трудовой кодекс предусматривает запрет на требование иных документов у лица, поступающего на работу, кроме документов, которые установлены российским законом.

Не секрет, что многие работодатели отказывают в трудоустройстве при отсутствии соответствующей прописки, что является нарушением закона, так как статьей 64 Трудового кодекса установлено, что любая дискриминация, в частности, и по месту жительства, не допускается. Прописка в ином городе может повлечь за собой отказ в приеме на работу, что незаконно и, соответственно, его можно обжаловать в суде.

Однако нужно помнить, что на практике работодатели часто просят предъявить иные документы: рекомендации, свидетельства об окончании различных курсов и т.д. Кроме того, бывает необходимость пройти медкомиссию, заполнить анкету или пройти тестирование. Вы можете отказаться от предоставления этих документов, и отказ в заключении трудового договора, конечно, будет необоснован, но порой эти документы просто необходимы работодателю, чтобы оценить уровень Вашего профессионализма. Поэтому следует с пониманием отнестись к данному моменту, но и не терять бдительность.

Как заключается трудовой договор при приеме на работу?

Итак, документы сданы, что дальше? А дальше предстоит ознакомление с документами, регулирующими различные рабочие моменты: имеющимся коллективным договором, установленными правилами внутреннего распорядка организации и иными локальными актами. Кому-то покажется, что это не слишком интересное «чтиво», да и на практике многие игнорируют его, просто ставя в графе «ознакомлен» свою подпись. Это является серьезной ошибкой, так как данные документы содержат огромное количество информации, непосредственно касающейся рабочего процесса: установлен режим труда и отдыха, порядок и размеры премирования, иные положения.

Если после знакомства с указанной документацией у Вас не возникает никаких сомнений и возражений, то наступает самый ответственный момент приема на работу – **заключение трудового договора**, являющегося основным документом, подтверждающим факт наличия трудовых правоотношений. В нем указывается информация о работнике и работодателе, место и условия работы, срок, на который заключается договор, трудовая функция будущего сотрудника, размеры, условия оплаты и множество иных положений.

По обоюдному желанию в договор можно вносить любые положения, касающиеся возникающих между работником и работодателем правоотношений.

Интересен в процессе приема на работу и заключения трудового договора следующий момент: фактическое допущение работника к выполнению своей трудовой функции. Если работник фактически допущен к выполнению своих обязанностей, то **трудовой договор** считается заключенным и должен быть составлен в двух экземплярах и подписан в

течение трех дней со дня непосредственного выполнения работы. Несоблюдение данного положения влечет за собой ответственность, установленную нормами законодательства.

Заключенный **трудовой договор** является основанием, влекущим за собой оформление приказа о приеме на работу. Следует помнить, что ни в коем случае приказ не заменяет сам трудовой договор. Работник должен лично ознакомиться с содержанием изданного приказа и убедиться в том, что его положения совпадают с пунктами договора, имеющего большую юридическую силу. Так, если в графе приказа, указывающей должность, на которую принимается работник, написано «курьер», а в трудовом договоре – «секретарь», то свое «предпочтение» закон отдаст договору.

У работодателя имеется три дня с начала выполнения работником своих непосредственных обязанностей, в течение которых он обязан ознакомить нового сотрудника с изданным приказом.

Финальным этапом поступления на работу является появление заветной записи в трудовой книжке. Статья 66 Трудового кодекса обязывает добросовестных работодателей заводить и вести трудовые книжки для каждого сотрудника, проработавшего у него более пяти дней.

Конечно, вопрос трудоустройства, оформления трудовых правоотношений между работником и нанимателем чрезвычайно широк и, чтобы охватить его полностью, понадобится очень много времени, однако в этом нет особой необходимости. Вполне достаточно лишь указать верное направление для соискателей той или иной должности, ведь «предупрежден – значит вооружен». Знать свои права – значит иметь возможность защититься от произвола недобросовестных работодателей, обратившись в суд, Трудовую инспекцию, профсоюз.

Совсем не секрет, что процент обращений за защитой своих трудовых прав в нашей стране пока не очень высок, многие предпочитают махнуть на все рукой и просто уволиться, согласившись на очередной поиск средств к существованию. При этом судебная практика, касающаяся трудовых споров, позволяет сделать утешительные выводы о том, что **права работников** защищаются, и очень велико количество дел, разрешенных не в пользу работодателей.

Как получить высоко оплачиваемую работу, если вам за сорок?

Почти все **объявления о приеме на работу** содержат ограничения по возрасту, что является нарушением статьи 64 Трудового кодекса, - любые требования к кандидатам, не связанные с их деловыми качествами, являются дискриминацией и потенциальный соискатель может подать на работодателя в суд.

Известны случаи, когда, приходя на **собеседование**, многие говорили, что "наверно, я Вам не подойду, мне уже слишком много лет", хотя большинство из них и не перешагнули 40-летний рубеж. Также бывают ситуации, когда работодатель, не найдя достойного кандидата среди "молодёжи", был вынужден повышать возрастную планку, чтобы найти грамотного сотрудника на определенную должность.

Но ситуация на рынке труда меняется к лучшему, мода на молодых сотрудников прошла, и 40-летние специалисты могут найти достойную работу.

Для того чтобы остаться «на плаву», необходимо желание человека продолжать своё обучение. В наиболее выигрышном положении оказываются те люди, которые кроме основной, имеют дополнительные специальности. По мнению аналитиков, стоимость специалиста на рынке труда ежегодно возрастает на 10 % до тех пор, пока он не достигнет возраста в 35 лет. Если до этого возраста он не получил дополнительного образования, то его зарплата на некоторое время зависает, а после 45 лет начинает ежегодно уменьшаться на 10 %.

Многие люди даже в возрасте 45 лет не боятся полностью изменить свою профессиональную деятельность. Известны случаи, когда ученые переходили на работу в коммер-

ческие структуры и достигали огромных успехов. Также не стоит бояться начинать изучение иностранного языка в довольно зрелом возрасте. Умение общаться с представителями иностранных компаний также даст вам дополнительную возможность **получить престижную и высокооплачиваемую работу**.

Одной из основных проблем людей, которые получили образование еще при советской власти, является «маска неудачника», от которой необходимо обязательно избавиться. Не бойтесь показать себя грамотным специалистом и просто мудрым человеком, к которому молодые коллеги всегда могут обратиться за советом. Не стоит относиться к своему возрасту как к проблеме или привилегии. Если вы постоянно готовы впитывать новое, то вам не стоит запускать «возрастной счетчик», а постоянно работать над собственным развитием. Также не стоит делать свой возраст и опыт «профессиональным достижением», зачастую человек не осознает перемен в своем характере, а руководство делает вывод, что 40-летний сотрудник не умеет работать в команде.

Часто люди, долго работающие на одном месте, попадают в своеобразную ловушку. Выполняя однотипную работу, они не испытывают потребности в профессиональном росте, а методы их работы постоянно устаревают. Если работодатель догадывается об этом, то увольнения уже не избежать, поэтому, работая на одной и той же должности, никогда не поздно взглянуть на себя со стороны, чтобы вовремя изучить современные методы работы или начать поиски нового работодателя.

Как найти работу, если её нет?

Существует два варианта – **повышение квалификации** или **переквалификация**. Первая подразумевает повышение Вашей стоимости на рынке труда за счет получения новых специализированных знаний. Это могут быть мастер-классы по Вашей специальности, расширение специализации, изучение иностранных языков, навыки работы со спецтехникой и так далее. Переквалификация предполагает смену деятельности и обучение новым навыкам работы.

Если так получилось, что найти **хорошую работу** по Вашей специальности Вы не смогли, то возможно стоит попробовать поискать другую работу? Мы предлагаем вам несколько вариантов.

Профессия	Сфера деятельности, требования, личностные качества
Менеджер по продажам	Необходимо быть достаточно настойчивым, в какой-то степени даже наглым, очень уверенным в себе, коммуникабельным, обладать даром убеждения, активным. Специальных навыков здесь не требуется, обычно работодатель обещает обучить всему по ходу дела.
Администраторы в различных центрах (фитнес, центры красоты, в различных компаниях)	Ведение документации, прием и распределение телефонных звонков, общение с клиентами, организация работы персонала, а также обязанности, связанные со спецификой той или иной отрасли.
Мерчендайзер	Человек, который занимается продвижением продукции определенной компании в розничной сети. Вам придется изучить ассортимент данной фирмы, обеспечить наиболее удачное расположение товаров в магазинах, консультировать розничных продавцов о рекомендуемых наценках на товар, объезжать закрепленные за ним торговые точки. Основные требования: приятная внешность, коммуникабельность, работоспособность, желательно высшее образование.
Оператор в call-центр	Данная специальность предполагает работу с телефонными звонками в области консультаций или оформления заявок на товар. Основные требования – приятный голос, четкая дик-

	ция, умения правильно формулировать свои мысли, владение компьютером на уровне пользователя.
Специалист по работе с клиентами (по сопровождению клиентов).	Чаще всего данная должность предполагает изучение каких-либо программных продуктов, консультации по вопросам касательно этого продукта, выезд к клиенту для обновления версий, обучение клиентов. Основным требованием является приятная внешность, правильная речь, работоспособность, коммуникабельность, высшее образование.
Офис- менеджер	Чаще всего выполняет обязанности секретаря. Данная должность может предполагать широкий набор обязанностей, даже те, которые изначально не оговаривались. Поэтому необходимо при заключении трудового договора ограничить круг своих должностных обязанностей. Чаще всего требуется приятная внешность, коммуникабельность, владение компьютером, знание офисной техники.
Продавец-консультант	Основные обязанности данного работника очень схожи с функциями менеджера по продажам, той лишь разницей, что ездить им никуда не надо, они работают с клиентами в торговом зале, консультируя по разным товарам. Опыт работы не является главным условием, гораздо важнее иметь приятный внешний вид, быть коммуникабельным и активным.
Помощник воспитателя (нянечка) в детский сад.	Главное требование – умение работать с детьми.
Уборщица, дворник	Опыт работы не требуется, главные требования – аккуратность, исполнительность.

Как найти работу (следующий шаг)?

Найдите старое резюме — и попытайтесь переписать его, указывая все те навыки и способности, которые вы приобрели в последнее время. Перед тем, как добавить туда новые достижения и прочее, то чему вы, например, научились на прошлом месте работы, будет не лишним посмотреть записи с прошлых мест работ и вычеркнуть оттуда ненужное. Работодатели будут смотреть на ваши недавние достижения, а не достижения, которых вы достигли, к примеру, 5-6 лет назад. Если вы слышали, что ваше резюме должно быть не больше одной страницы, то это дезинформация, правило давно устарело. Сейчас работодатели обращают значительно больше внимания на его содержание, чем на размер.

Учитывая то, что мы живём в 21 веке, не стоит ни в коем случае, забывая про интернет, в нём вы сможете найти тысячи вакансий, потратив минимум времени. Человек, который будет искать вакансии в газете, найдёт их значительно позже, чем человек, который ищет их во всемирной сети. Если вы размышляете, как найти работу своей мечты, не забудьте продумать вариант продления или приобретения еще одного высшего образования. В интернете сейчас масса способов дистанционного обучения. Это обучение, которое происходит в режиме онлайн, в так называемых "Онлайн университетах". В таких университетах вы сможете заниматься с удобным для вас графиком.

При общении с работодателями не проявляйте излишнюю настойчивость. Конечно, если вы долгое время не получаете ни какого ответа, то стоит позвонить. Ничто не раздражает работодателей, так как постоянно названивающие кандидаты на работу. Если допустим, ваша кандидатура не кажется, работодателям идеальной, то ваши постоянные звонки лишь ухудшат мнение о вас и могут повлиять в таких ситуациях, когда идёт выбор между 2-3 кандидатами на должность.

Не стоит слишком затягивать с поиском новой работы, также не стоит дожидаться решения работодателей слишком долго, лучше искать еще варианты и перспективы. Сегодня возможно продлить начисление стажа работы, даже если вы уже не работаете. Для

этого достаточно просто после увольнения с предыдущего места работы заглянуть в центр занятости населения, и сказать, что хотите дальше работать по вашей специальности (естественно, если вы действительно хотите этого). Тогда, все то время, что они ищут работу для вас или вы сами ее ищете, ваш стаж в данной должности будет расти.

Как найти работу на дому?

Рождаемость в нашей стране стала увеличиваться, а вот количество детских садов с такой скоростью, конечно, не строится. Поэтому, у многих родителей, имеющих дошкольников, остро встает проблема с определением своего чада в детский сад в связи с выходом на работу. Только очереди в детские дошкольные учреждения такие, что подходят, когда ребенок уже практически становится первоклассником. Вот в этом случае и можно предложить свои услуги, причем самого разного характера. Например, **организация мини-сада на дому** (если позволяет площадь). Группа состоит из небольшого количества детей (5-7 чел). Конечно, лучше иметь разрешение на такую деятельность, чтобы не было проблем с законом и различными контролирующими органами. Работать в таком бизнесе лучше не одному, потому что дело придется иметь с детками, а оставлять их без присмотра чревато последствиями. А если взять в помощники кого-то из домочадцев, тогда и прибыль останется в семье. Пока в стране нехватка садов – это беспроигрышный бизнес, если только хорошо ладите с детьми и не боитесь брать на себя ответственность за них. Только найдите способ о себе заявить (например, через объявление) и вы быстро заведете собственную клиентуру.

Существует еще много советов, как найти работу на дому. Просто нужно выбрать направление, приемлемое для вас. Практически каждый человек обладает какими-то способностями или талантами. Вполне возможно, что у вас просто не было повода их выявить и развить. Если есть простые навыки шитья, то можно с родственниками или с подругой организовать пошив костюмов на дому, причем как новогодних, так и к любым другим праздникам. Помимо продажи можно еще и сдавать их напрокат за приемлемую цену. Это, конечно, больше сезонный бизнес, но даже такая кратковременная работа может принести неплохую прибыль.

Одной из актуальных остаётся **работа аниматора**. Так может, стоит вспомнить свое детство и попробовать вернуться в него в качестве новогоднего персонажа и развлечь детей (а порой и взрослых)? Правда здесь нужно учитывать организаторские способности, умение держаться на публике и не стесняться ее. Если это вам не походит, то тогда можно **заниматься со школьниками на дому** после занятий. Здесь не имеется в виду репетиторство (хотя это тоже приемлемо), речь идет о выполнении уроков. Время сейчас беспокойное, родителям тревожно оставлять своих школьников дома одних, а группа продленного дня существует далеко не в каждой школе. В этом случае появляется возможность оказать клиентам услугу за определенную плату. Достаточно себя показать с положительной стороны и ваши клиенты сами же будут вас рекомендовать другим.

Работа в интернете - это пожалуй самая лучшая работа на дому. Имея дома только компьютер и доступ к сети Интернет, можно найти работу **копирайтера** или **рерайтера**. Конечно, сначала заработки будут невелики, но ведь все приходит с опытом. Если имеются неплохие навыки работы в сети, тогда можно предлагать свои **услуги по созданию сайтов**, а также по их наполнению, что достаточно высоко оплачивается.

Как найти интересную работу с достойной заработной платой?

Чтобы **найти достойную работу** с высокой зарплатой необходимо хорошее образование. Если же Вам с этим не повезло, то советуем заняться **самообразованием**. Самое простое, что можно предложить: изучите компьютер, возможности основных программ. Станьте с компьютером "на ты". Освоив такую программу как фотошоп (Photoshop), вы

ничего не потеряете, а вот приобрести сможете многое... Ваши дизайнерские способности могут быть востребованы и в web-дизайне и верстке печатных изданий и рекламных листов.

Как не разочароваться в новой работе?

На стадии приема на работу, как правило, задаются три основных вопроса: размер зарплаты, график работы, трудовые обязанности. Как выясняется, этого не достаточно. Не поленитесь, перед собеседованием узнать как можно больше об организации, в которую Вы предполагаете трудоустроиться: сколько она существует и какие там условия труда. На собеседовании не стесняйтесь спросить о том, как много сотрудников работают на предприятии и какой их средний возраст и стаж. Если организация существует давно, а коллектив молодой и нет сотрудников, которые начинали работать от создания организации, то это очень плохой признак. Узнайте, не собирается ли организация в ближайшее время менять месторасположение – переезд офиса на другой конец города Вас явно не обрадует. Если собеседование проводит представитель отдела кадров, узнайте структуру предприятия – красивые слова о том, что можно сделать карьеру эфемерны, если в организации есть только директор, менеджер и уборщица. Спросите, где питаются сотрудники, есть ли премии и штрафы, и как часто они начисляются, задерживаются ли сотрудники после работы и какие есть корпоративные мероприятия. Если организация заботится о своих сотрудниках, то отдел кадров поставит Вас в известность. Постарайтесь поговорить с сотрудниками еще до принятия решения об устройстве. Как правило, можно многое узнать в личном общении.

Как составить резюме, которое заинтересует работодателя?

Каждому, кто хоть раз искал работу, приходилось слышать фразу: *«направьте нам свое резюме»*. Резюме заочно представляет соискателя на вакансию, и в этом его плюсы и минусы. Вот несколько рекомендаций по поводу того, **как составить такое резюме**, чтобы работодатель заинтересовался вашей кандидатурой и пригласил на собеседование, а потом принял на работу с хорошим окладом.

Существует несколько **общих правил написания резюме**: оно должно быть структурированным, хорошо читаемым, не превышающим по объему одну, максимум две страницы.

Любое резюме должно состоять из нескольких обязательных пунктов:

- Персональная информация (фамилия, имя, отчество, адрес, семейное положение);
- Контактные данные;
- Образование;
- Профессиональный опыт;
- Дополнительные сведения (ваши увлечения, наличие водительских прав, владение ПК и различными компьютерными программами и т.д.).

Название каждого пункта желательно отделить от основного текста и выделить шрифтом или другим цветом. Но имейте ввиду, не стоит употреблять в резюме более двух цветов, иначе оно потеряет свой деловой стиль.

Составляя резюме, взвесьте свои сильные и слабые стороны с учетом той вакансии, на которую вы претендуете. Помните, что **резюме – это реклама ваших знаний, умений и навыков**. Ни один момент, благоприятно характеризующий вас, как кандидата, не должен быть упущен. В то же время не стоит перегружать резюме излишней информацией. Допустим, если вы претендуете на должность бухгалтера, вряд ли стоит упоминать о том, что вы окончили курсы «кройки и шитья». Гораздо целесообразнее будет указать на владение вами специальными бухгалтерскими программами, знанием налогообложения и т.д. Точно так же, если вы являетесь обладателем богатой трудовой биографии и за свою

жизнь сменили ни один десяток рабочих мест, не стоит переписывать в резюме всю трудовую книжку.

В резюме принято описывать профессиональный опыт в обратном хронологическом порядке с обязательным указанием дат приема и увольнения. Чтобы работодателю было легче разобраться в том, подходите вы ему или нет, желательно кратко описать ваши должностные обязанности и приобретенные навыки. Постарайтесь сформулировать их в соответствии с требованиями, заинтересовавшей вас вакансии.

Если работодателю требуется кандидат, чуть моложе, чем вы, при составлении резюме можно использовать маленькую хитрость. Разместите информацию о своем возрасте в конце резюме. Тогда есть вероятность, что, заинтересовавшись вами как специалистом, работодатель смягчит свои требования к возрасту в вашу пользу.

Наиболее сложно составить конкурентоспособное резюме молодым специалистам, только что закончившим учебное заведение и пока не имеющим опыта работы. В этом случае может выручить любая информация, характеризующая вас как человека активного, способного и хорошо обучаемого. В последнее время все большее количество студентов совмещает учебу с работой, пусть даже и не по основной специальности. О наличии такого опыта также необходимо упомянуть в резюме. Прохождение производственной практики, написание дипломной работы по теме, относящейся к сфере ваших профессиональных интересов – эти сведения создадут о вас положительное впечатление.

Постарайтесь составить такое *резюме*, которое даже при беглом просмотре работодателем создаст о вас благоприятное впечатление. Не упустите ни одной детали, усиливающей это впечатление. Продумайте все, начиная от содержания и заканчивая цветом бумаги.

Как найти работу своей мечты?

1. Найдите свое место

Необходимо в самом начале поисков определить для себя самое главное – КАКУЮ именно работу Вы ищете. Выберите область, в которой Вы собираетесь работать, и, какую должность Вы планируете занимать. Четко определите, что вы хотите получать от этой работы (кроме денег, конечно), и насколько качественно сможете ее исполнять. На данном этапе Вы решите свою дальнейшую судьбу, поэтому внимательно прислушайтесь к себе. Те знания, которые вы имеете на данный момент, не должны ограничивать ваши стремления. Наверняка, многие Ваши знакомые нашли свое призвание не в той области, которую изучали 5 лет в институте, и вполне счастливы. Кто-то делает этот выбор осознанно, кто-то по воле обстоятельств. Не ограничивайте свой выбор.

2. Ищите перспективу

Если Вы определились с работой, которую хотите получить, то необходимо также учитывать, что по истечению определенного времени даже самая интересная работа доводится до автоматизма, что, по мнению некоторых экономистов, несет больше вреда, чем пользы для компании. Поэтому рекомендуем четко себе представлять, как сложится Ваша карьера на новом месте, кем вы будете на этой работе через год, через 5 лет. Каковы ваши шансы развиваться и двигаться вверх по служебной лестнице, приобретать новые знания и умения.

3. Учитесь, учиться и еще раз учиться!

Даже если Вы хотите получить работу соответственно Вашему опыту и образованию, не стоит расслабляться в полной уверенности, что для работодателя этого будет вполне достаточно. Возможно, на это место придет еще трое с таким же опытом и знаниями как у Вас. Для повышения собственной конкурентности на рынке труда Вам придется получать дополнительные навыки. Это могут быть различные курсы повышения квалификации, семинары, дополнительное образование и так далее. Необходимо изучать новые технологии, методики, рекомендации не только в своей области, но также и в смежных областях. Кроме того есть универсальные знания, которые могут Вам пригодиться на лю-

бой работе (знание компьютерных программ, владение иностранными языками, умение водить машину и так далее).

Какие есть способы поиска работы?

После того, как вы закончили подготовительный этап, самое время приступить к непосредственному поиску самой работы.

Рассмотрим возможные варианты поиска места работы:

- Родственники, знакомые.
- Газеты с объявлениями о работе.
- Поиск работы в глобальной сети Интернет.
- Кадровое агентство.
- Непосредственное обращение в компанию.

Поиск работы через знакомых

Начать свои поиски можно и нужно со своих знакомых, у которых в свою очередь тоже есть знакомые. Достаточно будет сообщить, что вы ищите работу, и какую работу вы хотели бы получить, и запустить эту крылатую ласточку среди своих друзей, родственников, знакомых. Правда, в случае, если с предыдущей работы вы еще не уволились, то лучше избегать подобных разговоров в нынешнем рабочем коллективе. Люди бывают разные и вполне возможно, что новая работа Вам потребуется гораздо раньше, чем Вы планировали.

Данный вариант наиболее актуален для молодых специалистов без опыта работы, которым весьма трудно в первый раз устроиться на работу по специальности; для молодых мам, которых неохотно берут на работу по объявлению; студентов на неполный рабочий день; работников сферы образования, банковской сферы и прочих структур, которые ищут новые внутренние резервы именно через «своих людей», а также для тех, кто живет в небольших городах.

Не забывайте время от времени напоминать своим «благотворителям», что Ваша просьба все еще актуальна, и Вы при необходимости обязательно не останетесь в долгу. Но постарайтесь, чтобы это не было слишком навязчивым – такие обязательства людей утомляют и Вас станут просто избегать.

Поиск работы через местные печатные СМИ

В любом городе существуют местные издания, а иногда и не одно, которые специализируются на публикации объявлений о поиске работы. Такие газеты выходят 1-2 раза в неделю и продаются во всех уличных киосках. Если поиск работы стоит для Вас очень остро, советуем покупать оба выпуска газеты, в других случаях достаточно 1 раз в неделю. Если подобные газеты выпускают несколько издательств, то приобретать стоит все имеющиеся. В дальнейшем, проанализировав объявления, Вы можете остановиться на 1-2 газетах.

При просмотре объявлений, не останавливайтесь только на одном разделе, например, «финансовая сфера». Зачастую искомое Вами объявление может находиться в соседнем разделе. Бывает, что организация ищет работников сразу на несколько вакансий, и объявление помещается в раздел, к которому относится первая указанная вакансия.

По выбранным объявлениям лучше звонить сразу, не откладывая дело в долгий ящик. При этом будьте готовы к тому, что первое собеседование Вам могут устроить прямо по телефону, поэтому не нервничайте и спокойно отвечайте на задаваемые вопросы. Возможно, Вас попросят прислать резюме по электронной почте или по факсу.

Всю полученную Вами информацию необходимо систематизировать. Для этого приобретите блокнот или ежедневник и записываете туда название фирмы, предлагаемую должность, требования, телефон, данные контактного лица, адрес. Если Вам назначили собеседование, четко оговорите время и адрес. В дальнейшем с помощью таких пометок Вам будет легче сориентироваться и ничего не перепутать, путешествуя с одного собеседования на другое.

Кроме того, в газете Вы можете разместить свое краткое резюме в разделе «Поиск работы». В объявлении необходимо четко указать какую должность Вы желаете занимать, опыт работы, способ связи, желательно также указывать уровень Ваших материальных запросов. Это поможет отсеять ненужные звонки.

Ищем работу через глобальную сеть Интернет

Поиск работы через Интернет становится едва ли не самым популярным в последнее время. Плюсы данного метода, как говорится, на лицо – возможность получать самые свежие вакансии в любое время суток, возможность найти работу в другом городе и даже стране, небольшие затраты на поиск.

Особое внимание стоит обратить на наиболее популярные ресурсы, такие как:

<http://www.superjob.ru/>

<http://hh.ru/>

<http://rabota.mail.ru/>

<http://www.rabota.ru/>

<http://www.job.ru/>

<http://www.zarplata.ru/>

<http://rusrabota.ru/>

Это только некоторые из электронных ресурсов, наиболее посещаемые (средняя ежедневная посещаемость данных сайтов от 7 до 18 тысяч человек!).

Система поиска нужной вакансии на всех сайтах очень похожа: Вам необходимо выбрать город поиска, название должности, дополнительные параметры (зарплата, график работы, опыт работы и так далее).

Существует возможность также разместить свое резюме в полном развернутом варианте сразу на нескольких ресурсах, что увеличит Ваши шансы найти подходящую работу. Кстати, необходимо быть готовым к тому, что в любой момент может последовать звонок по Вашему объявлению и приглашение к собеседованию. Поэтому нужно записывать всю поступающую информацию по работе в отдельный блокнот и **ОБЯЗАТЕЛЬНО** собирайте хоть какую-то информацию о фирме, пригласившей Вас на собеседование. Для Вас это будет только плюс!

Искать работу можно через кадровое агентство

Обращаться лучше в крупные кадровые агентства, которые работают на рынке не первый год. Вы можете разослать свое резюме сразу в несколько агентств, поскольку для Вас эти услуги бесплатные. Все расходы оплачивает компания, подбирающая работников. Будьте готовы к тому, что первое ваше собеседование будет с работниками агентства, которые впоследствии могут Вам предложить несколько компаний, которым требуются такие работники как Вы.

Кроме того, существуют, так называемые агентства по трудоустройству, которые оказывают услуги непосредственно кандидатам и предлагают различные варианты вакансий. Услуги эти платные и стоят немалых денег, поэтому к ним стоит прибегать, если только не можете самостоятельно найти работу.

Непосредственное обращение в фирму или компанию

Если Вы для себя четко решили, в какой компании Вы хотели бы работать, а о вакансиях данная фирма пока не объявляла, то стоит пойти ва-банк и обратиться непосредственно к руководству данной компании. Для этого необходимо хорошо знать не только историю фирмы и область деятельности, но и возможные требования для желаемой должности и быть уверенным, что вы этим требованиям соответствуете. Даже, если на данный момент эта должность занята, Вас запомнят и при необходимости вспомнят о Вас. А, возможно, руководитель как раз хотел начать поиск специалиста Вашего профиля. В любом случае, вы ничего не теряете.

Как разобраться в порядочности работодателя?

Если вы ищете работу через Интернет, то есть ряд признаков непорядочности работодателя, которые можно отследить, общаясь с ним через электронную переписку:

1. На письмо отвечает робот. Ни один нормальный работодатель ни устанавливает робота для ответа на письма потенциальных работников.
2. В письме предлагают перейти по ссылке и скачать анкету для заполнения, и заполнить какой-то тест.
3. Файл- архив весит 1,5 Мб. Содержит в себе анкету в Word и скриншот этой анкеты в Word. Никакого теста!
4. Анкета, возможно, пиратски взята у какого кадрового агентства, если содержит вопросы о гражданстве, месте рождения, семейном положении, детях, непосредственном начальстве, рекомендательных письмах и так далее.
5. В анкете встречаются нелогичные (странные) вопросы.
6. Почтовый ящик крупного работодателя находится не на собственном, а на бесплатном сервере.
7. Потенциальный работодатель просит **залоговую выплату**, как гарантию вашей порядочности.
8. В тексте писем встречаются смысловые нестыковки.
9. Работодатель отвечает на Ваши вопросы выборочно.
10. У работодателя нет своего сайта.
11. Анкетирование по телефону (часто он оказывается платным).

Если Вы пришли трудоустроиваться в офис, то Вас должны насторожить следующие моменты:

1. При трудоустройстве вам первым делом предлагают заплатить деньги (за оформление документов, обучение, покупку расходных материалов и т.п.).
2. Предлагают пройти обучение за деньги, приобрести у фирмы оборудование или расходные материалы, необходимые для работы.
3. Обещают большую зарплату, не предъявляя практически никаких требований.
4. Оформление на работу по трудовому законодательству других государств.
5. Собеседования "на дому" - очень плохой признак.
6. Название вакансии не указано в объявлении.
7. Ни один менеджер по кадрам солидного предприятия не назначит соискателю собеседование на 8.30 утра.
8. Единственное требование, которое выдвигает работодатель, - гражданство РФ. Опыт, образование и возраст соискателей не имеют значения. Зарплату обещают солидную.
9. Маленькая фирма, арендующая помещение в подвале, обещает купить вам квартиру.

Стандартное объявление аферистов выглядит так: "Работа для всех. Возраст не важен, образование тоже. Делать ничего не надо. З/п высокая".

Мошенники пользуются правовой безграмотностью россиян. Гарантией от обмана является трудовой договор, в котором были бы четко прописаны все условия работы, в том числе реальный размер заработной платы. И все дополнительные обещания работодателей также необходимо подтверждать документально.

Можно ли найти работу в Интернете?

При поиске заработка в интернете многим людям приходится преодолевать своеобразный психологический барьер, как бы состоящий из двух разных частей. Когда речь заходит о поиске работы в интернете, часто выясняется, что человек представляет всемирную сеть в виде сложной слаженной организации, чем-то вроде огромной всенародной

стройки, где много всякой работы, и где найти себе применение сможет любой желающий. Это, конечно, не так.

Разумнее считать, что глобальная паутина, с точки зрения поиска работы, это не более чем очень эффективное техническое средство, кроме всего прочего предоставляющее большие возможности и для студентов тоже. Как и в обычной жизни, **работа в интернете** это, прежде всего профессиональная деятельность, хотя существует достаточно большое число различных вариаций, делающих **интернет работу** не только возможной, но и все более популярной. Интернет серьезно расширил сферу поиска работы для людей, обладающих способностями грамотно излагать свои мысли и в этой сфере для гуманитариев, открываются самые широкие горизонты.

Здесь **востребованы и писатели, и переводчики, и журналисты**, при этом, благодаря интернету уже не имеет никакого значения, находится ли редакция или издательство на соседней улице или в другом городе. И задание, и полученный результат передаются одинаково быстро, чем и удобна интернет работа: можно не тратить лишнее время на дорогу и денежные средства на транспорт. Абсолютно тоже самое относится и к программистам, веб-дизайнерам, графическим дизайнерам и еще многим и многим представителям самых разных профессий, только вид их деятельности несколько отличается от предыдущей. Интернет работа имеет серьезные преимущества. Можно, к примеру, создать свой сайт и зарабатывать на нем деньги.

Во-первых, **работать можно столько, сколько хочешь** и тогда, когда удобнее. Гибкий график позволяет работать намного больше и при этом уставать намного меньше. Отпадает ряд необходимых затрат, например, на обед или дресс-код. Главное же - это возможность по своему усмотрению распоряжаться рабочим временем и, соответственно, использовать его максимально эффективно. Правда, все эти преимущества проявляются далеко не сразу. Поиск работы, а тем более постоянной вакансии, представляет собой достаточно сложную проблему.

Здесь и проявляется вторая часть барьера, где тоже необходима психологическая перестройка. Какую бы сферу деятельности человек ни выбрал, найти в быстрые сроки свободную вакансию рассчитывать не стоит, как минимум из-за двух причин: из-за очень большой конкуренции и отсутствия опыта работы, в том числе и удаленной. Поэтому стоит брать за любую, даже не очень хорошо оплачиваемую работу в интернете, что позволит развивать самые разнообразные навыки, а это, несомненно, также можно отнести к плюсам интернет работы.

Как заработать в Интернете? Виды заработка в сети

Первый вид заработка, с которым могут столкнуться буквально все пользователи Сети, ищущие денег, будет заработок на кликах. Суть его проста – нужно переходить на странички определенных сайтов и находиться там какое-то время. Тем самым, Вы повышаете посещаемость ресурса, и за рекламу на нем платят больше. Но это уже более глубокие материи. Зарабатываются тут копейки, но если попадете на нормального «работодателя», то их можно будет вывести. Так что если хотите услышать звон монет на кошельке – это для Вас. Но долго на такой деятельности задерживаться не стоит, так как прибыли от нее практически нет, а вот времени она отнимает немало.

Следующий вид прибыли – это заработок на своем сайте. Создавайте свой ресурс, наполняйте его уникальным контентом (статьями), привлекайте читателей – все это сделает Ваше «детище» посещаемым, и рекламодатели будут рады разместить на нем свою информацию. Разумеется, за рекламу Вы будете получать деньги. Этот путь сложен и долог, но все-таки заниматься своим сайтом интересно. Можно параллельно развивать несколько проектов.

Можете стать копирайтером – писать этот самый уникальный контент. Для этого следует хорошо владеть языком, грамотно выстраивать предложения и качественно изла-

гать свои мысли. За такую работу платят прилично. Главное, найти хорошего и постоянного заказчика на Ваше творчество.

Возможно ли заработать деньги в Интернете с помощью партнерских программ?

Что такое партнерские программы Интернет-магазинов?

Среди всего многообразия способов получить финансовый доход выделяется наиболее привлекательный для многих, некий «лакомый кусочек» - интернет магазин. И это не удивительно, ведь в современном мире активно развивающихся высоких технологий и мобильности, интернет магазины все прочнее входят в жизнь людей. И действительно, зачем специально одеваться, тратить свое время на поездку (а иногда и часами стоять в пробках), если можно, не выходя из дома или офиса, нажать пару клавиш и заказать нужный товар с доставкой на дом? И все более актуальными становятся интернет магазины для небольших городов, где проживающие в них люди порой хотят получить какую-либо вещь, а в их магазинах ее просто не продают. Более того, цены в интернет-магазинах зачастую значительно дешевле, чем в торговых центрах, так как их собственникам не приходится закладывать в стоимость товара и сумасшедшие расходы на аренду торговых площадей. И благодаря всем вышеперечисленным факторам пользователи сети с удовольствием приобретают самые различные товары в интернет -магазинах. В связи с чем, определенная категория людей, являющимися собственниками такого бизнеса – активно процветают.

А что же делать, если тоже хочется открыть свой интернет-магазин, но катастрофически нет денег на его создание, если не хватает опыта в открытии собственного дела, да и вообще пугает сам процесс? Для таких случаев есть отличный вариант – создание своего интернет-магазина путем использования партнерских программ. Что из себя представляет партнерская программа и для чего она нужна самим интернет-магазинам, ее предлагающим? Предлагая партнерскую программу, магазины дают возможность заработать вам на продаже их товаров и при этом сами существенно повышают свой оборот. Как это происходит? Существует несколько способов – ссылки, баннеры, всплывающие окна и многое другое. При этом вы получаете определенный процент с каждого покупателя, пришедшего от вас.

Но существует и еще один вариант, на котором и хотелось бы остановиться более подробно – это создание полноценного интернет -магазина, где выложен весь предлагаемый товар, есть описание к каждому товару, стоит его цена, существует корзина, куда люди складывают покупки... Этот способ в плане реализации кажется довольно сложным, но тем не менее он может стать более эффективным и прибыльным по сравнению с простым размещением баннера.

А какой процент обещают магазины? Разброс процентов довольно большой от 4% до 30% и более. Некоторые предлагают прогрессивную ставку. Например, при регистрации в их системе и начале работы, вы получаете 10%, а при увеличении количества заявок (например, до 3 в день), вы уже получаете 12%.

Что еще обязательно нужно сделать, после установки магазина? В первую очередь, еще до его «раскрутки» в сети и активной индексации поисковыми системами – рекомендуется его полностью переделать, особенно это касается варианта при установке готового скрипта. Изменить по возможности дизайн, описание разделов и категорий, описание самих товаров. Заполните его своей информацией, напишите (или закажите) различные статьи, запретите к индексации страницы с адресами и телефонами основного магазина (у которого вы стали партнером). И затем уже начинайте активные «движения» по его раскрутке в глобальной сети интернет. Вот несколько наиболее крупных и популярных «партнерок», позволяющих устанавливать скрипты магазинов:

1.sotmarket.ru – крупнейший интернет -магазин, специализирующийся на продаже сотовых телефонов, электронных книг, цифровых фотоаппаратов, планшетов и пр. Он предлагают огромный выбор условия партнерства – баннеры, рекламные модули, ссылки и конечно же установку интернет-магазина. Для магазина у них есть свой собственный стандартный скрипт, трансформер собранный с шаблоном, модули для различных SMS, XML каталог, установка магазина на бесплатном хостинге или war-магазин. Процент – от 3 до 25%.

2.goodbody.ru - продажа товаров для красоты, здоровья, кухни, дома и пр. Для партнеров они предлагают – товарные блоки тизеры, скрипт партнерского магазина, магазин для Вконтакте, каталог товаров, генератор ссылок и пр. Ваши денежные вознаграждения будут составлять 10%.

3.all-gsm.ru – маркет цифровых товаров – gps-навигаторы, паркроники, портативные телевизоры, сотовые телефоны, аккумуляторы и аксессуары для сотовых телефонов, да и сами мобильные телефоны и пр. Также предлагают возможности партнерства с помощью ссылок, баннеров и магазина. Для того, чтобы установить, достаточно взять у них готовый скрипт и поставить на свой сайт. Или же воспользоваться модулями для интеграции в другие «движки». Ваш процент с заказов – от 10% до 30%.

4.neorod.ru – детский магазин, предлагающий большой ассортимент товаров для детей. Для партнеров у них предусмотрены рекламные блоки, баннеры, текстовая реклама, XML-каталог, скрипт магазина и пр. Своим партнерам они готовы выплачивать 12,5% от суммы заказа.

Подводя итог всему выше написанному, хотелось бы заметить – создать свой интернет магазин на основе партнерских программ вполне реально. Но, это требует и определенное количество усилий, как и в любом другом деле.

Как пройти собеседование? Как вести себя? Что говорить на собеседовании?

Собеседование при приеме на работу - это выяснение опыта претендента, а также его личностных качеств, т. е. знакомство с ним.

Собеседование - это беседа равных людей, у каждого из которых есть своя позиция, имеющая право на существование, и определенный круг интересов, который может стать общим.

Даже если у Вас уже есть большой опыт поиска работы, помните, что к каждому новому собеседованию при приеме на работу необходимо заранее готовиться

Как правило, более ответственно относятся к собеседованию наиболее квалифицированные специалисты, вполне обоснованно претендующие на самую хорошую работу. Зачастую, с другой стороны, чем ниже планка специалиста, тем хуже он готов к собеседованию. Поэтому всякий раз, получив приглашение на собеседование, воспользуйтесь приведенными ниже *советами*:

Собеседование при приеме на работу нужно рассматривать как переговоры о потенциальном сотрудничестве

Выстраивая партнерские отношения с руководителем во время собеседования, важно:

- во-первых, преподнести себя как зрелую и сформировавшуюся личность, осознающую свою ценность и индивидуальность (что повышает Ваши шансы на успех),
- во-вторых, проще принимать отказ, т.к. он в данном случае будет следствием несовпадения взглядов, что никак не может принизить Вашего достоинства.

1.На собеседовании Вам будет легче добиться успеха, если вы:

- настойчивы
- стрессоустойчивы
- доброжелательны

- обаятельны
- аккуратны
- пунктуальны
- ответственны
- гибки (умеете быстро приспосабливаться к ситуации)
- инициативны

2. Поведение на собеседовании

- Придя в офис, постарайтесь быть со всеми вежливы и терпеливы.
- Добросовестно заполняйте все анкеты и формуляры, которые Вам предложат.
- Представьтесь в начале собеседования. Поинтересуйтесь, как зовут собеседника.
- Держите зрительный контакт.
- *Внимательно выслушивайте вопросы*, не перебивая собеседника.
- Если Вы не уверены, что хорошо поняли вопрос, не стесняйтесь уточнить ("Правильно ли я понял, что...").
- Избегайте многословия, отвечайте по существу.
- Будьте объективны и правдивы, но не слишком откровенничайте.
- Столкнувшись с необходимостью дать негативную информацию о себе, не отрицайте факты, которые соответствуют истине, но обязательно старайтесь сбалансировать их положительной информацией о себе.
- Держитесь с достоинством, старайтесь не производить впечатление неудачника или бедствующего человека; однако воздержитесь от вызывающей манеры поведения.
- Если Вам предложат возможность задать вопросы, обязательно задавайте, но не увлекайтесь (2-3 вопроса).
- Задавая вопросы, прежде всего интересуйтесь содержанием работы и условиями ее успешного выполнения.
- Избегайте на первом этапе собеседования задавать вопросы об оплате труда.
- Обязательно уточните, как Вы узнаете о результате собеседования, постарайтесь обговорить право позвонить самому.
- Завершая собеседование, не забудьте об обычных правилах вежливости.
- По многим вопросам Вам не придется каждый раз готовиться к собеседованию заново. Но по некоторым пунктам к каждому новому работодателю нужно подходить с учётом его специфики, чтобы эти особенности не упустить, необходимо время и усилия на подготовку к собеседованию. Однако помните, что прежде всего работодатель заинтересован в квалифицированных специалистах, профессионалах. Постарайтесь продемонстрировать свои соответствующие качества во время беседы.

И еще несколько советов как пройти собеседование при приеме на работу:

- Перед собеседованием продумайте, как Вы будете одеты. Внешний вид и манера держаться имеют очень большое значение и практически определяют первое впечатление.

Если Вы идете на собеседование в финансовое учреждение, выберите консервативно-деловую форму одежды.

Если Вы собираетесь на интервью в строительную организацию или дизайнерскую фирму, можно позволить себе одеться в более свободном стиле.

Можно постараться узнать заранее, принят ли в фирме деловой или более свободный стиль одежды, но в любом случае на интервью лучше одеться более официально.

Если появление на работе в джинсах считается в этой фирме в порядке вещей, Вы сможете себе это позволить, когда начнете работать, но на интервью в свитере и джинсах приходить не стоит. В любом случае Вы должны выглядеть опрятно и аккуратно.

Женщине лучше всего надеть на собеседование строгий костюм или достаточно консервативное платье, не впадая в крайности при выборе длины юбки, расцветки и украшений. Не следует пользоваться резкими духами или одеколоном.

- Заранее удостоверьтесь, что Вы знаете, как проехать к зданию фирмы и где оставить машину. Выйдите из дома заблаговременно.

- Приходите на 15 минут раньше назначенного времени. Этим Вы покажете, что уважаете проводящего собеседование и цените его время. Если Вы все же опаздываете, постарайтесь перезвонить и предупредить о задержке.

- Помните, что при выборе из нескольких кандидатов, обладающих одинаковой квалификацией, решающую роль сыграет ваше умение произвести благоприятное впечатление во время собеседования.

- Хорошенько выспитесь ночью перед тем, как идти на интервью. Невыспавшиеся люди никогда не производят хорошего впечатления. Постарайтесь лечь спать в обычное время, не раньше и не позже.

- Не пейте много жидкости. Вы можете не найти туалет в незнакомой организации и будете себя плохо чувствовать во время интервью.

- Если Вас кому-либо представят, приложите все усилия, чтобы правильно услышать и запомнить имя этого человека. Если Вы сразу сможете обратиться к собеседнику по имени, это произведет благоприятное впечатление. Переспрашивание же обнаружит излишнюю нервозность.

- Важно выяснить продолжительность интервью и придерживаться оговоренного времени. Это поможет правильно распределить время между *ответами и вопросами*, определить степень подробности ответов.

- Будьте вежливы и доброжелательны со всеми, кого Вы встретите в офисе. Не забудьте улыбнуться, входя в кабинет интервьюера.

- Не забывайте, как важен язык жестов. Не меньшее значение имеет и Ваше рукопожатие: рука должна быть сухой и теплой; рукопожатие должно быть уверенным, но не слишком сильным. Следите за своей осанкой, стремитесь смотреть в глаза. Не доводите, однако, ничего до крайности.

- Не забудьте взять с собой на интервью как можно больше документов, подтверждающих Вашу квалификацию, образование и дополнительные знания.

- Если Вам предложат заполнить какие-нибудь формы, лучше взять их с собой и вернуть в кратчайший срок. Работая с ними дома, потренируйтесь на черновике. Помните, что все имеет значение: и грамотность, и помарки, и почерк, и четкость формулировок.

- Не забудьте, заканчивая беседу, договориться о том, когда и как Вы узнаете о результатах, и поблагодарить интервьюера.

Когда собеседование пройдено:

- Вам предложили дождаться ответа, пообещав позвонить. Если ожидание, на ваш взгляд, затянулось, не стесняйтесь самостоятельно связаться с фирмой. Возможно, вы получите отказ (убедившись в этом, вы сможете сосредоточить свои поисковые усилия на других объектах). А возможно, ваш звонок позволит руководителю фирмы решить проблему выбора из множества кандидатов в вашу пользу.

- Если вам все же отказали, не отчаивайтесь, потому что:

1. работодатели - тоже люди и, как все нормальные люди, могут ошибаться;
2. собеседование, пусть и неудачное, - это монетка в копилку вашего опыта;
3. ну, кто вам сказал, что этот упущенный шанс был для вас единственным?

Правила собеседования: почему важен внешний вид?

Вы собираетесь на первую встречу с работодателем. Надо обдумать и свой внешний вид, чтобы у работодателя сложилось первое благоприятное впечатление о вас.

Стиль индивидуальный и корпоративный

Стиль одежды во многом зависит от должности и учреждения, в котором вы собираетесь работать.

- Чем ближе ваша профессия к творчеству, тем меньше существует каких-то правил. Творческому человеку надо подчеркнуть свою индивидуальность и, наверное, не очень правильно будет давать ему советы - ему должно подсказать его творческое начало.

- Для представителей консервативных профессий оптимальный вариант - модная классика. Это значит выглядеть модно, но не вызывающе.

Соответственно, если вы собираетесь работать в банке, не нужно иметь серьгу в носу. А на работу в ночной клуб вы не приходите застегнутым на все пуговицы в строгом классическом костюме.

Есть один беспроектный вариант. Если вы ранее не бывали в этом учреждении и не знакомы с его порядками, прежде чем решить, во что одеться, прогуляйтесь перед будущим местом работы и понаблюдайте, во что там принято одеваться. На собеседовании постарайтесь выглядеть в том же стиле.

Прическа

Качество стрижки видно сразу, особенно на коротких волосах, поэтому перед устройством на работу стоит зайти в салон, где стрижка не самая дешевая.

- Деловой женщине можно остановиться на стрижке, потому что чем длиннее волосы, тем больше времени и денег требует уход за ними. Неухоженные длинные волосы - это самое ужасное, что можно себе представить.

- Сегодня модно красить волосы в несколько цветов. Пусть это будут не контрастные цвета, которые плавно перетекают один в другой и создают ощущение одного, но очень красивого и глубокого цвета. Стрижка должна смотреться практически неуложенной.

- У мужчин в моде более длинные волосы по сравнению с прошлым сезоном.

Костюм

- Остановите свой выбор на той одежде, в которой вы чувствуете себя органично. Это придаст вам уверенности при беседе с работодателем, и вы сможете полностью сосредоточиться на своих деловых качествах.

- Длина юбки - вопрос фигуры и пристрастия, однако, собираясь в серьезную организацию, лучше предпочесть классический вариант длины юбки для делового костюма - до середины колена.

- Брюки должны быть скорее широкие.

- Допустимы бижутерия и золото, так что вы можете смело дополнить свой наряд крупным браслетом, кольцом и серьгами. Однако стоит соизмерить свой внешний вид и количество драгоценностей с должностным окладом, на который вы претендуете.

- Даже в жаркую погоду дамам стоит отказаться от декольте и прикрыть плечи.

- Деловой костюм подразумевает закрытую обувь, то есть туфли, а не босоножки. Вряд ли вы будете страдать от жары, поскольку в приличных местах везде есть кондиционеры. Туфли, в отличие от костюма, могут быть более смелого и модного дизайна, не обязательно классическими.

- Собираясь на собеседование, от некоторых цветов в одежде лучше отказаться. Красный цвет может вызвать у вашего собеседника агрессию, а коричневый - ощущение, что вы не уверены в себе.

- Цвет одежды стоит подбирать в зависимости как от цвета волос и глаз, так и от сезона. Летом светлые тона: кремовый, салатовый, голубой, бежевый. Зимой можно остаться в бежевом или переодеться в более темный костюм. В моде сочетание черного с белым.

- Не стоит одеваться очень пестро - вы рискуете показаться легкомысленным.

Несколько советов мужчинам:

- Избегайте вызывающих цветов галстука. Эта деталь в деловом костюме должна быть в одной тональности с ботинками и носками.

- К светлым брюкам не надевают черные ботинки, как, впрочем, и наоборот.

- Многие мужчины не придают значения маникюру, и напрасно. Если во время разговора вы решите выкурить сигарету, то ваши неухоженные руки сразу бросятся собеседнику в глаза. Кстати, при первом знакомстве с работодателем не афишируйте свою дурную привычку. Во-первых, во многих организациях не курят, а во-вторых, в моде здоровый образ жизни.

Макияж и парфюм

- Косметика должна быть естественных тонов. И здесь уместно вспомнить принцип, от которого уже давно отошли, но при устройстве на работу он применим: цветное соответствие лака для ногтей и губной помады.
- Парфюм должен быть достаточно сдержанным, не стоит употреблять вечерние запахи.

И, наконец, самое главное

Самое главное на собеседовании - ваша уверенность в себе.

Вы ведь считаете себя профессионалом, который достоин этого места?

Так пусть это читается на вашем лице, и успех не заставит себя долго ждать.

Вопросы на собеседовании: что за ними стоит?

Рассмотрим некоторые часто задаваемые вопросы на собеседовании.

1. Расскажите о ваших неудачах

Некоторые после подобного предложения впадают в легкий ступор. Одни пытаются убедить собеседника, что вся его жизнь - сплошная удача, другие пытаются отшутиться, вспоминая последнюю женитьбу или страну, в которой суждено было родиться. Но для работодателя, скорее, важно не просто перечисление ситуаций, в которых вы потерпели фиаско, а понимание того, что вы оцениваете как неудачу, способны ли об этом рассказывать, каким образом преодолеваете трудности. Никто из нас не застрахован от неудач, у каждого, в том числе и человека, сидящего напротив вас, были свои взлеты и поражения. И ценность жизненного опыта состоит не в количестве лет, которые вы отработали в должности, а в жизненном опыте, умении "вставать" после неудач, двигаться вперед после совершенных ошибок, разумности принимаемых решений и умении не наступать на те же грабли. Только человек, способный признавать и делать выводы из своих ошибок, умеет двигаться вперед.

2. Назовите ваши сильные и слабые стороны

Еще один вопрос, который для многих становится камнем преткновения. В руководствах для тех, кто ищет работу, предлагается представлять свои слабые стороны как продолжение сильных, например, предлагается рассказать работодателю о том, как вы не можете бросить начатое дело, а уйти вовремя с работы - это просто выше ваших сил.

Если вы отвечаете на этот вопрос как по писаному, вы, безусловно, демонстрируете хорошее знание литературы по этому вопросу, неплохую память и, в то же время, абсолютную негибкость, неумение "творчески" переработать прочитанный материал. Не забывайте, что менеджеры по персоналу тоже читают книжки, и если они представляются вам людьми недалекими, способными "проглотить" любую информацию, вы заблуждаетесь. За *этим вопросом* кроется не столько желание действительно узнать о ваших положительных и отрицательных качествах, сколько способность к открытости, *умение отвечать на неудобные вопросы, уверенность в себе*. Не выдавайте штампов, у каждого из нас достаточно много недостатков, "имеющих право на жизнь" - кто-то теряет работоспособность под взглядами недоброжелателей, некоторые не выносят рутинной работы, и большинство из нас с трудом поднимаются с утра, чтобы успеть на работу вовремя. Подумайте, что действительно присуще именно вам и не бойтесь быть откровенными. Ведь только

уверенный в себе человек может говорить о своих недостатках, не опасаясь за свое репутацию.

3. Как вы видите себя через 5 лет?

Вопрос, скорее, не о карьерных достижениях, а об умении видеть перспективы, понимать, каким образом можно двигаться к намеченной цели, внутренних мотивах, умении планировать собственную жизнь и видеть промежуточные результаты. В зависимости от того, что вы рассказываете, нетрудно понять, насколько объективно вы относитесь к себе как к профессионалу, интересна ли вам сама профессия или вас больше интересует карьерный рост, насколько точно вы соотносите собственное развитие и продвижение.

4. Личная жизнь

Почему-то все вопросы, затрагивающие эту область, вызывают также большое смущение. А что лучше - быть замужем или нет, быть с детьми или бездетной, какой семейный статус имеет преимущества? Можно это обсуждать сколько угодно долго, но у вас есть тот семейный статус, который есть, и вы вряд ли будете его менять в зависимости от пожелания работодателя. В большинстве случаев *эти вопросы не ставят целью проникнуть в тайны вашей личной жизни*, скорее, понять ту границу, до которой вы способны говорить о себе с незнакомым человеком. Насколько вы открыты и как вы удерживаете границы своего "я", достаточно ли вы независимы и самостоятельны, говорите ли о том, что вас волнует, или пытаетесь уйти от обсуждения личных тем. И если вы предпочитаете не распространяться о своей частной жизни, насколько деликатно вы умеете это делать.

Собеседование по своему жанру менее всего напоминает экзамен, где на каждый вопрос есть единственный правильный ответ, который экзаменатор точно знает. Собеседование - это беседа равных людей, у каждого из которых есть своя позиция, имеющая право на существование, и определенный круг интересов, который может стать общим. И успех на собеседовании зависит не от умения вычислять правильные ответы, а от способности быть интересным собеседником.

Поэтому, когда спрашивают, как отвечать на вопросы на собеседовании, кратко можно ответить - честно. Часто интересует не только то, что вы говорите, но и как вы это делаете. За каждым вопросом стоит не просто желание что-то узнать о вас, но и ваше умение вести диалог, быть открытым к собеседнику.

Профессиональный потенциал - что это такое?

На собеседованиях часто просят рассказать о своём профессиональном потенциале. Что входит в это понятие? О чём идёт речь?

- Профессиональный потенциал — это именно то, что интересует работодателя. При приёме на работу ему важно понять, на что Вы способны и справитесь ли с новыми обязанностями. Обычно с этой целью задаются вопросы: «Как Вы оцениваете свою квалификацию?» или «Назовите свои профессиональные умения и навыки».

- Несмотря на то, что я уверен в своей квалификации, мне сложно отвечать на них. Как это лучше сделать?

- Вам помогут некоторые ключевые слова, которые позволят рассказать о Ваших профессиональных качествах.

Знания – это подготовка к определенной сфере деятельности, полученная в процессе обучения в профессиональных учебных заведениях, на курсах повышения квалификации, в результате опыта работы, путем самообразования и так далее.

Умения - освоенный способ выполнения профессиональных действий на основе имеющихся знаний, то, что Вы способны делать хорошо, что получается на практике.

Навыки – высокая степень освоения профессиональных действий на уровне автоматизма, готовность выполнять их не только в привычных, но и в меняющихся условиях.

Квалификация – уровень профессионализма, готовность к выполнению профессиональных функций различной сложности, наличие разряда – в профессиях рабочих, категории – в профессиях служащих.

Опыт – профессиональная практика.

Склонности – избирательная направленность, стремление заниматься определенной деятельностью, устойчивая потребность заниматься этой деятельностью, совершенствоваться в ней.

Здоровье – физиологическая готовность выполнять определенные трудовые функции, наличие или отсутствие заболеваний, не совместимых с профессией.

Мотивация – активность, направленность на результат, то, что побуждает искать работу; потребности, которые можно удовлетворить благодаря наличию работы: материальный достаток, профессиональный рост, социальный статус, общение с близкими по интересам людьми, стабильность предприятия и другое.

Как лучше выстроить структуру рассказа?

- Составьте свой **профессиональный портрет**, используя эти характеристики.

- Основу своих знаний я получил ...

-Благодаря самообразованию, я освоил такие умения, как

-По ходу своей карьеры приобрел ценные для профессии навыки ...

- Моя квалификация подтверждена профессиональной аттестацией ...

-Имею опыт работы

- Считаю, что данная работа – это возможность реализовать такие мои склонности

....

-Важным условием для меня при выборе места работы является ...

Применяйте полученный **рассказ о себе** при собеседовании с работодателем.

Чем интересуются на собеседовании?

Очевидно, что никто не в состоянии заранее определить все вопросы, которые могут быть заданы на собеседовании. Теоретическим исключением являются структурированные собеседования, когда всем кандидатам задается один и тот же заранее подготовленный список вопросов. Но подобный вид собеседования применяется редко. Однако, на практике, можно составить список из 15-20 вопросов, многие из которых, в той или иной форме, задаются едва ли не на каждом собеседовании. Рассмотрим ряд таких вопросов.

1.Расскажите немного о себе

Это прекрасный шанс представить себя в лучшем свете, особенно если Вы заранее подготовились. Сознательно или неосознанно работодатель ищет работника, который **МОЖЕТ** выполнять работу, т.е. имеет соответствующую квалификацию, опыт и прочее, и **ХОЧЕТ** ее выполнять.

○ Работодатель должен видеть заинтересованного работника и понимать, чем эта заинтересованность объясняется.

○ Работодатель ищет того, кто является управляемым, т.е. чувствует свою ответственность, демонстрирует подчинение дисциплине, восприимчивость к критике, умеет слушать и понимать то, что ему говорят.

Следует подготовить и отработать такой рассказ о себе, который покажет наличие у Вас перечисленных искомых качеств, особенно важных с точки зрения работодателей. Если Вы претендуете на известную Вам определенную должность или работу, Ваш рассказ должен быть построен с учетом этого. Рассказывая о себе, сокращайте формально-биографическую информацию и не увлекайтесь деталями. Самое главное - упомянуть свой практический опыт, свои знания и навыки, которые могут быть полезны работодателю.

лю, а также свое отношение к работе и заинтересованность. Особенно трудно проходить собеседование, когда только начинаешь свой трудовой путь.

Возможны следующие ответы на вопрос, в том числе для тех, кто имеет маленький трудовой опыт:

- Я ответственно отношусь к порученной работе, легко обучаюсь, дисциплинирована.
- Я могу и хочу выполнять эту работу, потому что мне это интересно.

2. Какие вопросы есть у вас?

Этот вопрос может быть задан прямо в начале беседы, и только предварительная подготовка поможет правильно сориентироваться. Целесообразно заранее подготовить список вопросов, чтобы на собеседовании, учитывая контекст разговора, предложить их работодателю.

Не стоит задавать более трех разнонаправленных вопросов, если только Вас не вынуждает к этому сложившаяся ситуация.

3. Почему вы выбрали эту работу (организацию)?

Приведите серьезные доводы: желание применить свою квалификацию, и опыт работы там, где они могут дать наибольшую отдачу, возможности роста, привлекательность работы в сильной команде и прочее.

Возможны следующие ответы на вопрос:

- Я вижу в вашей фирме перспективы своего развития.
- Я хочу, чтобы мои знания получили применения, а я получил опыт профессионала.
- Мне хочется делать интересное дело в вашем коллективе.

4. Получали ли вы другие предложения работы?

Если получали, то прямо скажите об этом. То, что кто-то еще готов Вас нанять, только повысит Ваши шансы. Разумеется, следует добавить, что данная работа вас интересует больше.

5. Проходили ли вы собеседование в других местах?

Как правило, можно честно говорить "да", но не торопиться говорить, где именно.

6. Не мешает ли ваша личная жизнь данной работе, связанной с разъездами и ненормированным рабочим днем?

Этот вопрос чаще задают женщинам. На такую попытку обойти закон, отвечайте твердым: "Нет не мешает".

7. Каковы ваши сильные стороны?

Подчеркивайте в первую очередь те качества, которые полезны для данной работы.

8. Какие ваши слабые стороны?

Ни в коем случае не отвечайте прямолинейно честно на этот вопрос. Его следует повернуть так, чтобы сместить акценты, упоминая о недостатках, расскажите о сверхкомпенсирующих их достоинствах.

9. Почему вы хотите получить эту работу? Почему нам стоит вас нанимать?

Это наилучший вопрос, чтобы "продать" себя. Но к нему следует тщательно подготовиться заранее.

10. Почему вы ушли с предыдущей работы?

Не следует говорить о конфликтах, даже если они были. Никогда не критикуйте своего бывшего начальника или работодателя. Если интервьюер знает о том, что у Вас был конфликт, не вдавайтесь в детали, поясните, что это был уникальный случай, связанный с особыми обстоятельствами и подчертите то позитивное, что было в предыдущей работе: опыт, навыки, профессиональные связи и т.д.

11. Почему вы решили переменить место работы?

Такой вопрос задают часто тому, кто на момент собеседования работает. Хорошо ответить на этот вопрос сложно. Можно говорить о том, что в организации исчерпаны реальные возможности для Вашего профессионального и должностного роста, а Вы не хотели бы останавливаться на достигнутом.

12. Как вы представляете свое положение через три (пять) лет?

Лучше отвечать обтекаемо: я хотел бы работать в той же организации, но на более ответственной работе.

13. Какой у Вас опыт работы?

Возможны следующие ответы на вопрос:

- Первый трудовой опыт мною был получен еще в школьной бригаде.
- На практике (перечислите, где и в каком качестве Вы ее проходили).

14. На какую зарплату вы рассчитываете?

В начале беседы лучше попытаться уклониться от ответа сказав, что Вы не считаете нужным обсуждать зарплату в первую очередь. Если интервьюер настаивает, то назовите сумму, которая является привлекательной для Вас и соответствует ожиданиям, возможностям и нормам организации. Если Вы такой информацией не обладаете, то не занижайте называемую Вами сумму, а отметьте свою готовность отдельно обсудить этот вопрос после подробного ознакомления с содержанием и условиями работы.

Возможны следующие ответы на вопрос:

- Полагаю, что оплата не будет ниже среднего на Вашем предприятии.
- Заработная плата согласно штатному расписанию на Вашем предприятии меня устроит.
- Я надеюсь на разумный уровень оплаты труда, соответствующий объему работ.

15. Что бы вы хотели узнать еще?

Никогда не говорите, что у Вас нет вопросов. Постарайтесь задать такой вопрос, который бы говорил в пользу Вашего найма. Например, попросите уточнить что-то важное для работы, недостаточно освещенное в предыдущей беседе. Подумайте заранее о подобных вопросах. Но не стремитесь на собеседовании все эти вопросы задать, если Вас об этом не просят. Не забудьте поблагодарить работодателя за предоставленную информацию.

16. Какие изменения вы произвели бы, если бы пришли на эту работу?

Вопрос чаще задается претендентам на места менеджеров и административных работников. Следует показать свое знакомство с подобными ситуациями и умение проявлять инициативу, но не переусердствуйте, проявив готовность камня на камне не оставить. Также остерегайтесь предлагать изменения, если у Вас не было возможности обстоятельно ознакомиться с состоянием дел.

Это наиболее типичные вопросы, предлагаемые кандидатам на собеседовании. Иногда, можно столкнуться с неожиданными и внешне безобидными вопросами. Например: "Что Вы делали сегодня?" Подумайте о том, как выгодно для себя Вы можете ответить на

этот вопрос. Однако проблема состоит ещё и в том, как на самом деле Вы проводите своё время и какой стиль жизни повысит Ваши шансы получить работу.

Как избежать ошибок на собеседовании?

Итак, удача вам улыбнулась, и вы приглашены на собеседование к работодателю. Однако не стоит волноваться. Достаточно придерживаться некоторых проверенных жизнью нехитрых правил, и вы сможете проявить себя в самом выгодном свете.

Постарайтесь:

1. не опаздывать;
2. не источать резких, а тем более неприятных запахов;
3. выглядеть аккуратно, без признаков нечистоплотности;
4. одеться в соответствии с обстановкой (придерживайтесь делового стиля);
5. следить за своими жестами: избегайте суетливых, развязных или чересчур экспрессивных движений (постарайтесь не садиться на вращающийся стул или, по крайней мере, не крутиться на нем);
6. смотреть интервьюеру в глаза, а не прятать смущенный взор ("прожигать" собеседника взором также не стоит);
7. быть готовыми отвечать на вопросы потенциального работодателя.

Кто нужен работодателю?

Рейтинг предпочтений работодателя по личным качествам:

- обаяние, приятность в общении;
- способность работать в команде;
- быстрая адаптация;
- энтузиазм;
- выдержка в экстремальных ситуациях;
- стрессоустойчивость;
- надежность.

Рейтинг предпочтений работодателя по чертам характера:

- готовность помочь;
- дружелюбие;
- заботливость;
- тактичность;
- чувство юмора.

Если Вы претендуете на должность по иерархической лестнице, то будьте готовы к тому, что от Вас потребуется:

- знания, опыт, навыки;
- образование (лучше профильное);
- опыт работы (желательно по специальности или в смежных сферах);
- универсальность (например, финансовый директор со знанием бухучета);
- конкретные дела, которые улучшили состояние;
- компьютерная грамотность;
- способность быстро обучаться;
- коммуникабельность;
- инициативность;
- систематичность;
- способность прогнозировать и анализировать;
- дисциплина
- порядочность;
- самоконтроль;

- упорство в решении проблем;
- стремление к профессиональному росту.

Какие моменты собеседования стоит продумать заранее?

1. Человека все еще встречают по одежке, поэтому внешнему виду отводится не последняя роль. Никто не будет требовать от Вас костюмов от Armani, но выглядеть Вы должны аккуратно и по-деловому. Это совсем не значит, что Вы должны изменить своему стилю – прежде всего Вы должны чувствовать себя комфортно, но одежду подобрать постарайтесь максимально соответствующую случаю. Волосы и руки должны иметь ухоженный вид, для дам очень важен макияж. Свойство человеческой психики таково, что первое впечатление оказывает решающее влияние на последующее отношение.

2. На встречу нужно прийти точно в назначенное время. Опоздание недопустимо. Если Вы задерживаетесь по объективным причинам, позвоните и постарайтесь перенести встречу. Если обстоятельства складываются таким образом, что Вы можете прийти раньше назначенного времени, опять же позвоните и узнайте, сможет ли работодатель принять Вас.

3. В процессе собеседования направление разговора задает работодатель, поэтому давайте четкие ответы на поставленные вопросы. Скупые "да", "нет", "не имел", "не состоял" вряд ли сослужат Вам добрую службу, но и в пространные объяснения впадать не стоит. Ваши комментарии должны быть краткими, но содержательными.

4. Не поддавайтесь искушению преувеличить свои заслуги или непомерно украсить Ваш профессиональный опыт. Предоставляйте только те сведения, которые соответствуют действительности. Иначе Вы можете только навредить себе. Во-первых, правдивость Ваших ответов легко проверяется в ходе собеседования, не говоря уже о том, что работодатель может напрямую связаться с Вашим прежним руководством; во-вторых, Вам могут поверить на слово, но устроить небольшую практическую проверку.

5. Давайте конструктивный анализ своей предыдущей деятельности. Не бойтесь говорить о своих слабых сторонах. Естественно, внимание заострять на них не стоит, но и избегать этой темы не надо. Признавая и анализируя свои промахи, Вы только зарабатываете себе дополнительные очки. не делает ошибки только тот, кто ничего не делает.

6. Любой работодатель пытается выяснить причины ухода с предыдущих мест работы. Безопаснее опять же говорить правду. Воздержитесь от упреков в адрес бывшего руководства. У начальников своя солидарность. Если уж на прежней работе Вам было совсем тошно, и обругать всю эту шарашкину контору хочется нестерпимо, прибегните к помощи той же конструктивной критики. Так, по крайней мере, Вы заявите о себе как о человеке думающем и анализирующем.

7. Когда работодатель получил всю интересующую его информацию о Вас, наступит Ваша очередь задавать вопросы. Практически во всех западных рекомендациях по технологии поиска работы, Вы найдете совет получить максимально возможное количество сведений о фирме до собеседования. У нас в стране, к сожалению, это не всегда возможно, но Интернет значительно облегчает задачу. Количество корпоративных сайтов растет не по дням, а по часам. Тем не менее, **на собеседовании не зазорно, а просто необходимо попросить рассказать об организации, в которой Вам, возможно, предстоит работать**, о том месте, которое Вы можете в ней занять, перспективах Вашего профессионального

роста. Вполне корректно интересоваться уровнем своего дохода, не выдвигая, однако, эту тему на первый план.

8. По окончании собеседования Работодатель вероятнее всего сообщит Вам, что обдумает Вашу кандидатуру и свяжется с Вами. На Западе, где культура отношений на рынке труда уже давно сформирована, кандидата оповещают о принятом решении, независимо от того, какое оно – положительное или отрицательное. В нашей, во многом еще нецивилизованной стране, Вас вряд ли будут беспокоить, если Ваша кандидатура оказалась не подходящей, поэтому **попросите работодателя уточнить, свяжется ли он с Вами при любом исходе, или только в случае положительного решения.** Договоритесь, в течение какого срока Вы можете ожидать ответа, поинтересуйтесь, можете ли Вы сами позвонить и узнать результат.

9. **Время на раздумье принадлежит не только работодателю, но и Вам.** Вы тоже делаете свой выбор. Среди прочего нелишне решить для себя, чем будет для Вас эта фирма в свете будущей карьеры. карьерной лестницей, либо лишь ступенькой в ней, т.е. собираетесь ли Вы развиваться и профессионально расти внутри организации или рассматриваете ее просто как возможность выйти на более высокий профессиональный уровень. От принятого решения во многом зависит то, как Вы будете строить отношения с новым руководством и коллективом.

Как повысить уверенность в себе, выработать и развить самооценку?

Все из нас знают, что человек источающий уверенность в себе и своих действиях - легко заводит контакты, чаще положительно решает свои проблемы, быстрее продвигается по карьерной лестнице, полнее реализует себя и, как следствие - более счастлив. Поэтому *нужно и очень важно развивать уверенность в себе.* Для того чтобы обрести уверенность, предлагаем 12 шагов, которые помогут Вам изменить самооценку и научат держаться уверенно в различных жизненных ситуациях.

Шаг 1. Решите что для вас именно ценность, во что вы верите, какой бы вы хотели видеть свою жизнь. Проанализируйте свои планы и оцените их с точки зрения сегодняшнего дня, чтобы воспользоваться этим, когда заметите определенные сдвиги.

Шаг 2. Простите самого себя за прошлые ошибки. Время от времени старайтесь анализировать свое прошлое, но не позволяйте ему завладеть вами. Освободите место для пусть и небольших, но приятных воспоминаний. Плохое прошлое будет жить в вашей памяти до тех пор, пока вы сами его не искорените.

Шаг 3. Чувство вины и стыда не помогут вам достичь успеха. Не позволяйте им завладеть вами.

Шаг 4. Ищите причины своих неудач в себе. Когда вы обвиняете в своих бедах и несчастьях государство, обстоятельства, других людей, вы отказываетесь от роли хозяина собственной жизни. Успешный человек занимает активную жизненную позицию и изменяется сам. И в любом случае найдет возможность прочно удержаться на ногах под ударом тех или иных обстоятельств.

Шаг 5. Не забывайте, что каждое событие можно оценить по-разному. Благодаря такому взгляду на вещи, вы будете терпеливо относиться к людям и спокойно реагировать на отношение, которое раньше показалось вам необъективным.

Шаг 6. Никогда не говорите о себе плохо. А особенно избегайте приписывать себе отрицательные черты: «глупый», «неспособный», «несчастливый». Это может выработать в подсознании нежелательный устойчивый стереотип.

Шаг 7. Ваши действия можно оценить по-разному. Если кто-нибудь конструктивно подвергает критике ваши поступки, воспользуйтесь этим в свою пользу, но не позволяйте другим подвергать критике себя как личность.

Шаг 8. Помните, что иногда поражение – это удача. Благодаря поражению вы можете сделать вывод, что во-первых, ставили перед собой ошибочные цели, которые не стоили усилий, а во-вторых, вам удалось избежать следующих, возможно, еще больших неприятностей.

Шаг 9. Ваше позитивное отношение к жизни – залог хорошего самочувствия и внутреннего равновесия, высокого духовного здоровья. Только от вас зависит то, каким вы видите этот мир. Жизнь чересчур короткая, чтобы расходовать ее на депрессию.

Шаг 10. Давайте себе время от времени возможность расслабиться, прислушивайтесь к своим мыслям, делайте то, что вам по душе, оставайтесь иногда наедине с собою. Так вы сможете лучше себя понять. Эти моменты дают возможность как бы аккумулировать энергию, чтобы совершить решительный или значительный шаг вперед.

Шаг 11. Выберите для себя несколько серьезных целей, на пути к которым нужно достичь более мелкие, промежуточные. Трезво взвесьте, какие средства вам понадобятся для достижения этих промежуточных целей. Не оставляйте без внимания ни один свой успешный шаг и не забывайте поощрять и хвалить себя.

Шаг 12. Будьте уверены в себе. И запомните эти слова:

Вы не пассивный объект, на которого сыплются неприятности, не травинка, которая с трепетом ждет, что на нее наступят. Вы – вершина эволюционной пирамиды, неповторимая личность, активный творец своей жизни, вы руководите событиями! Вы – вершитель собственной судьбы!

Самопрезентация на собеседовании: что нужно делать?

Ты и работодатель: 10 правил успеха

Правило 1. Заранее собери все документы, которые могут тебе понадобиться. Запись с письменными рекомендациями, телефонами, сопроводительное письмо. Не забудь также свой диплом, свидетельство об окончании курсов (если таковое имеется), паспорт, трудовую книжку и резюме, желательно в двух экземплярах. Аккуратно рассортируй все бумаги по файлам, это будет красноречивым свидетельством твоей старательности и бережливости.

Правило 2. Напиши на листке свою презентационную речь и прорепетируй ее перед зеркалом. Продумай заранее, что и как ты скажешь.

Правило 3. Не пытайся произвести благоприятное впечатление одним своим внешним видом. Будь естественным, строгий деловой вид наиболее приемлем. Помни - первое впечатление очень важно.

Правило 4. Расслабься. Нервозность сразу заметна, но мало того, она внушает работодателю неприятную мысль: «Почему этот человек так волнуется? Он хочет что-то скрыть? Или он не уверен в своих силах?». Хорошо основательно выспаться, настроиться на успех. Лучше не пить никаких лекарств, если не хочешь иметь сонного и заторможенного вида.

Правило 5. Не бойся отказа. Приготовься морально к любому исходу собеседования.

Правило 6. Веди себя естественно и доброжелательно, не зажимайся. Не стоит надевать маску, придуманную себе для данного случая. Самое главное – это неизменная вежливость. Старайся слушать больше, чем рассказывать, излишняя словоохотливость только навредит.

Правило 7. Не пытайся показать свое превосходство. Конечно, нужно проявить свою компетентность, но не более того.

Правило 8. Избегай заискивания и лести – это сразу становится заметным и мало кому нравится. Держись в меру свободно и независимо (но не перестарайся!), не суетись и не робей. Тогда работодатель отнесется с таким же уважением, как и ты относишься к себе.

Правило 9. Ни о ком не говори плохо и не пытайся очернить бывшее руководство, коллег по работе, конкурентов. Это не прибавит тебе блеска. Даже свои слабые стороны можно использовать во благо (Например: медлительность, позволяет не пропускать деталей и тщательно выполнять работу).

Правило 10. Не соглашайся на предложенные условия сразу же. Лучше сказать: «Я подумаю над этим». Готовый на все незнакомец больше смахивает на недоучку или авантюриста.

Трудовые права инвалидов

Трудовая деятельность инвалидов зависит только от состояния здоровья (подтвержденного медицинскими показаниями). Во-первых, гражданин обязан подтвердить свое положение инвалида. Происходит это по прохождении специальной экспертизы (медико-социальной). Данная экспертиза оценивает состояние здоровья в комплексе, после чего человек и получает инвалидность определенной степени.

Трудоустройство инвалидов в России подразумевает наличие у инвалида ограничения деятельности. Самое большое ограничение получают инвалиды 1ой группы, самое маленькое, соответственно, люди с 3ей группой инвалидности.

После прохождения комиссии человек получает справку, которая подтверждает статус его ограниченности в труде и в жизнедеятельности. Администрация места, где будет трудиться инвалид, обязана принять во внимание факт наличия ограничений.

Во-вторых, в месте работы инвалида, конкретно его рабочее место должно быть обустроено администрацией с учетом всех ограничений и потребностей.

В-третьих, даже если согласие инвалида было получено, но место работы и должность ему не подходят, ответственность за трудоустройство инвалидов в России будет нести именно администрация предприятия (административная ответственность).

Есть ли привилегии у инвалидов?

Каждый трудоустроенный инвалид имеет ряд привилегий и преимуществ. В частности:

- Работа без испытательного срока;
- Право на отказ сверхурочной или ночной смены;
- Сокращение рабочего дня или недели (по желанию);
- Отпуск в любое удобное время (ежегодный);
- Отпуск в 30 дней (касается 1ой и 2ой группы инвалидности), 26 дней (касается

3ей группы;

- инвалидности);
- Отпуск за свой счет до 60 дней (1ая и 2ая группа), 30 дней (3я группа);
- Расторжение договора раньше срока по состоянию здоровья.

Трудоустройство инвалидов 3 группы

Трудоустройство инвалидов 3 группы имеет свои особенности. Во-первых, третья группа инвалидности дается человеку, который временно потерял способность к труду или частично ограничен в выполнении работ в той или иной сфере/степени. Такая инвалидность выдается сроком на один год.

В обязанности администрации при трудоустройстве инвалида 3ей группы вменяется:

- Созданное под конкретного человека рабочее место;
- Созданные согласно программе реабилитации инвалида условия труда;
- Строго соблюдать все положенные государством льготы.

Трудоустройство инвалида 3 группы подразумевает льготы, которые регламентируются государством. Кроме того, предприятие не может отказать в трудоустройстве человеку с инвалидностью, если на то нет оснований (например, если деятельность противопоказана состоянием здоровья).

Для того, чтобы устроиться на работу инвалид 3ей группы должен предоставить следующие документы (помимо основного пакета):

- Справку комиссии, которая подтверждает присвоенную группу;
- План программы реабилитации, созданный в индивидуальном порядке.

Администрация места, куда устраивается инвалид, обязана принять во внимание все аспекты ограниченности в труде, создать комфортные условия. Кроме того, администрация не вправе уволить человека с инвалидностью (любой группы), если на то нет оснований. В противном случае гражданин с группой инвалидности имеет право подать иск в суд на работодателя.

Трудовое законодательство. Право инвалида на труд

Предоставление льгот при реализации инвалидом своего права на труд направлено на обеспечение возможности инвалиду устроиться на работу и условий осуществлять такую деятельность без дальнейшего ухудшения своего здоровья (статья 23 Федерального Закона «О социальной защите инвалидов в РФ» регулирует условия труда инвалидов, а статья 25 этого же закона – условия признания инвалида безработным).

Инвалидам, занятым в организациях, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, создаются необходимые условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Не допускается установление в коллективных или индивидуальных трудовых договорах условий труда инвалидов (оплата труда, режим рабочего времени и времени отдыха, продолжительность ежегодного и дополнительного оплачиваемых отпусков и другие),

ухудшающих положение инвалидов по сравнению с другими работниками. Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (не более 35 часов в неделю) с сохранением полной оплаты труда.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней из расчета шестидневной рабочей недели. Инвалиды могут привлекаться к сверхурочной работе, работе в выходные дни и ночное время только с их согласия и при условии, что такая работа не запрещена им медицинскими рекомендациями.

Для облегчения устройства на работу для инвалидов Министерством труда был разработан специальный перечень профессий, овладение которых дает возможность инвалидам быть конкурентоспособными на рынке труда. Кроме того, органами государственной власти региона должна быть установлена квота для выделения предприятиями региона рабочих мест для инвалидов, а также создания специально оборудованных трудовых мест. Законодательством должны быть установлены налоговые льготы для тех предприятий, на которых трудятся инвалиды, а также для тех, кто осуществляет создание специально оборудованных рабочих мест.

В настоящее время органами службы занятости производится регистрация инвалидов в качестве безработных. Безработным признается инвалид, имеющий трудовую рекомендацию, заключение о рекомендуемом характере и условиях труда, которое выдано в установленном порядке, не имеющий работы, зарегистрированный в органе службы занятости в целях поиска подходящей работы и готовый приступить к ней. Подходящей признается для такого гражданина работа, которая указана в заключении и соответствует его индивидуальной программе реабилитации.

Для принятия решения о признании инвалида безработным он представляет в орган службы занятости (наряду с трудовой книжкой, документом, удостоверяющим личность, справкой с последнего места работы о заработке за последние три месяца, документом, удостоверяющим профессиональную квалификацию) индивидуальную программу реабилитации инвалида. Однако до разработки Государственной службой медико-социальной экспертизы индивидуальной программы реабилитации инвалида решение о признании безработными граждан, утративших способность к регулярному профессиональному труду, может приниматься и без предъявления ими индивидуальной программы реабилитации инвалида.

Гражданское и семейное право в помощь инвалидам

Гражданское право, в отличие от других отраслей права, меньше ориентировано на предоставление льгот инвалидам. Но и там мы можем обнаружить некоторые особенности регулирования отношений, связанных с людьми, нуждающимися в дополнительной социальной поддержке. При наследовании такие лица имеют право на обязательную долю в наследстве не менее двух третей доли, которая причиталась бы им при наследовании по закону (статьи 532, 535 ГК РСФСР).

К таким лицам относятся нетрудоспособные и несовершеннолетние дети, а также нетрудоспособный супруг, родители (усыновители) и иждивенцы умершего.

Настоящее правило действует в случае, если наследодатель составил на все свое имущество завещание, не указав в нем по тем или иным причинам этих граждан. Если завещание вообще не составлялось, то эти граждане наследуют имущество умершего в равных долях с ними, призванными к наследованию.

Вам необходимо помнить некоторые правила при обращении за наследством, чтобы избежать ненужных и хлопотных затруднений, возникающих при несоблюдении этих правил. Обращение за наследством должно последовать после смерти лица к нотариусу по месту постоянного места жительства наследодателя, а если оно неизвестно, то по месту нахождения имущества или основной его части. Не отчаивайтесь, если умерший в последние годы жизни жил в месте, которое по тем или иным причинам на сегодня для Вас

является таким же труднодоступным, как Эверест. Просто вам необходимо постараться договориться с кем-нибудь из знакомых умершего, проживавших вместе с ним, о составлении на их имя доверенности и выслать им для оформления на ваше имя свидетельства о праве на наследство. Все это необходимо сделать в течение шести месяцев после смерти наследодателя, в противном случае вам придется через суд восстанавливать пропущенный срок и требовать признания за вами права на наследство.

В семейном праве право на алименты имеет нетрудоспособный нуждающийся супруг, в том числе и инвалид, от другого супруга как в период состояния в брачных отношениях, так и в случае расторжения брака, если нетрудоспособность наступила в период брачных отношений или в течение года после их прекращения (статьи 89, 90 Семейного кодекса). Размер алиментов определяется по согласованию между супругами или через суд в твердом размере (который, однако, может изменяться в случае изменения размера минимальной оплаты труда). Надо помнить, что выплата алиментов в этих случаях производится при наличии двух условий: нетрудоспособности супруга (сюда относятся инвалиды 1, 2 и 3 группы), и нуждаемости, которая определяется исходя из прожиточного минимума, определяемого по территории, на которой проживает гражданин, обратившийся за назначением алиментов.

Какие правовые акты регулируют трудовые отношения инвалидов?

- Конституция РФ (ст.7),
- Трудовой кодекс РФ (ТК),
- Федеральный закон от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Кто по законодательству признается инвалидом?

Инвалидом признается человек, который имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящими к ограничению жизнедеятельности, и вызывающее необходимость его социальной защиты.

Ограничение жизнедеятельности заключается в полной или частичной утрате способности или возможности осуществлять самообслуживание, самопередвижение, контролировать поведение. Ограничение жизнедеятельности заключается в том, что инвалид не может наравне с иными гражданами иметь такую же возможность и способность к трудовой деятельности.

Признание лица инвалидом осуществляется Государственной службой медико-социальной экспертизы. В зависимости от степени расстройства функций организма и ограничения жизнедеятельности лицам, признанным инвалидами, устанавливается I, II или III группа инвалидности и выдается индивидуальная программа реабилитации.

Индивидуальная программа реабилитации – это разработанный специалистами, проводившими экспертизу комплекс оптимальных для инвалида реабилитационных мероприятий, включающий в себя отдельные виды, формы, объемы, сроки и порядок реализации медицинских, профессиональных и других реабилитационных мер, направленных на восстановление, компенсацию нарушенных или утраченных функций организма, восстановление, компенсацию способностей инвалида к выполнению определенных видов деятельности. Предусмотренные данной программой мероприятия обязательны для исполнения работодателем (ст.11 Закона «О социальной защите инвалидов в РФ»).

Может ли работать инвалид, если он официально признан нетрудоспособным?

Инвалид, признанный нетрудоспособным, может работать, если в медицинском заключении, содержится ряд работ, которые он в силах выполнять.

Какие преимущества имеет работающий инвалид?

Трудовой кодекс устанавливает дополнительные гарантии для инвалидов, которые состоят в трудовых отношениях:

- работники-инвалиды I и II групп имеют право на сокращенную продолжительность рабочего времени. Оно не может быть более 35 часов в неделю (Ст.92 ТК);
- ограничение работы в ночное время. Инвалиды в соответствии с медицинским заключением могут привлекаться к работе в ночное время с их письменного согласия. Работодатель обязан ознакомить работника-инвалида с правом на отказ от работы в ночное время (Ст.96 ТК). Работа в ночное время для инвалидов не запрещена, но следует учитывать их письменное согласие и заключение врача, которое может ограничивать работу в ночное время. То же относится и к работе в выходные дни (инвалид должен быть под роспись ознакомлен со своим правом отказаться от сверхурочной работы);
- ограничения на сверхурочные работы (Ст.99 ТК). Привлечение к сверхурочной работе инвалидов допускается также с их письменного согласия и при условии, что это не запрещается медицинским заключением. Под роспись они должны быть ознакомлены с их правом на отказ от сверхурочных работ;
- работодатель должен предоставлять работающему инвалиду более легкую работу, опираясь на состояние его здоровья, заключение врача.

Что говорит законодательство о неполном рабочем времени для инвалидов?

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для инвалидов, как и для других работников, каких-либо ограничений продолжительности ежегодного отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

В случаях, когда работодатель отказывается установить инвалиду неполное рабочее время в соответствии с медицинскими рекомендациями, он может оспорить такой отказ в комиссии по трудовым спорам, а при несогласии с решением названной комиссии – обратиться с иском в суд.

Законодательством установлена продолжительность рабочего времени для инвалидов, она составляет не более 35 часов в неделю для инвалидов I и II групп. Но продолжительность рабочей смены устанавливается на основании заключения врача.

Как трудовым законодательством регулируется отпуск для инвалидов?

В Федеральном законе «О социальной защите инвалидов в РФ» содержатся нормы, регулирующие труд инвалидов, в частности, что ежегодный отпуск инвалидов должен быть не менее 30 дней, хотя для других работников он составляет 28 дней. Трудовой кодекс дает работающим инвалидам всех категорий право, помимо основного отпуска, **получить до 60 календарных дней в году без сохранения заработной платы. Заявление инвалида на такой отпуск не может быть отклонено, оно подлежит безусловному удовлетворению.**

С 15 августа 2009 года постановлением главного государственного санитарного врача РФ в России введен новый САНПин, который называется «Гигиенические требования к условиям труда инвалидов». Он распространяется на все организации и на индивидуальных предпринимателей, поскольку инвалидность объективно влечет необходимость создания специальных рабочих мест и специальных условий труда. У каждого инвалида есть

индивидуальная программа реабилитации, которая, в том числе, обуславливает его трудовую деятельность.

Какое преимущество имеют инвалиды при устройстве на работу?

Существуют определенные квоты для приема на работу инвалидов, которые устанавливаются Законом РФ «О занятости». Этот Закон обязывает работодателей соблюдать установленную квоту для трудоустройства инвалидов, ежемесячно уведомлять службу занятости о наличии вакантных мест и о выполнении квоты для приема на работу инвалидов.

К числу гарантий, направленных на обеспечение инвалидов работой, следует отнести также норму, закрепляющую **преимущественное право инвалида на заключение трудового договора о работе на дому**. Содействие инвалиду в подборе работы в соответствии с его профессиональными навыками и состоянием здоровья оказывается службами занятости (центрами занятости).

Как регулируется вопрос об увольнении инвалидов?

Инвалиды имеют исключительное преимущественное право быть оставленными на работе при сокращении численности или штата работников.

Уволить работающего инвалида можно, только если он признан полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

Что делать, если работодатель грозит увольнением в случае получения инвалидности?

1. Могут ли уволить на законном основании, если работник получит 3 группу инвалидности?

2. Может ли работник на данном этапе передумать и вновь попросить врача направить его на МСЭ, пройти всех врачей и собрать документы?

Законодательство не запрещает повторно обращаться к врачу за направлением на МСЭ. В случае отказа в направлении на МСЭ, Вам должна быть выдана справка, на основании которой Вы имеете право самостоятельно обращаться в бюро для проведения МСЭ. На основании заключения МСЭ при установлении инвалидности Вам должна быть назначена индивидуальная программа реабилитации, в соответствии с которой могут быть установлены рекомендации о противопоказанных и доступных условиях и видах труда, прогнозируемый результат. Если в соответствии с медицинским заключением Вы будете нуждаться во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, в случае Вашего отказа от перевода или при отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается согласно п. 8 ч. 1 ст. 77 Трудового Кодекса РФ вне зависимости от установленной группы инвалидности

Устройство на работу.

Трудовой или гражданско-правовой договор?

Использование труда человека, с правовой точки зрения, может осуществляться не только в рамках трудовых отношений. Заказчик по гражданско-правовым договорам подряда или возмездного оказания услуг также использует труд исполнителя. Однако характер этих отношений совершенно иной, соответственно отличаются и последствия заключения того или иного договора для работника.

1. На исполнителя по гражданско-правовому договору не распространяются положения трудового законодательства: ограничения по продолжительности рабочего времени,

не регулируется режим его труда и отдыха, не предоставляются оплачиваемые отпуска, отсутствуют установленные законодательством процедуры изменения и прекращения отношений сторон договора и т.д.

2. Лица, работающие по гражданско-правовым договорам, не подлежат обязательно-му социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности, материнства.

3. В случае ликвидации организации по решению учредителей или в результате банкротства расчеты с работниками, чей труд используется по трудовым договорам, производятся во вторую очередь, а с теми, кто работает по гражданско-правовым договорам, в последнюю очередь.

4. Работа по гражданско-правовому договору дает исполнителю большую свободу, поскольку не подразумевает жестко фиксированного режима рабочего времени, а также постоянного контроля исполнения со стороны заказчика. Работа, осуществляемая по гражданско-правовым договорам, засчитывается в страховой стаж для назначения пенсий наравне с периодами работы по трудовым договорам.

5. Если вы заключили трудовой договор, то вам ежемесячно начисляется зарплата, которая регулярно выплачивается вплоть до увольнения. Если у работодателя «закончилась» работа, то сотрудник подлежит сокращению с выплатой выходного пособия и с предварительным уведомлением за некоторое время, в ходе которого человек может подыскать себе иное занятие, приносящее доход. Заключение же гражданско-правового договора не гарантирует никакой занятости, т.к. «заказчик» может не принять выполненную работу, затягивать подписание акта приема-сдачи работы, а также в любой момент предупредить о расторжении договора. При этом бремя доказывания того, что определенная работа выполнена и передана заказчику, лежит на «исполнителе» как стороне гражданско-правового договора. По трудовому договору существует обратная презумпция: если вы ходите на работу, то вы выполняете свою трудовую функцию, и ваш труд подлежит обязательной оплате.

6. При защите трудовых прав в судебном порядке (увольнение, невыплата зарплаты и т.п.) работник освобождается от судебных расходов, в то время как «исполнитель» по гражданско-правовому договору необходимо платить госпошлину.

Как быть, когда фактически трудовые отношения оформляются гражданско-правовым договором?

Законодательство исходит из того, что права и обязанности сторон зависят не от названия подписанного сторонами договора, а от того, какие отношения фактически возникли между ними. В тех случаях, когда судом установлено, что договором гражданско-правового характера фактически регулируются трудовые отношения между работником и работодателем, к таким отношениям применяются положения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права (ч. 4 ст. 11 ТК РФ).

Из этой нормы следует, что работник, который считает, что в его случае гражданско-правовым договором оформлены реально трудовые отношения, может обратиться в суд с требованием признать заключенный договор трудовым.

Если с вами заключили гражданско-правовой договор, но:

- фактически по нему вы выполняете определенную трудовую функцию, а не выполняете задание по достижению определенного результата к определенному сроку;
- работодатель имеет право давать вам обязательные для исполнения поручения, требовать исполнения определенных обязанностей;
- вы обязаны подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, действующим в организации;
- вы не можете заменить себя другим работником, поручить исполнение своих обязанностей другому лицу можно с большой долей вероятности утверждать, что гражданско-правовым договором с вами были оформлены трудовые отношения, и вы можете в судебном порядке признать договор трудовым.

Прежде чем обращаться в суд, необходимо обеспечить себя доказательствами следующих фактов.

Во-первых, того, что работодатель требовал от вас постоянного исполнения трудовой функции, а не оказания услуги в гражданско-правовом смысле.

Характерным для трудовых отношений признаком является ситуация, когда так называемый «Заказчик» регулярно дает «Исполнителю» конкретные поручения, в выполнении которых и заключается его работа.

Прежде всего, необходимо собрать доказательства, которые бы описывали существо вашей трудовой функции, того, в чем заключалась ваша работа. Сделать это можно с помощью свидетельских показаний ваших коллег либо контрагентов работодателя или иных лиц, которые могут дать свидетельские показания относительно того, в чем заключалась ваша работа. Также могут быть использованы письменные доказательства, аудио- и видеозаписи, если таковые у вас есть.

Обратите внимание, что необходимо не только продемонстрировать суду, в чем заключалась ваша трудовая функция, но также и тот факт, что именно такой работы требовал от вас работодатель, т.е. что вы действовали соответствующим образом не по собственной инициативе, а в силу достигнутого соглашения с работодателем.

Во-вторых, того, что работодатель требовал от вас подчинения правилам внутреннего трудового распорядка и соблюдения режима труда, т.е. контролировал сам процесс вашего труда, имел право вмешиваться в процесс выполнения вами работы.

Подтвердить это обстоятельство также можно с помощью свидетельских показаний, аудио- и видеозаписей. В этом случае важно фиксировать не только тот факт, что режим работы установлен был, но и что работодатель требовал лично от вас его соблюдения. Также полезными могут оказаться доказательства, подтверждающие, что вам регулярно (ежемесячно, два раза в месяц) приблизительно в одно и то же время выплачивалась заработная плата.

Кто может быть работником по трудовому договору?

Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет (ст. 63 ТК РФ). В некоторых случаях закон допускает использование труда лиц младшего возраста, однако, при соблюдении ряда условий.

Иностранный гражданин, претендующий на работу в России, должен иметь разрешение на работу.

Это разрешение выдается в порядке, утвержденном Постановлением Правительства РФ от 15 ноября 2006 г. №681. Обратите внимание, что законодательство запрещает работодателям отказывать в приеме на работу по мотивам, не связанным с деловыми качествами работника. В частности, не относится к деловым качествам работника и не является основанием для отказа в приеме на работу отсутствие у работника регистрации по месту пребывания.

Законодательство не устанавливает в качестве условия обязательного для вступления в трудовые отношения наличие у работника регистрации по месту пребывания.

На что обратить внимание на собеседовании и при трудоустройстве?

О чем спросить у работодателя?

Если вы хотите защитить свои права и интересы, то, устраиваясь на работу, всегда должны помнить о том, что, к сожалению, конфликты между работником и работодателем в трудовых отношениях не исключение, а скорее правило. Поэтому при устройстве на работу следует руководствоваться девизами «Хочешь мира, готовься к войне», а также «До-

веряй, но проверь». На практике это означает, что лучше приходить на собеседование с диктофоном и подробно расспрашивать работодателя обо всех условиях труда. В частности, **вас должны интересовать следующие моменты.**

- Условия оплаты труда; если часть вашей заработной платы будет составлять премия, спросите, каковы условия ее выплаты, в каких случаях премия может быть не выплачена, происходит ли это при наличии объективных обстоятельств или по решению руководителя, выплачивается ли заработная плата «официально» или «в конверте».

- Продолжительность рабочего времени, время начала и окончания работы.

- Ваши должностные обязанности, подробный перечень. Также попросите у работодателя для ознакомления локальные нормативные акты, действующие в организации. Особенно важно ознакомиться с положением о премировании, правилами внутреннего трудового распорядка.

Аудиозапись вашего разговора с представителем работодателя при устройстве на работу очень пригодится вам впоследствии, если работодатель в нарушение установленной законом обязанности так и не подпишет с вами трудовой договор или же предложит вам подписать трудовой договор, в который будут включены совершенно иные условия.

Нелишним будет получить от работодателя письменное предложение о приеме на работу, в котором указаны все существенные для сторон условия, т.н. «офер».

Какую информацию может требовать работодатель у работника при приеме на работу? Какие документы можно запрашивать?

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (ст. 65 ТК РФ).

Обратите внимание на то, что предоставление работником подложных документов при устройстве на работу является основанием для прекращения с ним трудового договора (п. 11 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

Работодатель не имеет права требовать от работника предоставления иных документов, помимо прямо предусмотренных законодательством. Этот запрет следует трактовать широко, не только как буквальный запрет требовать предоставления документов, но также как недопустимость требовать предоставления в устной форме информации, которая в соответствии с законодательством не имеет отношения к деловым качествам работника. В частности, недопустимой и противоречащей законодательству является практика требовать от женщин при устройстве на работу предоставления справки, подтверждающей «отсутствие беременности».

В каких случаях работник при устройстве на работу обязан пройти медицинское обследование (медосмотр)?

В законодательстве установлен исчерпывающий перечень работников, которые обязаны проходить медицинские осмотры при приеме на работу. Работники, занятые на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (в том числе на подземных работах), а также на работах, связанных с движением транспорта, проходят обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года — ежегодные) медицинские осмотры (обследования) для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний.

Работники организаций пищевой промышленности, общественного питания и торговли, водопроводных сооружений, лечебно-профилактических и детских учреждений, а также некоторых других работодателей проходят указанные медицинские осмотры (обследования) в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний (ст. 213 ТК РФ).

В иных случаях работодатели не имеют права требовать от работников прохождения предварительных при поступлении на работу медицинских осмотров. Такие медицинские осмотры могут осуществляться только с согласия работника. Отказ в приеме на работу по мотиву отказа работника от прохождения медицинского осмотра в случаях, когда обязанность работника пройти медицинское обследование при приеме на работу не установлена законодательством, является незаконным и может быть обжалован в суде.

Как и когда оформляются трудовые отношения?

Когда лучше подписывать трудовой договор?

Трудовой договор — соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя (ст. 57 ТК РФ).

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).^{14 1.} Устройство на работу

Обязательно требуйте у работодателя предоставления вам оригинала трудового договора, а не копии. Обратите внимание на то, что законодательство содержит только одно ограничение относительно того, когда должен быть подписан трудовой договор с работником — не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ). Это означает, что закон не запрещает подписание трудового договора ДО того момента, когда работник фактически приступает к исполнению трудовых обязанностей. Работник и работодатель вправе подписать трудовой договор заранее, определив в нем дату фактического начала исполнения трудовых обязанностей. Такое предварительное заключение трудового договора в наибольшей степени соответствует интересам работника.

К сожалению, на практике чаще всего встречается обратная ситуация, когда работник приступает к работе, поверив работодателю «на слово», а впоследствии или остается вообще без письменного трудового договора, подтверждающего обещанные при приеме на работу условия труда, либо получает через некоторое время трудовой договор, в котором прописаны совсем иные условия, нежели те, о которых шла речь в момент трудоустройства.

Требуйте от работодателя своевременного заключения трудового договора. Лучше всего подписать трудовой договор с работодателем до начала фактического исполнения трудовых обязанностей.

На что следует обратить внимание при подписании трудового договора?

Если вашим работодателем является юридическое лицо, а не индивидуальный предприниматель, трудовой договор должен быть подписан руководителем юридического лица или иным надлежаще уполномоченным представителем работодателя. Полномочия иного представителя могут быть выражены в доверенности.

Внимательно прочитайте трудовой договор. Все «отсылочные» нормы договора, т.е. те, которые отсылают к локальным нормативным актам, действующим у работодателя, являются основанием для того, чтобы потребовать предоставления упомянутых локальных актов, причем не только для ознакомления, но и в виде заверенной копии на руки. Если работодатель отказывается предоставить вам заверенную копию локального нормативного акта, требуйте включения содержащихся там положений в трудовой договор.

Если трудовой договор не содержит перечня должностных обязанностей, требуйте включения в него этого перечня. Закон предусматривает, что условие о трудовой функции является обязательным для включения в трудовой договор. Если трудовой договор содержит ссылку на должностную инструкцию, требуйте от работодателя заверенную копию вашей должностной инструкции. Ни в коем случае не расписывайтесь в том, что с должностной инструкцией вы были ознакомлены, если на самом деле вы ее не видели.

Что если работник приступил к работе без оформления трудового договора?

Трудовое законодательство признает трудовые отношения, которые возникают по факту допуска работника к исполнению трудовых обязанностей, т.е. тогда, когда работодатель не подписывает с работником сразу же письменный трудовой договор.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

Чтобы впоследствии вы смогли подтвердить наличие трудовых отношений даже без письменного трудового договора, приступайте к выполнению работы только тогда, когда у вас на руках есть доказательства того, что это происходит «с ведома и по поручению работодателя». Например, такими доказательствами могут быть свидетельские показания, диктофонные записи, наличие оформленного пропуска и т.п. Иными словами, приступая к исполнению трудовых обязанностей без предварительного оформления трудового договора, будьте готовы к тому, что в случае возникновения конфликта от вас потребуется представить доказательства того, что вы не самостоятельно решили «прийти и немного поработать», а сделали это с согласия вашего работодателя.

Срочный трудовой договор или трудовой договор на неопределенный срок?

Заключение срочного трудового договора всегда отвечает интересам работодателя, а не работника. Именно работодатель заинтересован в том, чтобы у него появилось лишнее законное основание быстро и без лишних хлопот избавиться от работника — истечение срока трудового договора. Поэтому если вы можете выбирать, то выбор нужно делать всегда в пользу подписания трудового договора на неопределенный срок. Если же выбирать не приходится, то нужно знать следующее.

Срочный трудовой договор заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- с лицами, направляемыми на работу за границу;
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;
- с лицами, поступающими на работу в организации, созданные на заведомо определенный период или для выполнения заведомо определенной работы;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и профессиональным обучением работника;
- в случаях избрания на определенный срок в состав выборного органа или на выборную должность на оплачиваемую работу, а также поступления на работу, связанную с непосредственным обеспечением деятельности членов избираемых органов или должностных лиц в органах государственной власти и органах местного самоуправления, в политических партиях и других общественных объединениях;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;
- с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы.

Формально закон говорит о том, что в случаях, перечисленных ниже, срочный трудовой договор заключается по соглашению сторон, однако на практике редкий работник может отказаться от заключения срочного трудового договора и настоять на заключении бессрочного. Поэтому если вы относитесь к перечисленным ниже категориям работников, будьте готовы к тому, что с вами будет заключен срочный трудовой договор:

- лица, поступающие на работу к работодателям — субъектам малого предпринимательства (включая индивидуальных предпринимателей), численность работников которых не превышает 35 человек (в сфере розничной торговли и бытового обслуживания — 20 человек);
- поступающие на работу пенсионеры по возрасту, а также лица, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;
- лица, поступающие на работу в организации, расположенные в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если это связано с переездом к месту работы;
- лица, избранные по конкурсу на замещение соответствующей должности;

- творческие работники средств массовой информации, организаций кинематографии, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иные лица, участвующие в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений, в соответствии с перечнями работ, профессий, должностей этих работников, утверждаемыми Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- руководители, заместители руководителей и главные бухгалтеры организаций, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

- лица, обучающиеся по очной форме обучения;

- лица, поступающие на работу по совместительству. Однако если вам удастся собрать доказательства того, что работодатель отказывался заключать с вами трудовой договор на неопределенный срок, то в этом случае суд может признать, что срочный трудовой договор заключен вынужденно и как следствие признать такой трудовой договор заключенным на неопределенный срок (п. 13 Постановления Пленума Верховного суда РФ №2 от 17.03.2004 «О применении судами РФ Трудового кодекса РФ»)

Максимальный срок трудового договора — 5 лет.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ).

Трудовой договор, заключенный на определенный срок, может стать (или быть признанным) бессрочным, если:

- ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия, и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора;

- условие о сроке было включено в трудовой договор в случаях, не предусмотренных законодательством. Тогда признание трудового договора бессрочным осуществляется судом.

На практике это происходит тогда, когда работник обжалует незаконное увольнение в связи с истечением срока трудового договора.

Увольнение "по собственному желанию".

Что нужно знать, чтобы не быть обманутым?

При увольнении по собственному желанию необходимо предупредить работодателя не позднее, чем за две недели.

При увольнении по собственному желанию обязательна двухнедельная отработка. Двухнедельный срок может быть сокращен или трудовой договор может быть расторгнут с Вами совсем без отработки по договоренности с работодателем.

Расторгнуть договор без отработки работодатель обязан с теми, у кого нет возможности это сделать: со студентами, зачисленными в образовательные учебные заведения, пенсионерами, выходящими на заслуженный отдых, работниками, увольняющимися в связи со сменой места жительства и другими.

Все компенсации, отпускные и зарплату работодатель обязан выплатить работнику в последний день его работы и выдать ему трудовую книжку. Если по каким-то причинам ее не выдают – это серьезное нарушение трудового законодательства. За задержку выдачи трудовой книжки работодатель обязан выплатить зарплату работнику за все время задержки, если это помешало работнику трудоустроиться на новое место работы.

Но бывает и так, что во время «отработки» работник передумывает увольняться. Если это происходит, он имеет право отозвать свое заявление. Но есть одно «но» - работодатель может отказать. По закону, он может сделать это, если на Ваше место в письменной форме приглашен уже другой работник.

Если же по истечении срока предупреждения (заявление об уходе по собственному желанию) Вы не передумали расторгнуть трудовой договор, и работодатель не настаивает на Вашем увольнении, то действие трудового договора, заключенного с Вами, продолжается, а заявление с просьбой об увольнении по собственному желанию теряет юридическую силу.

С точки зрения трудового кодекса есть два разных основания прекращения трудового договора: по инициативе работодателя и инициативе работника. Различие очевидно – кто желает трудовые отношения прекратить, тот и выступает инициатором увольнения.

Если вы хотите продолжать трудиться, а работодатель давит на вас требованием уволиться «по собственному желанию», знайте, что, скорее всего, это связано с отсутствием у работодателя законных оснований расторгнуть с вами трудовой договор по его инициативе.

Закон, а именно ст. 81 ТК РФ, содержит исчерпывающий перечень обстоятельств, которые дают работодателю право расторгнуть с работником трудовой договор. Это может произойти в случае, *если ликвидируется организация, в которой вы работали, идет сокращение штата, вы не прошли аттестацию и не соответствуете занимаемой должности, имеете дисциплинарное взыскание и грубо нарушаете свои трудовые обязанности, прогуливаете, зафиксирован приход на работу в состоянии алкогольного опьянения, совершили подлог, разглашаете коммерческую тайну и другое.*

Если Вы столкнулись с подобным давлением, не принимайте необдуманных, импульсивных решений. Вы можете либо уволиться по соглашению сторон, на более или менее выгодных для Вас условиях, либо заставить работодателя отказаться от необоснованных претензий к Вам. Однако в одиночку ваши шансы невелики. Лучше всего обратиться за консультацией в профсоюз.

Что такое испытательный срок?

При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. Если работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

Таким образом, если с вами не подписали трудовой договор (соглашение об испытании), испытательный срок не установлен.

В законе указаны категории лиц, которым испытательный срок не может быть установлен:

- лица, избранные по конкурсу на замещение соответствующей должности;
- беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до полутора лет;
- лица, не достигшие возраста восемнадцати лет;
- лица, окончившие образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования, которые имеют государственную аккредитацию, и впервые поступающие на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лица, избранные на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лица, приглашенные на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лица, заключающие трудовой договор на срок до двух месяцев.

Если несмотря на то, что вы относитесь к одной из указанных категорий, вам все-таки был установлен испытательный срок при приеме на работу, условие об испытании является недействительным, поскольку трудовые договоры не могут содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий работников по сравнению с

установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Если такие условия включены в трудовой договор, то они не подлежат применению (ст. 9 ТК РФ). Таким образом, даже если в ваш трудовой договор было включено условие об испытательном сроке, но вы относитесь к лицам, которым испытательный срок не устанавливается, то уволить вас в связи с непрохождением испытательного срока работодатель не вправе.

Однако рекомендуем довести до сведения работодателя информацию о том, что Вам не может быть установлено испытание, и иметь доказательства этого. Дело в том, что иногда суды вставали на сторону работодателя в ситуации, когда ему на момент заключения трудового договора и увольнения работника объективно не было известно о том, что имеются обстоятельства, препятствующие установлению срока испытания конкретному работнику.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций — шести месяцев.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе (ч. 7 ст. 70 ТК РФ).

Если ваш трудовой договор предусматривает более продолжительный срок испытания, то оно все равно считается оконченным по истечении трех месяцев с момента начала работы. Т.е. нельзя уволить работника в связи с неудовлетворительным результатом испытания по истечении четырех месяцев с начала.

В соответствии с ч. 3 ст. 70 Трудового кодекса РФ в период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Т. е. работник в период испытания не «находится за штатом», как любят говорить некоторые работодатели, а является полноправным работником организации. Допустимо увольнение работника в период испытания по всем основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, в том числе за прогул, в связи с сокращением численности (штата) работников организации, в связи с ликвидацией организации и т. п.

Работник в период испытания пользуется всеми гарантиями, предусмотренными в трудовом законодательстве, например, может взять учебный отпуск (при наличии оснований), использовать дополнительные дни отдыха в связи со сдачей крови, приостановить работу в порядке самозащиты трудовых прав (при наличии оснований), уйти в отпуск по уходу за ребенком и т. п.

Если согласно локальному акту, принятому в организации, работник по итогам работы (при достижении определенных показателей) имеет право на получение стимулирующих выплат (премий), то работодатель должен выплачивать ему эту премию и в период испытания.

Работник в период испытания может уволиться по собственному желанию на «льготных» условиях, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

В силу ч. 1 ст. 71 ТК РФ при неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

Если работодатель не уведомил Вас своевременно о расторжении трудового договора в связи с неудовлетворительным результатом испытания, он может быть привлечен к административной ответственности по ст. 5.27 КоАП РФ (за нарушение трудового законодательства). Кроме того, увольнение в связи с неудовлетворительным результатом ис-

пытания может быть признано судом незаконным в связи с нарушением процедуры его проведения.

Какие права есть у работника при сокращении?

Работодатель должен принять решение о сокращении численности работников специальным приказом согласно пункту 2 части первой статьи 81 ТК РФ.

Не позднее, чем за 2 месяца до расторжения трудовых договоров (увольнения), работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации (ст. 82 ТК РФ).

Работодатель должен учесть преимущественное право работника на оставление на работе (ст. 179 ТК РФ). Преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации (например: повара, кассиры) предпочтение отдается: семейным — при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

О предстоящем увольнении работник должен быть предупрежден персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения (ст. 180 ТК РФ).

Увольнение допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности (ст. 81, 180 ТК РФ).

Если есть основания считать, что предлагаются не все имеющиеся вакансии, если есть информация, что работодатель параллельно ведет прием на вакансии, которые не предлагались увольняемому, то это обязательно нужно зафиксировать. Здесь подойдут объявления из газет, аудиозаписи общения с представителями работодателя. Можно предложить знакомому попытаться устроится на предприятие. Можно заверить у нотариуса информацию о вакансиях на интернет-сайте работодателя.

Увольнение по сокращению численности или штата работников, являющихся членами профсоюза, производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 82 ТК РФ). Работник – член профсоюза может быть уволен не позднее месяца со дня получения мотивированного ответа из профсоюза (ст. 373 ТК РФ).

Увольнение по сокращению численности или штата по инициативе работодателя руководителей (их заместителей) выборных органов первичных профсоюзных организаций, выборных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

При расторжении трудового договора в связи с сокращением численности либо штата, увольняемому работнику, помимо зарплаты и компенсации за неиспользованный отпуск, выплачивается специальное выходное пособие в размере среднего месячного заработка. Кроме того, за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудо-

устройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется и в течение третьего месяца по решению органа службы занятости при условии, если в течение двух недель после увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен (ст. 178 ТК РФ).

Что это означает на практике?

Первое: при увольнении вам должны выплатить (помимо з/п, компенсации за отпуск) средний месячный заработок.

Второе: в течение двух недель после увольнения обязательно встаньте на учет в орган занятости!

Третье: если по истечении двух месяцев с момента увольнения вы не трудоустроились на новое место, то ваш бывший работодатель обязан выплатить вам второй средний заработок.

Четвертое: если вы встали на учет в орган занятости и не трудоустроились в течение трех месяцев, то работодатель выплатит вам третий средний заработок.

С письменного согласия работника работодатель имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении. При этом работник получает дополнительную компенсацию в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении. При этом за работником сохраняются и те компенсации, о которых говорилось пунктом выше. Такой вариант увольнения при сокращении следует признать оптимальным. К сожалению, работодатели идут на него крайне редко.

Обратите внимание, что все вышеуказанные компенсации полагаются вам, если трудовой договор расторгается по пункту 2 части 1 статьи 81 ТК РФ (сокращение численности или штата работников). Если вам предлагают уволиться досрочно «по собственному желанию» либо «по соглашению сторон», знайте: это уловка работодателя. Никаких компенсаций, помимо положенного вам основного расчета (либо суммы, указанной в соглашении), вы не получите!

Госинспекция труда: функции, полномочия, как обратиться?

Федеральная инспекция труда (ФИТ) – единая централизованная система, состоящая из федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальных органов (**государственных инспекций труда**).

Государственная инспекция труда – территориальный орган ФИТ, осуществляющий контроль за соблюдением работодателями трудового законодательства в соответствующем субъекте РФ.

Обращаться в инспекцию по труду могут как граждане, так и профсоюзы. Важнейшая задача инспекции – защита трудовых прав граждан.

Если вы считаете, что ваши права нарушены, но с работодателем договориться не удалось, Вы можете обратиться в инспекцию. На основании письменного обращения работника инспекция проводит проверку соблюдения работодателем трудового законодательства РФ и принимает меры по восстановлению нарушенных трудовых прав.

Например, инспекция может выдать работодателю обязательное для исполнения предписание (распоряжение) об устранении нарушения, в том числе и о восстановлении незаконно уволенного работника на работе (об отмене незаконного приказа об увольнении). В отдельных случаях инспекция может приостановить работу организации или каких-то ее подразделений, привлечь виновных к ответственности (оштрафовать, отстранить от работы и т.д.).

Государственная инспекция труда создана при Федеральной службе по труду и занятости (Роструд) при Министерстве труда и социальной защиты РФ.

Сайт <http://git77.rostrud.ru/>

У государственных инспекций труда в других регионах РФ также есть свои интернет-сайты. На основании ч. 3 ст. 7 ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан РФ» работник может направить обращение в государственную инспекцию труда в форме электронного документа. Для направления обращений в форме электронного документа следует использовать соответствующий раздел интернет-сайта инспекции.

Функции ГИТ:

- контроль за соблюдением работодателями трудового законодательства путем проведения проверок, обследований, выдачи обязательных для исполнения предписаний об устранении нарушений, составления протоколов об административных правонарушениях,
- рассмотрение дел об административных правонарушениях – т.е. наложение на работодателей штрафов;
- контроль за соблюдением работодателями установленного порядка расследования и учета несчастных случаев на производстве;
- прием и рассмотрение заявлений, писем, жалоб и иных обращений граждан о нарушениях их трудовых прав,
- восстановление нарушенных прав граждан (на практике, как правило, инспекция дистанцируется от разрешения трудовых конфликтов и рекомендует гражданам обращаться в суд).

Как обратиться в инспекцию труда?

В инспекцию по труду может обратиться отдельный гражданин, группа людей, или профсоюз. Руководители и другие должностные лица в инспекции обязаны проводить личный прием граждан в специально установленное время, когда граждане могут прийти к инспектору, передать ему свое заявление, жалобу и, если нужно, дать какие-то пояснения.

Какого-то особого порядка и формы обращения в инспекцию по труду нет. Но если вы хотите, чтобы ваше обращение инспекция рассмотрела без заминок, соблюдайте следующие правила.

ЭТО ВАЖНО:

Во-первых, свое письменное заявление вы должны подписать лично, указав полностью фамилию, имя, отчество, а также информацию о месте жительства, работы или учебы. Иначе заявление будет признано анонимным, а анонимки инспекция не рассматривает. Все сведения, которые гражданин указал в заявлении, ни в коем случае не должны разглашаться. Инспекция обязана воздерживаться от сообщения работодателю сведений о заявителе, если проверка проводится в связи с его обращением, а заявитель возражает против сообщения работодателю данных об источнике жалобы (ст. 358 Трудового кодекса РФ).

Во-вторых, в заявлении вы должны изложить конкретные факты нарушения трудовых прав, либо сообщить о предполагаемых нарушениях. Не стоит подробно описывать свое возмущение по поводу действий работодателя, это может запутать инспектора, и он долго будет разбираться с вашим заявлением. Постарайтесь четко и по порядку перечислить факты нарушения ваших прав. Тем самым Вы поможете инспектору быстрее уяснить проблему и оперативно ее решить.

Сроки рассмотрения Вашего заявления

Обычно заявление (если оно не требует специальных проверок, документов и пр.) рассматривается безотлагательно, в крайнем случае не позднее 15 дней. В любом случае максимальный срок рассмотрения заявления или жалобы один месяц со дня поступления. Следует иметь в виду, что в связи с возрастающей загруженностью государственных инспекторов труда и нехваткой кадров в этой службе обращения рассматриваются, как правило, дольше, особенно в крупных городах. Так, например, в г. Москве рассмотрение обращения в государственной инспекции труда может длиться более шести месяцев.

ЭТО ВАЖНО: Есть специальные сроки. Заявления и жалобы об увольнении инспекция рассматривает в течение 10 дней со дня их получения (ст.373 Трудового кодекса РФ).

Как найти инспекцию по труду?

Государственные инспекции труда образуются в субъектах Российской Федерации, т.е. действуют на уровне региона.

Это значит, что искать инспекцию в родном городе могут только жители Москвы и Санкт-Петербурга, а также жители городов-столиц регионов.

Так, инспекции труда есть, например, в Москве, Санкт-Петербурге, Воронеже, Ростове-на-Дону, Перми, Кирове, Владивостоке, Ульяновске, Новосибирске, Хабаровске и т.д.

А, например, в г. Электроугли Московской области инспектора по труду найти не удастся – ближайший территориальный орган Рострудинспекции будет находиться в Москве. Из этого правила есть исключения. Например, у **Государственной инспекции труда в Самарской области есть отделы – в городах Сызрани и Тольятти.**

Однако если даже Вы живете далеко от регионального центра и до инспектора далеко – попробуйте сначала **обратиться в профсоюз!**

Дело в том, что профсоюзы и инспекции труда проводят совместные проверки предприятий.

Адрес практически любого государственного органа можно найти в Интернете. Обращаться в инспекцию по труду не обязательно лично – можно отправить Ваше обращение по почте. Если хотите быть уверенным, что Ваше обращение дошло адресату – отправляйте его заказным письмом с уведомлением о вручении. В этом случае Вы будете точно знать, когда орган Рострудинспекции получил Ваше письмо, и сможете интересоваться результатами рассмотрения письменно либо по телефону.

На сайте Роструда в подразделе «Территориальные органы Роструда» размещена информация о территориальных органах инспекции – в субъектах РФ: http://www.rostrud.info/structure/territory_agencies/kontrol/

Некоторые инспекции по труду на уровне субъектов РФ имеют собственные сайты.

Каковы полномочия государственных инспекторов труда?

Для того чтобы успешно защищать свои права важно знать, каким образом государственный инспектор труда может Вам помочь!

Ознакомьтесь с этими полномочиями инспекторов до обращения в инспекцию труда.

Во-первых, Вы лучше поймете, каких действий имеет смысл просить в Вашем конкретном случае.

Во-вторых, Вы узнаете, каких полномочий у инспектора по труду нет (например, инспектор не возбуждает уголовных дел, не накладывает арест на имущество и т.д.).

Итак, **государственный инспектор труда имеет право:**

- беспрепятственно в любое время суток при наличии удостоверений установленного образца посещать в целях проведения инспекции организации всех организационно-правовых форм и форм собственности, работодателей - физических лиц;

- запрашивать у работодателей и их представителей, органов исполнительной власти и органов местного самоуправления и безвозмездно получать от них документы, объяснения, и другую информацию;

- изымать для анализа образцы используемых или обрабатываемых материалов и веществ с уведомлением об этом работодателя или его представителя и составлять соответствующий акт;

- расследовать в установленном порядке несчастные случаи на производстве;

- предъявлять работодателям и их представителям обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, о восстановлении нарушенных прав работников, привлечении виновных в указанных нарушениях к дисциплинарной ответственности или об отстранении их от должности;

- направлять в суды при наличии заключений государственной экспертизы условий труда требования о ликвидации организаций или прекращении деятельности их структурных подразделений вследствие нарушения требований охраны труда;

- выдавать предписания об отстранении от работы лиц, не прошедших в установленном порядке обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочих местах и проверку знания требований охраны труда;

- запрещать использование не имеющих сертификатов соответствия или не соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда (в том числе требованиям технических регламентов) средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

- составлять протоколы и рассматривать дела об административных правонарушениях;

ЭТО ВАЖНО:

В случае обращения профсоюзного органа, работника или иного лица в государственную инспекцию труда по вопросу, находящемуся на рассмотрении соответствующего органа по рассмотрению индивидуального или коллективного трудового спора (за исключением исков, принятых к рассмотрению судом, или вопросов, по которым имеется решение суда), государственный инспектор труда при выявлении очевидного нарушения трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, имеет право выдать работодателю предписание, подлежащее обязательному исполнению.

Что обязан сделать инспектор по труду (или другое должностное лицо), который принял у вас заявление?

Инспектор должен внимательно изучить ваше обращение, разобраться в допущенных нарушениях, принять решение и сообщить об этом вам в письменной или устной форме. Если ваше заявление будет отклонено (т.е. вы получите отказ), инспектор должен объяснить вам причины отказа.

ВНИМАНИЕ! Если причины отказа вас не убедят, вы имеете право обжаловать его, а инспектор обязан вам разъяснить порядок обжалования. (Правда, вы должны его попросить об этом). У вас есть право обжаловать решение инспектора, если вы с ним не согласны.

Решение государственного инспектора труда могут быть обжалованы в административном или судебном порядке.

В административном порядке жалоба подается в вышестоящую инстанцию - Федеральную службу по труду и занятости при Министерстве здравоохранения и социального развития РФ.

Адрес: 109012, Москва, Биржевая площадь, 1

Телефон: (495) 698-87-37

E-mail: rostrud06@mail.ru

Решения главного государственного инспектора труда РФ также можно обжаловать в судебном порядке. В судебном порядке решение обжалуется в суд по месту нахождения инспектора или по месту жительства человека, обратившегося с жалобой.

В чём состоит ответственность работодателя за невыполнение требований инспектора?

За невыполнение требований государственных инспекторов по труду работодатель наказывается предупреждением или наложением административного штрафа на граждан в размере от пятисот до тысячи рублей; на должностных лиц - от двух до четырех тысяч рублей (ст.19.4 КоАП РФ).

Невыполнение в установленный срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), об устранении нарушений законодательства - влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от трехсот до пятисот рублей; на должностных лиц - от одной до двух тысячи рублей или дисквалификацию на срок до трех лет; на юридических лиц - от десяти до двадцати тысяч рублей (ст.19.5 КоАП РФ).

Непринятие по постановлению (представлению) органа (должностного лица), рассмотревшего дело об административном правонарушении, мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, - влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от четырех до пяти тысяч рублей (ст.19.6 КоАП РФ).

Таким образом, в случае, если работодатель не выполняет требования государственного инспектора труда, содержащиеся в его предписании, Вам следует сообщить об этом инспектору по труду и предложить ему решить вопрос о привлечении работодателя или должностных лиц работодателя к административной ответственности!

Как защититься от незаконного увольнения?

Работодателям хорошо известно, что судебные процессы о восстановлении уволенного работника - процедура достаточно неприятная. Непредсказуемость перспектив судебного разбирательства по данной категории споров общеизвестна.

Начнём с того, что в большинстве случаев трудовые отношения прекращаются по желанию работника. Даже если решение об увольнении принимает наниматель, то это, как правило, не влияет на формулировку в трудовой книжке: все равно записывают то же “собственное желание”, а вернее, в соответствии с п. 3 ст. 77 Трудового кодекса РФ — “расторжение трудового договора по инициативе работника

Зачастую даже в случае конфликта между работником и руководством компании такая формулировка удобна обеим сторонам и считается наиболее компромиссной. Наниматель избавляется от проблемного сотрудника, а тот уходит “по-хорошему” с привычной и понятной записью и неиспорченной трудовой книжкой. При этом далеко не все специалисты знают, что именно представляют собой “нехорошие” статьи увольнения, которыми их иногда пугает начальство. С правовой точки зрения увольнение — это прекращение трудовых отношений, но фраза “Вы уволены!” часто звучит как приговор. Полный перечень всех оснований расторжения договора по инициативе работодателя содержится в ст. 81 Трудового кодекса РФ (далее — ТК РФ).

За что могут уволить?

Прежде всего, за плохую работу, то есть за неисполнение трудовых обязанностей и нарушение трудовой дисциплины. Действительно, законодательство предусматривает в качестве дисциплинарного взыскания расторжение трудового договора при неисполнении работником своих обязанностей, причем в ТК РФ приведен список конкретных нарушений. Следует заметить, что каждое из этих оснований наниматели не всегда применяют правомерно. Рассмотрим два наиболее типичных конфликта.

Итак, первая ситуация. Вас увольняют за прогул.

Но бесспорным основанием для принятия такого решения сам по себе факт отсутствия специалиста на рабочем месте не является.

Прогул — это отсутствие без уважительных причин весь день (смену) или более четырех часов подряд. Законность расторжения договора зависит от наличия обоих условий. Но основная проблема вот в чем: в ТК РФ нет перечня уважительных причин отсутствия на рабочем месте. Поэтому и получается, что в каждом конкретном случае вопрос решается по усмотрению нанимателя.

По сложившейся традиции уважительной является любая причина отсутствия на рабочем месте, которая подтверждена документально. Если вы столкнулись с непредвиденными обстоятельствами (незапланированный или затянувшийся визит к врачу, поломка водопроводного крана, закончившаяся потопом и вызовом сантехника), позаботьтесь о том, чтобы ваше вынужденное отсутствие на службе было соответствующим образом оформлено (журналы регистрации, талоны и т.д.) или запаситесь соответствующей справкой. Это пригодится для разрешения конфликта с начальством. Помните: отсутствие на работе менее четырех часов подряд по причине, которую наниматель не счел уважительной, является основанием для наложения дисциплинарного взыскания — замечания или выговора, но не для увольнения.

Но даже в том случае, если работодатель настаивает на вашей виновности и называет отсутствие на работе прогулом, он должен строго соблюсти установленный порядок привлечения к дисциплинарной ответственности и последующего увольнения. Если причина вашего отсутствия неуважительная, но работодателем нарушены упомянутые формальности, его действия не будут признаны судом правомерными, соответственно, и само увольнение окажется незаконным. Об этом говорится в разъяснениях Пленума Верховного суда Российской Федерации от 17 марта 2004 года № 2 “О применении судами РФ Трудового кодекса РФ”.

Какова правильная процедура?

Факт отсутствия человека на работе обязаны зафиксировать документально в соответствующем акте, подписанном не менее чем двумя свидетелями. Сотрудник должен быть ознакомлен с этим документом под роспись. У него обязаны взять письменные объяснения по факту его отсутствия. Здесь, а возможно, и для последующего судебного разбирательства, и пригодятся те самые справки и записи о местонахождении в рабочее время. В этом случае нанимателю будет крайне затруднительно, а вернее, почти невозможно доказать в суде обоснованность увольнения за прогул.

Ситуация вторая. Работодатель увольняет вас за плохую работу, то есть за неисполнение трудовых обязанностей.

В соответствии с законодательством у него действительно есть такая возможность, но только при соблюдении ряда условий. Так, ст. 81 ТК РФ предусматривает расторжение договора с человеком, неоднократно не исполнявшим трудовых обязанностей без уважительных причин, если до этого на него уже накладывали дисциплинарное взыскание.

Следовательно, основанием для увольнения является нарушение трудовой дисциплины, то есть правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций и иных внутренних документов компании. Но следует учитывать:

Нарушением трудовой дисциплины будет считаться только неисполнение нормативных документов, регламентирующих трудовые отношения. Например, нарушение требований к офисной одежде сотрудников не относится к нарушению трудовой дисциплины и, соответственно, не может рассматриваться как неисполнение работником профессиональных обязанностей.

Отказ от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором и должностной инструкцией, также не считается нарушением дисциплины. Например, изначально в ваши обязанности бухгалтера не входила выдача заработной платы и иных денежных средств сотрудникам. Спустя некоторое время работодатель издал приказ, в котором до-

полнительно возложил на вас функции кассира. Несмотря на то, что неисполнение письменного приказа руководителя является прямым нарушением трудовой дисциплины, в данном случае будут признаны неправомерными действия начальника. Ведь чтобы возложить на сотрудника обязанности, не предусмотренные трудовым договором, необходимо сначала заключить с ним дополнительное соглашение, в котором будет указана новая трудовая функция.

Для увольнения по данному основанию важно также то, уважительна или неуважительна причина, по которой работник не исполнил трудовых обязанностей. Этот момент всегда спорный, и часто последнее слово остается за судом. Но в любом случае уважительной причиной всегда будет считаться отсутствие надлежащих условий работы, которые наниматель в соответствии с трудовым законодательством обязан обеспечивать (например, снабжать персонал оборудованием, инструментами, технической документацией и т.д.).

И наконец, для увольнения человека работодателю необходимо доказать, что он неоднократно (два и более раз) не исполнял своих трудовых обязанностей, причем к нему ранее в течение года уже должно было быть применено дисциплинарное взыскание (замечание или выговор), не снятое в дальнейшем. Таким образом, если на момент решения вопроса о ненадлежащем исполнении трудовых обязанностей ранее наложенное взыскание было снято досрочно или автоматически (в данном случае это не имеет значения), то работодатель также не вправе уволить специалиста, поскольку тот считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Наряду с этим необходимо учитывать, что трудовое законодательство содержит одну особую оговорку, которая может стать решающей: если неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей продолжается, несмотря на наложение дисциплинарного взыскания, появляется возможность уволить сотрудника по рассмотренному выше основанию, и закон будет на стороне нанимателя.

В любом случае при расторжении договора по инициативе работодателя надо помнить: руководство компанией не является последней инстанцией. Если сотрудник считает увольнение несправедливым, у него всегда остается право на обращение в суд о восстановлении на службе или об изменении записи в трудовой книжке.

Работодателям хорошо известно, что судебные процессы о восстановлении уволенного работника - процедура достаточно неприятная. Непредсказуемость перспектив судебного разбирательства по данной категории споров общеизвестна. Показания свидетелей истца и ответчика, правовая оценка данных доказательств судом - вопросы насколько важные, настолько и коварные для целей разрешения конфликта. Как показывает практика, все сомнения толкуются судом в пользу уволенного работника, а любая, казалось бы, незначительная ошибка используется как повод для восстановления работника в правах.

Немаловажное значение имеет то, что по спорам о восстановлении уволенного работника законность и обоснованность увольнения должен доказывать ответчик. Дела рассматриваются в суде с участием прокурора, который дает свое заключение о правомерности расторжения трудового договора по инициативе работодателя или отсутствию таковой.

Нередко требуется привлечение квалифицированного юриста, который не только подготовит возражение на иск, но и обеспечит в суде достойную защиту позиции работодателя. В судебном процессе будут задействованы и другие сотрудники: одни - для подготовки затребованных судом документов, другие - в качестве свидетелей. А это потери рабочего времени, зачастую значительные, поскольку перенесение и отложение судебных заседаний - вещь обыденная даже при сокращенных сроках судопроизводства по делам о восстановлении...

Производственные травмы: права работников, обязанности работодателей

Несчастливым случаем на производстве считаются события, произошедшие в ходе рабочего дня в месте выполнения работы, порученной работодателем, в том числе по время перерывов и при выполнении сверхурочной работы.

К травмам на производстве, относят травмы, полученные «при следовании к месту выполнения работы или с работы на транспортном средстве, предоставленном работодателем, либо на личном транспортном средстве в случае использования личного транспортного средства в служебных целях по распоряжению работодателя», а также во время служебных поездок и командировок (ст. 227 ТК РФ).

В Приказе Министерства здравоохранения и социального развития РФ №160 «Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве» есть разъяснение, какие травмы на производстве считаются легкими, а какие – тяжелыми. В соответствии с приказом, признаками для определения тяжести травмы на производстве являются: характер повреждения, его влияние на развитие профессиональных заболеваний или их усугубление, устойчивая утрата дееспособности, как следствие повреждения здоровья.

К тяжелым несчастным случаям относят: шок, кому, кровопотерю более 20% от общего объема, острую недостаточность функций органов, проникающие ранения, некоторые переломы, ушиб мозга, радиационные поражения, повреждение магистральных кровеносных сосудов, прерывание беременности. Все остальные случаи (сотрясение мозга, простой перелом, растяжения мышц и пр.) считаются легкими травмами на производстве. По факту временной утраты трудоспособности выдаются соответствующие документы.

В соответствии со ст. 227 ТК РФ несчастные случаи на производстве подлежат учету и расследованию. Расследование травмы на производстве применимо ко всем лицам, участвующим в производственной деятельности работодателя, а не только к работникам, исполняющим свои функции по договору найма.

Подлежат расследованию случаи, в результате которых были получены: телесные повреждения, в том числе нанесенные другим лицом; тепловой удар; ожог; обморожение; утопление; поражение электрическим током, молнией, излучением; укусы и другие телесные повреждения, нанесенные животными и насекомыми; повреждения вследствие аварий.

Работодатель обязан при несчастном случае незамедлительно оказать первую помощь и доставить в медучреждение, если требуется; предотвратить возможное развитие аварии; оставить место происшествия нетронутым до начала расследования. При невозможности сохранить обстановку - составить схемы, сфотографировать или провести видеосъемку; немедленно проинформировать о несчастном случае государственную инспекцию труда в субъекте федерации, прокуратуру по месту происшествия, страховщика по обязательному социальному страхованию, организацию, направившую пострадавшего, соответствующий профсоюзный орган, а также родственников пострадавшего (ст. 228 ТК РФ).

Также работодатель обязан вести журнал для регистрации несчастных случаев и травм на производстве (ст. 230.1 ТК РФ). При учете несчастного случая важно помнить, что факт своевременного оказания медицинской помощи не влияет на оценку тяжести полученной травмы на производстве.

Проведение расследования травм на производстве законодательно возлагается на государственные инспекции труда. Порядок оформления материалов для расследования указан в ст. 230 ТК РФ. Составляется в двух экземплярах акт о несчастном случае на производстве. По завершению расследования акты подписываются инспекторами, проводившими расследование, заверяется подписью руководителя и печатью организации.

Работодатель обязан обеспечивать безопасность условий труда (ст. 212 ТК РФ). Если в процессе расследования будет доказана вина работодателя в несоблюдении техники без-

опасности труда, его ждет штраф. Сумма штрафа для юридического лица от 30 до 50 тысяч рублей.

Все работники подлежат обязательному социальному страхованию – это обязанность работодателя. Если пострадавший работает в нескольких организациях по совместительству, он вправе требовать компенсацию со всех мест работы. Для требования пособия по временной нетрудоспособности нужно предоставить копию акта о несчастном случае (травме на производстве). Компенсационное пособие выплачивается пострадавшему на весь период болезни.

Размер пособия исчисляется в соответствии со стажем пострадавшего (ст. 7 ФЗ «Об обеспечении пособиями»). Пособие размером 100% среднего заработка (рассчитывается за 12 месяцев) положено работнику со стажем более 8 лет, 80% - работнику со стажем 5-8 лет и 60% положено работнику, не отработавшему пяти лет. Если утрата трудоспособности наступила в течение 30 календарных дней после прекращения работы, размер пособия составит 60% среднего заработка. Компенсационные выплаты не облагаются налогами (ст. 217 НК РФ).

Если произошла травма на производстве нужно создать комиссию (не менее трех человек, обязательно нечетное количество). Обычно в нее входят: специалист по охране труда, представители профсоюза и организации. Непосредственный пострадавший в состав комиссии не входит. Сам пострадавший или его представители могут, при желании, участвовать в расследовании.

Если выяснится, что повреждения носят тяжелый характер, в течение суток сообщается о случившемся в инспекцию труда, в прокуратуру, профсоюз, страховщику, в вышестоящую организацию. Возглавлять комиссию в таком случае будет государственный инспектор труда.

Комиссия должна выполнить свою работу в течение трех дней. Если есть необходимость в дополнительной проверке или медицинском заключении, председатель продлевает срок, но не больше чем на 15 дней. Если последствия тяжелые – на расследовании отводится 15 дней. В том случае, если пострадавший не сообщил о несчастном случае или нетрудоспособность у него наступила не сразу – тогда ЧП расследует комиссия в течение одного месяца.

Первоначально производится осмотр места происшествия, выявляются, и опрашиваются очевидцы, выслушиваются пострадавшие. Место происшествия фотографируется или составляется схема. В некоторых случаях, по необходимости, председатель комиссии привлекает экспертов. Заключение о степени тяжести травм получается в клинико-экспертной комиссии больницы, где лечится пострадавший.

При групповом или тяжелом несчастном случае издается приказ о создании комиссии: планы, схемы, фото- и видеоматериалы места происшествия: документы о состоянии рабочего места, выписка из журналов регистрации инструктажей по охране труда, протоколы опросов очевидцев, объяснения пострадавших, экспертные заключения, медицинское заключение о характере и степени тяжести повреждения или причине смерти. На основании собранных документов комиссия устанавливает обстоятельства и причины произошедшего. Выявляет виновных, разрабатывает меры по устранению причин и предупреждению подобных несчастных случаев. Также комиссия решает, как квалифицировать произошедшее: «несчастный случай на производстве» или «несчастный случай, не связанный с производством». В случае разногласий между членами комиссии решение принимает большинство.

По каждому несчастному случаю на производстве комиссия составляет акт, в котором подробно фиксируются обстоятельства и причины несчастного случая, указываются нарушившие требования безопасности. Все несчастные случаи на производстве регистрируются в особом журнале. Если произошел групповой несчастный случай, тяжелый, либо со смертельным исходом – акт о расследовании вместе с материалами в три дня направляются в прокуратуру и инспекцию труда. Копии – в федеральную трудовую комиссию.

Если же ЧП признано не связанным с производством, составляется акт в произвольной форме, который хранится, как и предыдущий 45 лет.

По окончании временной нетрудоспособности пострадавшего в трудовую инспекцию отправляется информация о последствиях несчастного случая, и принимаются меры профилактики. Если пострадавший или его родственники не согласны с решением комиссии, они могут направить жалобу в инспекцию труда. Инспектор проводит дополнительное расследование, составляется новый акт и предписание работодателю.

Ответственность за правильное расследование и учет несчастного случая несет работодатель. Каждый член комиссии отвечает за соблюдение сроков, объективность своих выводов и решений.

Как знакомиться с документацией?

Расхожее мнение «меньше знаешь – крепче спишь» неприменимо к трудовым отношениям, т.к. любой документ, на котором работник оставил свою подпись, даже не читая документ, он должен будет соблюдать. Работодатель обязан обеспечить работника информацией, касающейся его работы и условий труда. В некоторых случаях Трудовой кодекс прямо указывает – с документом работник должен быть ознакомлен под роспись (ст. 22 ТК).

Под любым документом вы можете расписаться не сразу, а после ознакомления. Перерывы для отдыха (даже оплачиваемые) и перерыв на обед являются личным временем работника и работник не обязан использовать их для ознакомления с чем-либо (ст. 106, 107 Трудового кодекса), но может, если захочет.

Сроков ознакомления с документацией ТК РФ не устанавливает.

Если вас принуждают поставить подпись об ознакомлении с каким-либо документом, но при этом не знакомят с документом и не выделяют время для ознакомления, предлагаем поступать следующим образом.

Если бригадир (начальник) принес работающему на станции работнику документ для ознакомления, то работник спрашивает: «Бригадир, ты даешь мне указание ознакомиться с документом?» Если бригадир отвечает: «Да!», то работник, отойдя в безопасное место, берет документ и начинает спокойно его читать. И пусть линия едет куда едет, работник исполняет распоряжение непосредственного руководителя. Если бригадир отвечает: «Нет!», то работник говорит: «До свидания, бригадир!»

Если руководитель грозит составить акт об отказе подписывать лист ознакомления, пишите в самом листе ознакомления «с документом не ознакомлен». Профсоюз считает, что если руководители хотят ознакомить работников с чем-либо, то должно выделяться время для ознакомления, и работники должны иметь возможность получить ответы на возникающие вопросы.

Официальное оформление сотрудника на работу. Каков порядок действий?

Оформление сотрудника на работу

Очень часто руководители компаний и фирм задаются вопросом необходимости официального трудоустройства своих сотрудников, которые посредством своих сил и знаний могут выполнять вполне определенные профессиональные действия.

В данном случае, каждый работник стремится к тому, чтобы быть зачисленным в штат, получать сведения о том, в какие фонды организация делает за него взносы и в каком объеме платятся налоги.

Ведь именно от данных критериев собственно и зависит его материальное благосостояние после выхода на пенсию. Однако далеко не все предприниматели стремятся к тому, чтобы проводить каждого наемного работника согласно всем правилам трудоустройства.

И так, при регистрации любого бизнеса каждый предприниматель должен в обязательном порядке подавать все необходимые сведения в государственные учреждения, среди которых Фонд Социального Страхования, Фонд обязательного медстрахования.

В них должно быть отражены административные моменты, которые обязуется выполнять работодатель, подтверждая таким образом, что все механизмы отлажены и работают должным образом.

При этом следует иметь в виду, что во все эти организации предприниматель должен делать взносы на каждого своего сотрудника, обеспечивая его, таким образом, необходимыми социальными гарантиями, которые будут использованы им в настоящий момент или же при выходе на пенсию.

Документы для официального оформления

Для того, чтобы избежать возникновения путаницы сразу определим список документов, которые должен предоставить сотрудник любой организации для своего оформления. Среди них должен быть представлен паспорт или иного рода документ, который может послужить удостоверением личности конкретного человека.

Трудовая книжка также необходима, кроме тех случаев, когда заключается трудовой договор впервые и сотрудник впервые поступил на работу или же он будет совмещать данную должность с другой – основной деятельностью.

К данному пакету документов нужно приложить и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, которое есть у каждого современного россиянина, который хоть один раз в своей жизни работал по официальной системе трудоустройства.

Мужчинам необходимо иметь при себе документы воинского учета, которые есть у каждого россиянина, подлежащего призыву на военную службу. Также следует принести в отдел кадров и документ об образовании, наличии конкретной квалификации или же прохождении специализированных курсов, которые были пройдены до момента поступления на работу.

Кстати, в современном законодательстве отмечено, что никаких других документов работодатель требовать не вправе, поскольку они не отражены в статье 65 Трудового законодательства. Например, свидетельство о присвоении ИНН, а также регистрации по месту постоянного проживания.

Перечень возвращаемых при трудоустройстве документов работнику

Среди пакета документов, которые принимаемый на работы специалист обязан предоставить работодателю для оформления есть те, которые остаются в отделе кадров, а также те, которые должны быть переданы работнику. С них необходимо снять копии, а сами оригиналы отдать владельцу, так как хранить их в отделе кадров или же архиве с делами сотрудников не правомерно.

И так, в современном трудовом законодательстве сказано, что работодатель при официальном трудоустройстве сотрудника должен снять копии со всех документов, которые были предоставлены наемным мастером при поступлении на работу.

Из всего вышеописанного списка в отделе кадров должна храниться лишь трудовая книжка, причем во время всего срока работы данного человека в структуре компании. Если же данный сотрудник впервые устраивается на работу, то заведение трудовой книжки, ее ведения и грамотного оформления полностью лежит на плечах работодателя. Кстати, он же должен пройти всю необходимую процедуру по оформлению страхового именного свидетельства пенсионного страхования.

Каждый работодатель должен иметь в виду, что неправомерным считается удержание паспорта сотрудника, его страхового свидетельства и других документов, которые он принес для официального трудоустройства. Причем незаконным считается требование предоставить трудовую книжку у того работника, который поступает на предприятие в первый раз в своей жизни.

Ознакомление сотрудника с трудовым распорядком

Каждый сотрудник, который поступает на предприятие, должен быть в обязательном порядке ознакомлен со всеми необходимыми локальными актами для внутреннего использования, которые непосредственно относятся к организации его труда. Например, положение о премировании сотрудников, оплате труда, охране труда и всеми положениями коллективного договора.

Таким образом, можно смело сделать вывод о том, что работник должен в обязательном порядке получить реальное представление об информации, которая содержится в во всех выше перечисленных документах, поскольку именно от них зависит формирование его заработной платы, а также поощрений и система наказаний, которая может применяться к нерадивым работникам компании.

Вместе с этим, он получит максимальное представление о том, с чем и как ему предстоит работать в дальнейшем, после чего в знак своего согласия он ставит свою подпись. Все это станет гарантией согласия конкретного работника со всеми условиями, что в случае возникновения каких-либо спорных и конфликтных ситуаций и их разрешения в судебном порядке.

С каждым вновь поступающим на работу сотрудником работодатель должен заключить трудовой договор, в котором в обязательном порядке должны быть отмечены все основные положения, правила и нормативы дальнейшего сотрудничества между отдельно взятым человеком и компанией.

Данный документ должен быть подписан всеми участниками договора в течение трех дней со дня фактического начала работы данного сотрудника на производстве. В течение данного срока также должен быть создан приказ о приеме на работу специалиста, в результате чего, собственно и происходит официальное трудоустройство работника.

Как открыть свой бизнес?

Поговорим о том, как выбрать идею для бизнеса. Действительно, все мы рано или поздно сталкиваемся с мыслью, что пора уже открывать свое дело и зарабатывать самостоятельно. Если бы такой подход всегда приводил к неизбежному успеху, и одного только желания было достаточно, все мы уже давно жили бы в обществе миллионеров и наслаждались богатой и успешной жизнью. Намекая, что само по себе открытие своего дела не решает никакие проблемы, а лишь дает вам возможность проявить себя и полностью отвечать за свои успехи и неудачи, призываем вспомнить старую поговорку – «семь раз отмерь, один раз отрежь». Перечень идей на сайте вам в помощь, но он никак не гарантирует отдачу, все будет зависеть от вас самих. **Идеи по открытию малого бизнеса** в интернете полно, но выполнение каждой из них — результат индивидуальный и зависит от личности человека. Начинать с себя. Кто-то, например, не переносит близких и постоянных контактов с большим количеством людей, и потому, всячески старается избежать прямых продаж, да и вообще, любых схем, обуславливающих постоянное стремление продать товар вновь. Проще один раз **заключить контракт** и поражать партнеров своей надежностью и способностью удивить в любой сложной ситуации. Подобная линия может стать главным руководством в построении бизнеса и привести человека к успеху. Как вы уже понимаете, быть дистрибьютором товаров и услуг ему не грозит, однако заниматься производством вполне можно попробовать.

Изыюминка

Как вы уже догадались, необходимо **найти свою изюминку**. То, что будет для клиентов вкусным и привлекательным. Поэтому лучше выбирать идею по душе, чтобы не бороться потом с собой из-за нежелания продолжать.

Первое, что ожидает новичков, только открывшим свое дело – конкуренция. Создавая компанию, мы часто идем по проторенной дорожке, и наш путь предопределяет постоянную борьбу с другими, уже действующими организациями. Здесь очень важно понимать, чем именно ваш бизнес будет отличаться от остальных, следует подумать о его преимуществах. Возможно, это будет более **широкий спектр услуг**, высокое качество

или более высокая скорость выполнения услуг. В любом случае, если вы не знаете, почему вы лучшие, то и клиенты не смогут этого понять.

Оттачивание идеи

Далее необходимо получить обратную связь, чтобы оценить целесообразность вложения своих сил, времени и денег в данный проект. Крупные компании на данном этапе тратят огромные средства на изучение рынка, оценку покупательской способности и проведение исследований общественного мнения. Не обладая достаточными ресурсами для подобной работы, все же необходимо понимать, кто будут **покупателем услуги**, сколько денег эти люди готовы тратить на вас. Нужно постараться собрать максимальное количество информации о размере вашего рынка, о его поведенческих особенностях. Самостоятельное проведение фокус-групп, конечно, не представляется возможным, однако в той или иной форме следует собрать информацию о привлекательности вашего бизнеса для потребителей. Лучше не пропускать этот шаг и получить как минимум оценку друзей или коллег.

Планирование бизнеса

Вся собранная вами информация, приведенная выше, понадобится при **написании бизнес плана**. Он является результатом предварительных усилий, положенным на бумагу. Этот документ должен полностью отражать идею и содержать подробную информацию о том, как реализовать ее. Важно составление бизнес плана для себя, чтобы вы всегда могли обратиться к нему, как к сборнику лучших мыслей, посвященных теме открытия бизнеса. Здесь не стоит торопиться, составление бизнес плана дело долгое и хлопотное, однако результат стоит затраченных усилий. Главное сейчас понять, что этот документ является вашим первым реальным трудом, вашим первым шагом к созданию вашего бизнеса.

На этом, теоретическая часть вопроса подходит к концу. Далее следует приступить к практическим действиям. Подводя промежуточный итог, можно подчеркнуть первые шаги, позволяющие открыть свой бизнес:

- Ваша изюминка
- Оттачивание идеи
- Бизнес план

На любом из шагов, вы можете понять, что какая-то конкретная идея вам не подходит. В данном случае можно только констатировать, что понимание того, что вам не подходит тоже является результатом и **сужает круг выбора**, приближая к цели.

Реализация идеи зависит от успешно написанного бизнес плана. Чтобы правильно его создать, необходимо придерживаться нескольких правил. Качество отражает тщательность проработки всех разделов, серьезность подхода и уровень вашей заинтересованности.

Хороший бизнес план должен соответствовать общепринятой **структуре**. Большинство разделов укладываются в следующий список:

- Вступление
- Деятельность фирмы
- Выбор ассортимента товара
- Область реализации продукции
- Изучение конкурентов и прогноз их возможностей
- Маркетинговые исследования
- Производственный процесс
- Составление финансового отчета
- Риски, связанные с запуском производства

При создании подумайте, в каком виде будет удобнее его читать и проще понять. Правильно составленный текст, легко и просто описывающий новизну и преимущества идеи будет привлекательным для потенциальных инвесторов и банков.

Целесообразно разрабатывать три **сценария развития** вашего проекта, базовый, негативный и позитивный. В этом случае вы сможете представить диапазон вариантов будущего вашей идеи. Базовый прогноз строится на реальной оценке деятельности вашей компании при условиях достижения целевых показателей. Негативный прогноз подразумевает деятельность с учетом проявления возможных рисков и влияния всех негативных факторов, способных повлиять на доходность бизнеса. Позитивный прогноз, наоборот рассчитан для сценария, при котором целевые показатели перевыполнены.

Бизнес план должен отвечать на вопросы:

- сколько денег необходимо для открытия
- размер вложений
- рентабельность проекта
- показатели безубыточности
- целевые показатели спроса
- окупаемость проект
- источники привлечения средств

Главное запомните, создание бизнес плана не терпит спешки, это долгая последовательная работа. Написание может занять много времени, однако **доскональная проработка** каждого раздела позволит создать качественный документ, полностью отражающий возможности вашей идеи. Отнеситесь к этому серьезно, в этом случае шансы на успех будут пропорциональны затраченным усилиям.

Как выбрать идею для открытия своего бизнеса?

Малый бизнес – это возможность успешного старта без крупных вложений, возможность **реализовать свои идеи** и выстроить собственное дело так, как вы сами этого захотите. При правильном подходе всегда можно начать, не оставляя работу, быстро начать зарабатывать свои первые деньги.

Рост количества малых предприятий позволяет говорить о потенциале развития малого бизнеса в ближайшие годы. В любой развитой стране он является движущей силой экономики. **Открытие малого бизнеса** предоставляет нам следующие возможности:

- **Стать хозяином своей жизни и самостоятельно принимать решения**
- **Реализовать стремление в выражении своих идей**
- **Самостоятельно зарабатывать и развивать свое дело**
- **Получать необходимый опыт**

До открытия собственного дела необходимо понять, что любой путь всегда начинается с первого шага. Чтобы заглянуть за горизонт, нужно что-то большее, чем просто желание зарабатывать. Человек, желающий **достичь цели**, четко понимает, каким путем он туда отправится. Выбор пути – стратегическое решение, которое и будет задавать тон всей деятельности в будущем. Малый бизнес является первой остановкой на пути в успешную жизнь. Уже реализованные и внедренные в повседневную жизнь **идеи малого бизнеса** дают понять нам, что открыть свое дело и стать бизнесменом не так уж и сложно. Помимо знаний и решительности, нужна идея для бизнеса, та искорка, которая способна зажечь нас и каждый день давать силы для развития.

Личностное развитие – необходимый процесс в жизни человека, раскрывающий окружающие нас возможности. Это **не конечный путь**, который можно пройти до конца, а постоянный процесс, сопряженный с постоянным расширением кругозора, понимания и отношения к происходящему, и, конечно же, совершенствованием навыков. Получения умения достигать результатов и личной эффективности просто невозможно без совершенствования себя.

Развитие для себя или для успеха компании?

Если вы видите перед собой пример успешного бизнеса, это не значит, что каждый, кто займется подобным делом, добьется успеха. Каждый день в стране открываются но-

вые компании, и каждый день находятся те, чей бизнес не удался. Это говорит о том, что недостаточно просто подобрать подходящую идею для бизнеса. Только грамотная работа по развитию свое дела может взрастить компанию и приносить достойную прибыль.

Очень часто начинающие бизнесмены терпят неудачи, так и не дойдя даже до состояния безубыточности, или просто зависнув на уровне небольших доходов. Любой бизнес имеет шанс вырасти во что-то большее, расти и стать корпорацией, захватив все регионы и уничтожив своих конкурентов. Что мешает обычному человеку осуществить подобное? Конечно, это неравные условия в начале пути. Но неравные условия лишь влияют на скорость развития. Мы же говорим о том, что **причины неудач** кроются в системных ошибках управления бизнесом. Еще хуже если никакой системы вообще нет, как нет и понимания, как надо выстраивать работу и как добиваться результатов.

Лучшим лекарством от этих недугов может быть только образование и развитие. Именно знания и личная компетентность руководителя способны дать толчок к развитию, либо окончательно удушить любой перспективный проект. В наших руках возможности получать желаемые результаты. Если вы задаетесь вопросом «куда вложить деньги?», чтобы ваш бизнес стал развиваться, подумайте о том, что **инвестиции в себя** – самое правильное место.

В чём суть роли руководителя в развитии компании?

Профессиональный руководитель это не просто человек, точно знающий работу своей компании и понимающий полный функционал своей работы. Это в первую очередь стратег, игрок на огромном пространстве возможностей, которые постоянно присутствуют среди нас и остаются попросту незамеченными для большинства. Иногда нескольких слов от разбирающегося специалиста бывает достаточно, чтобы осознать, что в собственной компании что-то идет не так и **срочно необходимые перемены**. Даже небольшие на первый взгляд изменения могут приносить блестящие результаты, если их своевременно и к месту внедрять.

Личностное развитие позволяет нам шире смотреть на мир. Находясь в какой-то точке, мы всегда воспринимаем окружающее, словно находимся в конкретном месте на склоне горы. Чем выше мы стоим, тем большие просторы можем себе вообразить. **Личностное развитие** позволяет нам подняться выше и увидеть, что многие сегодняшние проблемы, окружающие наш бизнес, просто незаметны и малы. Иногда их решение лежит на поверхности, но увидеть это сразу почему-то не получается.

Шаг за шагом, знакомясь с опытом успешных предпринимателей, мы можем собрать вместе осколки нашего опыта, собранного из разных ситуаций. По мере получения все новой информации, знаний и примеров из чужого опыта, мы постепенно понимаем, как это работает. **Полноценная картина** того, как лучше всего будет работать бизнес, выстраивается вокруг нас. Собираясь из кусочков ранее случайных и, казалось бы, не связанных между собой знаний, мы можем четко проследить закономерности в работе и понять, как добиться успеха в бизнесе.

Опыт ведения бизнеса

На помощь нашему развитию всегда приходит опыт других бизнесменов. Обмениваясь полезными знаниями, люди способны вырабатывать эффективные решения в области управления бизнесом. Наблюдая **примеры успешных решений**, мы и сами становимся ближе к истине, и все более уверены в своих намерениях. Страхи непредсказуемых рисков рассеиваются, а опасения, что что-то пойдет не так или не даст ожидаемого результата, просто исчезают.

Компетентный руководитель точно знает, какой эффект он получит, внедряя изменения в работу организации. Это его личный опыт, понимание того, какие шаги нужны биз-

несу, чтобы оптимизировать работу или привлечь новых клиентов. Но это также и знание психологии, особенностей поведения людей. Ведь **грамотно поставленная задача** та, которая точно будет выполнена. Как получить подобные знания? Невозможно получить все знания из собственного опыта. Некоторые, и даже многие, можно приобрести в живом общении, посещая семинары, вебинары и знакомясь с работами специалистов в данном направлении.

Помните, нельзя изменить мир вокруг себя, не меняясь самому. Продолжая каждый день выполнять одни и те же действия, невозможно получить другой результат. Если вы хотите улучшать качество своей жизни, начинайте с развития себя! Со своей стороны мы постараемся освещать важные вопросы и день за днем выстраивать полноценный набор материалов, достаточный для успешного развития бизнеса.

Выбор идеи для домашнего бизнеса

Практически каждый, устав от бесконечных проблем на работе, ссор в коллективе, длительных путешествиях на работу и обратно, рано или поздно задумывается о создании своего дела. У всех свои причины, но основная мысль всегда сосредоточена на желании создать что-то свое, попробовать свои силы и стать независимым человеком. Чтобы заняться бизнесом дома, достаточно одного лишь твердого решения и понимания, **чем конкретно заняться**. Ведь главным направлением, символом и гербом этой деятельности должна стать не просто мысль о своем деле, а конкретная идея. Поиск идеи порой занимает много времени, а иногда она рождается сама собой. Не старайтесь открыть новых истин, начинайте с того, что вам действительно интересно. Темы «как выбрать идею» и «почему нужно заниматься тем, что нравится» пронизывают все статью, но обо все по порядку.

Вот несколько идей домашнего бизнеса, который вполне можно освоить, не выходя из дома:

- Плетение косичек
- Заработать на массаже
- Стрижка на дому
- Шить одежду дома
- Копирайтинг
- Домашние обеды
- Маникюр на дому

Любой из приведенных видов домашнего бизнеса вполне доступен и может быть реализован на практике. Идея домашнего бизнеса, как правило, вырастает из уже имеющихся знаний. Поэтому **выбирать идею для домашнего бизнеса** нужно исходя из конкретных навыков, из того, в чем вы разбираетесь хорошо. Безусловно, можно освоить новую профессию, обрести новыми качествами и преуспеть в новом для себя деле. Но такой путь достаточно долгий и требует твердой уверенности в достижении результата.

Домашний заработок, как организовать рабочее место?

Домашний заработок при своих явных преимуществах имеет некоторые скрытые опасности. Всегда важно разделять работу и отдых, занимаясь бизнесом в домашних условиях, сделать это сложнее. Некому заняться **организацией рабочего места** и времени. Эти вопросы будут зависеть от собственного уровня самоорганизации. Если вы имеете возможность оборудовать часть своего жилья под кабинет, то нет никаких сомнений, что в этом случае работа пойдет у вас хорошо. В противном случае, стол в комнате, на котором и едят и работают и отдыхают, постепенно начинает ассоциироваться с камерой заключения. От работы нужно отдыхать, и как же в таком случае отдохнуть? Разделение места для отдыха с рабочим местом просто необходимо для психологического здоровья. Если вы

изначально ставите перед собой такую задачу, то через многие месяцы не будете испытывать мучения, усаживаясь за рабочее место.

Мотивация и самомотивация в условиях домашнего бизнеса

Относительно мотивации можно заметить, что занимаясь домашним бизнесом, достаточно сложно самостоятельно искать внутренние мотиваторы для своей деятельности. Со временем человек выгорает, и уже через полгода активной работы ему все сложнее **каждый день заниматься развитием** своей идеи. Внешних мотиваторов не так уж и много, некому оценить и некому дать оценку вашей деятельности. В реальности, занимаясь развитием своего дела, можно просто недоглядеть, что ваш бизнес развивается медленнее, чем остальной рынок, или же проспать тот момент, когда вы при своем якобы стремительном росте оказываетесь на рынке практически одни, потому что он схлопнулся вместе со всеми клиентами и конкурентами. Именно поэтому важно понимать, что отсутствие в достаточной мере внешней информации и четкого понимания реального положения дел в своей нише, могут сыграть злую шутку, просто выкинув из жизни несколько лет упорного труда.

Что же делать в условиях недостаточной информации, отсутствии вынуждающих и мотивирующих факторов? На самом деле, нужно принять как факт, что создать успешный **домашний бизнес не всем под силу**. И поэтому, не располагая необходимыми естественными природными навыками, приходится развивать их с большим усердием. Человека можно уволить с работы за проступки, но когда он терпит неудачи в своем собственном деле, найти решение проблемы не просто. Именно поэтому лучшим советом при взгляде в полное испытаний будущее будет: занимайтесь тем, что действительно вам нравится и в чем вы чувствуете силы добиться значительных результатов.

Выбирайте бизнес-идею с учетом следующих рекомендаций:

Беритесь за тот вид деятельности, который Вам знаком. Если Вы этот вид деятельности знаете досконально, шансы Вашего успеха повышаются. Идеальным же для начала своего дела считается наличие большой увлеченности этим делом, личная заинтересованность и страстное желание добиться успеха.

Не начинайте новое дело без подготовки! Необходимо провести хотя бы первичное исследование рынка, оценить, есть ли конкуренты и какие, кто Ваши потенциальные клиенты, какие у них потребности.

Если Вы стоите перед выбором, отдавайте предпочтение новым идеям. Риски реализации новой бизнес-идеи зачастую не так высоки, как риск оказаться одним из многочисленных бизнесменов на рынке с высочайшей конкуренцией.

Выбирайте тот бизнес, который подходит именно Вам. Будьте готовы к тому, что предпринимательство может занять значительную часть Вашего времени, поэтому постарайтесь найти такую деятельность, которой Вам будет интересно заниматься.

Максимально используйте в Вашем бизнесе все свои сильные стороны. Например, если Вы хорошо разбираетесь в моде, в тканях, умеете подбирать аксессуары, то Ваши способности могут быть использованы, при организации своего салона одежды, ателье, но не строительной фирмы. Если Вы не любите много общаться, быть в центре внимания, то Вам сложно будет заниматься торговлей.

Деятельность желательно вести в нескольких направлениях, чтобы иметь разные источники доходов. Тогда провал в одном виде бизнеса не лишит вас всех финансовых резервов.

На официальном информационном ресурсе администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара в сети Интернет в подразделе «Банк бизнес-идей» раздела «Малое и среднее предпринимательство» с отдельным электронным адресом www.msp.krd.ru размещена информация о потенциально возможном, но не охваченном субъектами малого предпринимательства производстве товаров и оказании услуг.

Как найти инвестора?

Целесообразно воспользоваться нормами Федерального закона от 25.12.1999 № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» и инвестиционный проект направить в департамент экономического развития, инвестиций и внешних связей администрации муниципального образования город Краснодар, после чего инвестиционный проект будет размещен на официальном информационном ресурсе администрации муниципального образования город Краснодар и городской Думы Краснодара в сети Интернет в подразделе «Инвестиционные проекты» раздела «Малое и среднее предпринимательство» с отдельным электронным адресом www.msp.krd.ru, либо в разделе «Инвестиционный потенциал муниципального образования город Краснодар» с отдельным электронным адресом investment.krd.ru.

Реализация Вашего инвестиционного проекта возможна путем заключения инвестиционного договора на основании статьи 421 «Свобода договора» части первой Гражданского кодекса Российской Федерации с обязательной ссылкой в тексте договора на Федеральный закон от 25.12.1999 № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений». Инвестором инвестиционного проекта может быть как физическое лицо независимо от гражданства, так и юридическое лицо, которое в учредительных документах устанавливает для себя специальную правоспособность, а именно инвестиционную деятельность.

Как открыть собственное дело, с чего начать молодому предпринимателю?

Чтобы начать собственную деятельность, необходимо пройти государственную регистрацию, т.е. подать заявление по установленной форме, на основании чего регистрирующий орган внесет запись в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей или единый государственный реестр юридических лиц. Государственная регистрация осуществляется в течение не более пяти рабочих дней со дня предоставления документов в регистрирующий орган.

Государственная регистрация осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001 № 129 - ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей». Регистрирующим органом являются территориальные органы Федеральной налоговой службы РФ.

Как пройти собеседование с психологом при трудоустройстве?

Как известно, успешное прохождение собеседования и последующий прием на работу зависят не только от наличия у кандидата нужного опыта, навыков и знаний. Соответствие соискателя вакансии по формальным признакам определяется еще на этапе просмотра резюме. Дальнейший отбор гораздо сложнее - ведь работодателю важно знать, подходит ли кандидат на конкретную должность и годится ли для работы в данной компании, сумеет ли он вписаться в коллектив, близки ли ему корпоративные ценности и т.п. Некоторые работодатели пытаются выяснить эти соответствия на самом первом собеседовании в кадровой службе. Но HR-специалисты в большинстве случаев владеют психологическими приемами оценки кандидата весьма поверхностно. Всегда есть риск, что HR-менеджеры пропустят «не того» кандидата, руководствуясь личной симпатией или желанием побыстрее закрыть вакансию. Поэтому компании, которые не могут позволить себе идти на такой риск, к примеру, солидные финансовые организации, сотрудники которых

имеют доступ к коммерческой тайне, держат в штате специалиста-психолога. А сложно ли пройти собеседование с психологом? В какой форме оно проводится, и на что направлено?

Стандартное интервью с психологом может быть двух видов: в форме беседы и психологических тестов. Интервьюеры могут применять одну из этих практик или обе сразу. Бывает, что соискателям приходится подождать некоторое время, пока психолог не подведет итоги тестирования и не позовет кандидата побеседовать по результатам. Рассмотрим средства из арсенала психолога подробнее.

Психологические тесты

Набор тестов у каждого психолога индивидуален. Разумеется, кандидату не предлагается весь набор сразу - комбинация тестов зависит от должности, на которую претендует соискатель, и тех компетенций, которыми должен обладать специалист на данной позиции.

Личностные

Как следует из названия, данный вид тестов призван выявить определенные свойства личности - такие, как коммуникабельность, лидерские качества, стрессоустойчивость. Оцениваться может и какое-то конкретное качество, и ряд этих качеств. Тесты представляют собой словесный опросник с разными вариантами ответов. Обычно состоят из множества вопросов. Ряд тестов предполагает только ответы «Да» и «Нет», в то время как другие тесты предусматривают выбор из множества вариантов. Вот пример из теста Кеттелла: «Если мать Марии является сестрой отца Александра, то кем приходится Александр по отношению к отцу Марии?» Варианты ответов: двоюродным дядей, племянником, дядей.

В тесте Кеттелла оценка ведется по нескольким шкалам, таким, как общительность-замкнутость, доверчивость-подозрительность, импульсивность-самоконтроль и т. д.

Популярен также тест Айзенка - 57 вопросов на искренность, интроверсию и нейротизм. Примеры вопросов: "Бывает ли когда-нибудь, что разозлившись, Вы выходите из себя?" "Вы любите часто бывать в компании?" "Бывают ли у Вас часто такие мысли, за которые Вам было бы стыдно?"

Излюбленным испытанием у психологов, увлекающихся идеями Карла Юнга о типологии личности является основанный на этой теории тест Майерс-Бриггс или MBTI (Myers-Briggs Type Indicator). В MBTI любой опрашиваемый может быть отнесен по совокупности его характеристик к тому или иному типу личности. Оценка ведется по шкалам: ориентация сознания (экстраверсия - интроверсия), способ ориентировки в ситуации (сенсорика - интуиция), основа принятия решений (рациональность - иррациональность), способ подготовки решений (этика - логика). В итоге получается один из 16 типов личности, каждому из которых соответствует своя манера поведения и свои особенности характера. Противники юнгианской теории типов личности говорят, что деление весьма условно и не всегда отражает реальную суть вещей. Однако тест Майерс-Бриггс пользуется успехом не только у психологов, но и у HR-менеджеров.

Опытные психологи знают, что результаты испытаний могут быть искажены, поскольку от волнения человек способен выбрать совсем не те варианты ответов, которые он бы выбрал, находясь в своем обычном состоянии. Потому, если тестируются определенные качества, грамотные интервьюеры стараются подобрать опросники таким образом, чтобы эти качества пересекались.

Проективные

По сути представляют собой подвид личностных тестов, но иногда выделяются в отдельную категорию. Проективные тесты работают по методу ассоциаций: кандидату

предлагается перенести собственные переживания и намерения на какой-нибудь предмет или животное, которые нужно нарисовать, описать и так далее. На уровне подсознания кандидат расставит акценты в соответствии со своими приоритетами, а проблемы, о которых соискатель предпочел бы умолчать на простом интервью, вырвутся наружу через проективные тесты. Пример: тест «Несуществующее животное». В нем предлагается нарисовать несуществующее животное и назвать его несуществующим именем. По мнению психологов, животное отражает внутренний мир человека - если на рисунке острые углы, человек агрессивен, а если животное состоит из приятных округлостей - кандидат по характеру добродушный и уживчивый.

В тесте Люшера нужно последовательно выбирать наиболее приятные цвета. Тест состоит из восьми карточек. Основное правило: не выбирать вначале черный, коричневый и серый. В тесте Розенцвейга нужно сделать подписи к картинкам, иллюстрирующим жизненные ситуации. Предлагается, допустим, дать ответ на реплику обрызгавшего вас водителя или жены, которая обвиняет вас в том, что вы разбили любимую мамину вазу. В тесте «Дом-дерево-человек» просят последовательно изобразить три предмета из названия. Тест позволяет выявить целый спектр свойств: наличие или отсутствие внутреннего конфликта, открытость или замкнутость, отношение к окружающим, отношения в семье и т. д.

Большим недостатком этой категории тестов с точки зрения психолога является то, что подробную расшифровку тестов можно найти в Интернете. Там же можно и потренироваться в прохождении, чем с успехом пользуются продвинутые кандидаты. Так, одна из читательниц «Планеты HR» поделилась с нами собственным опытом. Прежде, чем посетить психолога, она тщательно подготовилась: просмотрела в Интернете примеры возможных тестов. И не просчиталась - когда психолог предложил ей нарисовать несуществующее животное, девушка охотно изобразила милое пушистое желтое создание, похожее на покемона. Психолог остался вполне удовлетворен результатами теста, и соискательницу взяли на работу.

Профессиональные

Призваны выявить соответствие кандидата должности, на которую он претендует. Проверяется знание профессиональных терминов, наличие теоретической базы и практических навыков. Так, например, один из профессиональных тестов для педагогов состоит из описания ситуаций, которые могут случиться на уроке. Задача интервьюируемого - адекватно отреагировать на действия учеников. Другой пример: в тесте для PR-менеджеров нужно выбрать из списка правильные определения для терминов «медиа-кит», «джинса», «SWOT-анализ», «пресс-релиз» и др.

Весьма любопытен общий тест для управленцев под названием «Папка руководителя». Кандидатам предлагается представить себя в роли директора завода, который спешно назначен на должность взамен своего предшественника и еще не успел войти в курс дел. На рабочем месте прежнего главы была найдена папка со служебными записками, в которых специалисты и деловые партнеры завода просят оказать помощь в решении самых разнообразных вопросов. За полтора часа нужно правильно расставить приоритеты в работе и, учитывая полученную информацию, составить дальнейший план того, как «разрулить» ситуацию.

Интеллектуальные

Название категории говорит само за себя. Самые популярные тесты этой разновидности - на IQ. Состоят из множества математических и логических задач. Например, найти числовую закономерность, понять, какой рисунок должен идти в строке следующим и т. д. Принцип решения тестов - дать максимальное число правильных ответов за определенный промежуток времени.

Недостатком подобных тестов является то, что полученный показатель IQ весьма условно относится к интеллектуальным возможностям конкретного соискателя и скорее свидетельствует об его умении решать определенный вид математических и логических задач. Как показывает практика, некоторые творческие люди могут обладать достаточно низким IQ.

Беседа

Интервью в форме беседы тоже предполагает оценку необходимых будущему сотруднику компетенций, а также позволяет выявить другие важные для работы в компании вещи - например, склонность кандидата ко лжи, его жизненные приоритеты и др.

Соискателю задают обыденные и часто ожидаемые вопросы: «Почему вы ушли с предыдущего места работы?», «Расскажите о своих недостатках», «Почему вы хотите работать именно в нашей компании?» и так далее. Подготовленный кандидат старается давать на них так называемые «социально желательные» ответы и выдает заранее запрограммированные варианты. В вопросе о недостатках таким может стать ответ: «Мой основной недостаток - это трудоголизм, я могу заработать и совершенно забыть о времени». К таким версиям психологи (как, впрочем, и рекрутеры) давно привыкли и не обращают на них особого внимания. Видя благожелательную или нейтральную реакцию психолога кандидат может расслабиться. Однако через какое-то время интервьюер может вернуться к теме, не просто задав вопрос другими словами, а заставив вспомнить конкретную ситуацию. К примеру, задав вопрос: «Расскажите, как вы справились с конкретной проблемой в работе?». Неподготовленный кандидат начинает импровизировать и выдает себя - речевыми оговорками, паузами в рассказе, неверно построенными фразами и т. п.

В отличие от психологических тестов, которые легко подделать, обмануть опытного психолога в личной беседе довольно сложно. Если кандидат решился на небольшую ложь - к примеру, о причинах ухода с предыдущего места работы, и настолько хорошо ее отретпетировал, что готов рассказать историю с любого места и в любом ключе, и здесь психолог может выявить неправду, поскольку кандидата выдает как раз нарочитая гладкость, «заученность» ответа.

Хотя результаты психологического тестирования по закону не могут являться основанием для отказа при приеме на работу, многие работодатели стараются учитывать мнение психолога и не брать на работу «нерелевантных» кандидатов. И это лишний повод задуматься перед тем, как вступить на долгий и тернистый путь многоступенчатого собеседования, действительно ли вы хотите работать именно в этой компании или действуете на удачу? Если вы выбрали последнее, то помните - время ценно, в том числе и чужое. А если ответ «Да, хочу» - тогда удачи вам на интервью!

Как поднять себе зарплату?

Сколько Вы зарабатываете? Много это или мало? Беседа о зарплате – весьма щекотливая тема. Решительные или, напротив, сдержанные действия могут иметь серьезные последствия, поэтому считается, что несут меньшие потери именно те, кто тщательно подготавливает личную беседу. Представляем вам несколько путей, как можно повысить собственную заработную плату.

Тщательное планирование

Готовьте ваш разговор о заработной плате в течение нескольких месяцев. Весьма важный момент: заведите производственный дневник. Какие дополнительные проекты Вы брали на себя? Заменяли коллег? Возможно, повышали квалификацию? Лишь тот, кто приводит здравые аргументы в пользу повышения собственной производительности, имеет шанс на увеличение заработной платы.

Знаете ли Вы свою рыночную стоимость? Не забывайте, что в настоящее время многие компании стремятся оценивать зарплату своих сотрудников исходя из специальных исследований. Используя их данные, работодатели определяют область, в которой действительно готовы платить на рыночных условиях.

Лучшее время, или В добрый час

Для разговора о размере зарплаты выберите время, когда в компании господствует спокойствие и умиротворение. Идеальный момент – беседа в конце года или после проведения масштабного проекта. Карьерный тренер Кристиан Пюттгер советует назначать разговор на бабье лето, когда многие компании планируют персональный бюджет на следующий год.

Признавайте в руководителе суверена

Если Ваше требование еще не покрыто пылью забвения и действительно обосновано, Вы в выигрыше. Запомните: Вы вовсе не требуете повышение оклада, а лишь хотите привести размер жалования в соответствие с объемом Вашего труда. Именно поэтому в переговорах не стоит употреблять необдуманные предложения, подобные «да, знаете, думаю, что повышение на 500 евро не сильно бы разорило компанию».

Отличные аргументы

Направьте беседу с начальником только по руслу положительной оценке Вашей деятельности. Напомните о проектах, итоги которых имели достойный результат. Расскажите руководителю о том, чем хотели бы заниматься в дальнейшем. При этом обязательно подчеркивайте ту ответственность, которую возложите на свои плечи, или расскажите о планируемых курсах повышения квалификации, которые повысят Вашу рыночную стоимость. Кроме того, предложите какие-либо идеи, а в конце озвучьте конкретное требование.

Искусная тактика

Зачастую в ходе беседы приходится снижать свои требования. Именно поэтому до начала разговора наметьте самый минимум и самый максимум желаемого. На вопрос «На сколько Вы хотите повышения в зарплате» называйте сумму, лежащую на самой верхней отметке Вашей цели. За успешную работу можно вполне спокойно требовать 10% и больше, считает карьерный тренер Франк Зибер Бетке. 3% и меньше – это лишь компенсация инфляции (это справедливо для Европы. В России официальная инфляция составляет почти 12%). Тот, кто рассматривает подобную должность в другой компании, может вообще смело получать на 20% больше, чем Вы.

Избегайте ошибок

Самой распространенной ошибкой является плохая предварительная подготовка, говорит Мартин Верле, карьерный консультант. Многие сотрудники, задумывая беседу, не имеют конкретных представлений о своих требованиях и часто приводят совершенно не подходящие аргументы в свою пользу. Верле подчеркивает, что работник должен четко формулировать, почему именно ему необходимо повысить заработную плату. Кроме того, многие поднимают вопрос об увеличении денежного довольствия только в том случае, если дорожает хлеб, масло или бензин. Да, это неплохой стимул, но он не должен быть единственным. Вопрос о повышении зарплаты должен всегда стоять на повестке дня.

Надежная памятка

Итак, Вы с руководителем обговорили все успехи, благодаря которым Вам непременно должны повысить заработную плату. Однако многие начальники страдают нарушением памяти. Заранее предотвратите столь печальный недуг, написав по окончании бесе-

ды любезную дружескую заметку, резюмирующую достигнутые договоренности. Короткое электронное письмо будет достаточно.

6 типично женских ошибок на пути к успеху

Почему, находясь на одинаковых стартовых позициях, одни женщины достаточно быстро двигаются вперед, их воспринимают как равноценных партнеров, а другие так и остаются хорошими исполнительными сотрудниками и не более того? В чем секрет успеха одних и неудачи других?

Первые шаги в начале карьеры часто бывают трудными, мы учимся на своих ошибках, получаем опыт. Постепенно мы становимся профессионалами. К сожалению, профессионализм не всегда является предпосылкой карьерного роста. На первый план здесь выходит умение себя позиционировать, то есть, то, какими видит нас работодатель и коллеги.

Причины женских неудач на этом поприще берут начало в самой культуре воспитания. С детства девочкам прививают определенные модели поведения, которые они переносят во взрослую жизнь. Не все из этих моделей являются эффективными и помогают достичь успеха в профессиональной деятельности. Давайте рассмотрим типичные ошибки, которые заставляют нас топтаться на месте.

Ошибка первая: Желание сохранить со всеми хорошие отношения

С детства девочек учат заботиться о других, быть милыми и покладистыми. Только такой может быть настоящая женщина. Если ты помогаешь другим, то это обязательно вознаграждается – говорят нам родители. Что бы понравиться, мы сами часто предлагаем помощь, а потом корим себя за доброту. Но уже поздно. Как можно отказать симпатичному коллеге, если он просит тебя задержаться и помочь сделать ему презентацию? Как можно отказать сослуживице, у которой заболел ребенок? К сожалению, на работе такое поведение приводит к печальным результатам. Женщины часто тратят время на мелочи, и в итоге перетягивают на себя рутинную работу, которая отвлекает от более заметных и успешных действий. К себе мы предъявляем самые строгие требования, даже когда работа не нравится. Но почему мы относимся с пониманием к лени и безответственности других? Мы часто ворчим, но при этом, не выдвигаем ни каких конкретных требований.

Симпатичный коллега с успехом проведет презентацию, воспользовавшись вашими компетентными советами. А вот что получите вы? Разочарование от мысли о том, что вами в очередной раз воспользовались, не оценили? Популярность завоевывается не заискиванием и жертвами, а взаимным уважением, корректным поведением и разумной дистанцией.

Вывод:

Будьте способны отклонять те требования, которые кажутся чрезмерными и отравляют жизнь. Тогда ваше «да» будет иметь гораздо большую ценность. Говоря «нет», мы защищаем свои границы. В противном случае, мы наносим ущерб себе. Отказ должен быть ясным, четким, и быстрым. Надо твердо, уверенно сказать: «Сожалею, но я не могу это сделать». Возможно, вам придется аргументировать свой отказ. Освободите себе время для заданий, где сможете проявить свои таланты и показать руководству, что способны на большее.

Ошибка вторая: Берись за все задания, которые тебе предлагают - только так ты покажешь свое трудолюбие.

В начале карьеры мы часто думаем, что достаточно быть, компетентными и старательными в своей работе, доброжелательными и не вступать в конфликты. Мы хотим показать, что можем выполнять любую работу, даже неквалифицированную. Тем самым демонстрируем свою лояльность и трудолюбие. К сожалению, единственная награда за такое поведение – ярлык человека, который может брать на себя неквалифицированную работу, вместо того чтобы браться только за те случаи, которые могут подтвердить нашу компетентность и способности. Согласитесь, что бы сделать 200 копий к совещанию, це-

лый час простояв у ксерокса, необязательно заканчивать университет и иметь опыт работы начальником отдела маркетинга. Для этого вполне достаточно секретарских курсов. Многие женщины убеждены, что все тяжелые, требующие много сил и времени дела они обязаны делать сами. Попросить помощника, секретаря сделать черную работу за них им тяжело, они полагают, что это эксплуатация. Как не странно, большинство мужчин считают себя слишком образованными для такой работы.

Вывод:

Говорите о своих достижениях. Беритесь за работу, которая поможет проявить способности. Демонстрируйте свою компетентность. Делайте акцент на главном, не вязните в мелочах. По настоящему вознаграждается не усидчивость и исполнительность, а новые идеи, продуманные усовершенствования и предложения.

Ошибка третья: Власть ведет к одиночеству, у меня испортиться характер и никто меня не полюбит. Я стану мужеподобной.

Страх стать менее желанной, получив власть, сидит в сознании очень глубоко. С детства нас учили, что навязывать свое мнение не хорошо, что задача женщины делать жизнь окружающих как можно приятнее. Нам кажется, что мужчины не любят сильных женщин, потому что они неженственные, что истинная женственность беззащитная и хрупкая. Так ли это на самом деле? На работе такие традиционно женские добродетели как мягкость, пассивность, беззащитность всегда воспринимаются негативно. Такими людьми легко манипулировать, их никто не воспринимает как серьезных партнеров, которым можно доверять.

Раньше действительно такое поведение было обосновано. Женщина полностью зависела от мужчины. Сейчас структура общества поменялась – женщины стали работать, вести активную общественную жизнь. Миф о мужественности деловой женщины скорее идет от неуверенности женщин впервые получивших власть. Неуверенность заставляет нас копировать мужское поведение. А любое копирование всегда комично. В своем стремлении выглядеть, как руководитель мы лишаем себя всяких признаков женственной мягкости. Быть агрессивной просто.

Вывод:

Для того, что бы вас воспринимали серьезно, вовсе не обязательно выглядеть гримзой. Истинно желанной и женственной может быть только уверенная в себе женщина. Умение вовремя проявлять власть (делегировать полномочия) важный управленческий навык, свидетельствующий об уверенности в себе. Если вы пока неуверенно чувствуете себя в новой роли, пройдите специальный тренинг по развитию соответствующих навыков.

Ошибка четвертая: Неправильные сигналы.

Очень часто мы сами не понимаем, какие сигналы посылаем другим людям. Мы думаем о смысле произносимых слов и абсолютно не обращаем внимания на другой язык – язык жестов. Невербальные сигналы говорят о нас гораздо больше чем наши слова. Мы изучаем профессиональные термины, получаем дипломы, но сигналы, которые мы посылаем людям, говорят о нашей слабости и нерешительности.

Обратите внимание на то, как разговаривают женщины с мужчинами-начальниками. Как часто они опускают глаза, виновато или игриво улыбаются, не к месту хихикают или медлят с ответом. Они растягивают слова, иногда голос их дрожит от важности момента. Как часто плечи их опущены, а голова наклонена. К сожалению, чаще всего самые пространственные сигналы - это смущение, позирование, сексуальность, беззащитность, пассивность. Какие сигналы мы посылаем, такие ответы и получаем. На сексуальность и позирование – флирт или агрессию, на беззащитность и пассивность - недоверие, в лучшем случае опеку. Разве так относятся к человеку, которому готовы доверить важное и серьезное дело? Такого человека может быть жалко, он может привлекать, нравиться, но никаких серьезных дел с ним иметь нельзя – для этого нужны более крепкие и сильные люди.

Очень часто неуверенность и пассивность выдает манера речи. Как часто мы начинаем с мелочей, вместо того, чтобы сразу перейти к цели. Мы так боимся что-то упустить, что, в конце концов, возьмем в мелочах и забываем о главном. Возможно, такой подход хорош при встрече с подругой, но не в деловой беседе.

Обратите внимание, как часто в своих словах женщины используют так называемые осторожные фразы: извините, простите, как жаль, как бы, может быть, я попытаюсь сделать, мне кажется; предлагаем слишком много вариантов ответа на вопрос (естественно, оппонент выбирает тот, который выгоден именно ему). Как мило звучит такая просьба: «Не могли бы вы принести мне документы?» Ответ напрашивается сам собой: «Нет, не могли бы». А вот еще лучше: «Я как бы начальник отдела». А кто тогда настоящий начальник? «Я пытаюсь работать над проектом». Вы пытаетесь? А кто над ним действительно работает? Женщины постоянно извиняются – тем самым они хотят показать свою вежливость. А реально – беспомощность и неуверенность в своей компетентности.

Вывод:

Говорите по пунктам, кратко и ясно, объясняйте суть вопроса, а затем знакомьте со сделанными выводами. Если понадобится больше информации, вас об этом спросят.

Ваше поведение должно быть конгруэнтным, т.е. гармоничное сочетание того, что вы говорите, как вы говорите и как вы при этом выглядите. Если вы говорите, что готовы взять на себя новый участок работы, не нужно при этом виновато улыбаться и опускать глаза. Наоборот, держитесь прямо. Употребляйте уверенные выражения и жесты. Это открытая поза, открытый взгляд, однозначные высказывания. Вместо «я не поняла задание», лучше сказать – «мне нужно уточнить некоторые моменты». Не нужно дискредитировать себя. Из таких «мелочей» создается ваш профессиональный имидж.

Ошибка пятая: Нерешительность и пассивность.

Женщины часто придерживаются заданных правил игры. Мы редко переспрашиваем задание и слепо следуем установленной системе. Мы делаем так, как принято. Однако, тот, кто зависит от правил, не видит дальше своего носа - он не может двигаться вперед. И лишь тот, кто следует своим правилам, способен определять свой путь и делать открытия.

То же касается выражения своего недовольства. Нас учили, что свое мнение нужно держать при себе, надо быть тактичными, чтобы никого не обидеть. Но это не дипломатия. Хорошие переговоры должны приносить результаты, которые полезны всем участникам. Чаще всего если мы недовольны, мы умалчиваем об этом, мы полагаем, что все должны догадаться. Мы не возражаем, а замыкаемся. А если мы решаемся возразить, то постоянно ищем подтверждения своей правоты. Это воспитывается в женщинах с детства – будь послушной девочкой, не перечь старшим, подожди, когда тебя позовут, не лезь вперед, сначала думай, а потом говори, молчи, когда взрослые разговаривают. Так воспитывается исполнительность и прилежность. Сотрудники, которые выполняют свою работу надежно, аккуратно и пунктуально, выдают ожидаемый результат, необходимы для спокойной работы на любой фирме. У них есть все шансы не потерять рабочего места долгое время. Однако карьеру делают те, кто использует знания для того, чтобы развивать свое мастерство, демонстрировать свои способности.

Вывод:

Как правило, все, что мы получаем в жизни, - это то, о чем мы попросили. Требования должны быть четко и ясно определены. Нужно говорить о своих желаниях и о том, какие усилия вы готовы приложить для их осуществления. Успех приходит к тем людям, которые ясно и отчетливо излагают свои идеи, выражают желания и ставят требования. Тем самым они показывают, что хотят выполнять трудные и нестандартные задания.

Ошибка шестая: Эмоциональность

Многие женщины, у которых есть все шансы для служебного роста, чувствуют себя так сильно привязанными и обязанными своей фирме или начальнику, что не отваживаются на какие-либо перемены. Они благодарны за то, что с ними хорошо обращаются. Эмоциональная привязанность является удобной почвой для манипуляций. Ваш оппонент

может заставить вас сосредоточиться на эмоционально сильной, но не самой существенной стороне вопроса.

Эмоциональность и способность к логическому мышлению не являются взаимоисключающими качествами. Но когда мы видим взволнованного человека, мы сразу делаем вывод, что он не в состоянии рассуждать логически. Цените чувства, но не всегда показывайте их.

Как часто мы принимаем близко к сердцу совершенно обычные вещи. Мы неверно истолковываем поступки и слова, много додумываем за собеседника, вместо того, что прямо его об этом спросить. Это делает нас очень уязвимыми на пути к успеху. Начальник обронил случайную фразу, а уже обсуждаем события на год вперед, делаем поспешные выводы, накручиваем себя.

Выводы:

Отсутствие эмоциональных пристрастий поможет вам спокойно и хладнокровно оценить обстановку и лучше выполнить свою работу. Постарайтесь свести к минимуму разговоры на личные темы в присутствии коллег и руководства. Поймите, что нападки и критику нужно не всегда воспринимать как личное оскорбление. Научитесь конструктивно реагировать на критику, и использовать ее как этап для дальнейшего роста. В конце концов, если бы вам не указали на вашу ошибку, как бы вы смогли ее исправить? «Хорошо, что вы обратили на это внимание, я обязательно исправлю этот пункт в отчете». Реагируйте на факты, а не эмоциональную оболочку критики.

Психологическая профилактика конфликтов в коллективе

Поскольку центральными фигурами конфликтов в организации являются конкретные личности, то такая профилактика должна быть личностно-ориентированной. Остановимся на некоторых особо значимых организационно-управленческих условиях, способствующих снижению конфликтности личности.

Известно, что многие организационные конфликты легче предупредить, чем разрешить, поэтому профилактика конфликтов должна занять видное место в деятельности любой организации. Поскольку центральными фигурами конфликтов в организации являются конкретные личности, то такая профилактика должна быть личностно-ориентированной.

Представленные в литературных источниках подходы, описывающие воздействия на оппонентов, отличаются обобщенностью, они недостаточно ориентированы на какую-либо психологическую модель или описание конфликтной личности. Следовательно, их практическую значимость трудно признать приемлемой.

Одной из основных стратегий предупреждения конфликтов в коллективах организаций мы считаем, прежде всего, снижение уровня конфликтности тех людей, которые склонны к их разжиганию. Работа по осуществлению данного подхода может идти по двум направлениям:

- коррекция субъективных (внутренних) условий конфликтной личности в ходе индивидуальной работы;

- создание организационно-управленческих условий, способствующих снижению проявлений конфликтности.

Остановимся на некоторых особо значимых организационно-управленческих условиях, способствующих снижению конфликтности личности.

1. Выверенная кадровая политика

В первую очередь следует назвать выверенную кадровую политику. Правильный подбор и расстановка кадров с учетом не только квалификационных «анкетных» показателей, но и психологических качеств персонала существенно уменьшают вероятность приема на работу конфликтных личностей и склонных вовлекаться в конфликты. Основой

психологического сопровождения является психологическая диагностика персонала при приеме на работу и расстановке. В настоящее время психологическая диагностика осуществляется преимущественно с помощью тестирования.

С помощью психологической диагностики успешно и точно выявляются лица, предрасположенные к конфликтному поведению, их психологические внутренние условия, уровень конфликтности. Это позволит не только «отсеять» их при поступлении на работу, но в случае необходимости провести психологическую коррекцию, направленную на снижение их конфликтности. Психологическая диагностика поможет прогнозировать возможные формы поведения конфликтных личностей, определить способы эффективного взаимодействия и общения с ними.

2. Высокий авторитет руководителя

Важным фактором снижения конфликтности личности является высокий авторитет руководителя. В психологическом плане авторитетная личность всегда воспринимается как имеющая неоспоримые преимущества, что способствует формированию вертикально направленных отношений. Это обуславливает необходимость заботы об авторитете. Высокий авторитет руководителя, сформированный на основе его личностно-профессиональных и нравственных качеств, является залогом стабильности отношений в коллективе.

Поднятию авторитета способствуют развитые умения конструктивно и справедливо разрешать конфликты. Такие умения формируются с опытом и специальной социально-психологической подготовкой руководителей, обучению их навыкам неконфликтного взаимодействия, технике бесконфликтного общения, развития у них умений конструктивно преодолевать возникающие противоречия.

Авторитетной личностью становится только тогда, когда она обладает явными преимуществами, позволяющими достигать значимых, прежде всего социально-позитивных, результатов. Эти преимущества могут быть интеллектуальными, волевыми, характерологическими, связанными с профессиональными умениями или компетентностью. Главное, чтобы благодаря им достигались полезные результаты. Поэтому для любого руководителя очень важно иметь свою индивидуальную программу опережающего личностно-профессионального развития. Ее отсутствие, нежелание осуществлять рост своего профессионализма создают благоприятную почву для возникновения псевдо авторитета. Практика свидетельствует: в организациях, где руководитель обладает высоким авторитетом, конфликты возникают не часто, а конфликтные личности ведут себя весьма сдержанно.

Организованный коллектив отличается высокой устойчивостью благодаря своей целостности. Конфликтные личности в высокоорганизованных коллективах, как правило, не имеют реальных и убедительных поводов апеллировать к наличию «объективных противоречий» и угроз для них. Организованность является сильным сдерживающим фактором, мобиливающим их функции самоконтроля. Надо заметить, что конфликты, слухи, сплетни характерны для организации, где сотрудники мало загружены и у них много свободного времени. Или наоборот, где перегрузки — регулярное явление. Это следствие низкой организованности.

3. Наличие в нем высокой организационной культуры

Хорошим стабилизирующим фактором, препятствующим возникновению конфликтов в коллективе, является наличие в нем высокой организационной культуры как системы осознанных и неосознанных представлений, ценностей, правил, запретов, традиций, разделяемых всеми членами организации. В контексте обсуждаемой проблемы особое внимание следует обратить на один аспект — наличие положительных традиций как важных ограничительных рамок для конфликтной личности. Положительные традиции выступают как дополнительные нормы социальной регуляции поведения. Их следует всяче-

ски поощрять, но при этом помнить, что и в этом деле нужна мера, иначе они станут самоцелью и тогда уже — консервативным фактором. Коллективы с высокой организационной культурой отличаются сформированным общественным мнением, являющимся также мощным регулятором поведения людей. Конфликтные личности, как правило, все же зависимы от отношения окружающих, их оценки. Конфликтую, они могут оказаться в изоляции, что переживают болезненно, вследствие чего иногда готовы перестать конфликтовать.

В психологических исследованиях неоднократно отмечалось, что конфликтность персонала ниже в тех организациях, где высокая мотивация труда, профессиональных или статусных достижений. Высокая мотивация в ряде случаев элиминирует даже психологическую несовместимость. Мотивация достигается различными способами: материальным или моральным стимулированием, отчетливыми перспективами профессионального или кадрового роста, престижем, высоким социальным статусом должности или профессиональной деятельности.

4. Престиж деятельности в организации

Значимым психологическим фактором, снижающим уровень конфликтных проявлений, является престиж деятельности и организации. Он также является как ограничителем, так и регулятором поведения: люди дорожат престижной должностью или работой, вследствие чего у них повышается чувство ответственности, рефлексивной регуляции деятельности, что, безусловно, отражается на поведении и общении, повышая в целом их нормативность. При осуществлении деятельности, направленной на повышение престижа, необходимо учитывать его психологические характеристики: престижно то, что доступно далеко не всем, что обуславливает качественно иной уровень отношений и стимулирования, что связано с высоким уровнем профессионализма, что имеет очень высокую общественную ценность и формирует некую социальную дистанцию.

5. Благоприятный психологический климат

Наконец, благоприятный психологический климат в коллективе является фактором, существенно снижающим уровень конфликтности персонала. Качество и производительность трудовой деятельности во многом зависят не только от совершенства ее организации, оснащенности, условий, но и от сплоченности коллектива, от характера взаимоотношений в нем, царящей эмоциональной атмосферы. Часто именно дружелюбие, товарищеская взаимопомощь, взаимовыручка, преобладание положительных эмоций, простота отношений являются основой для формирования таких важных социально-психологических феноменов, как трудовой энтузиазм. Эмоциональный настрой, доминирующие настроения, эмоциональная окраска настроений самым серьезным образом влияют на организованность, эффективность труда, как индивидуального, так и коллективного.

На климат в организации влияет множество факторов: стиль руководства, мотивы трудовой деятельности, характер взаимоотношений персонала, удовлетворенность, моральные нормы, сплоченность, организованность, численность коллектива, время совместной трудовой деятельности, половозрастной состав, наличие неформальной структуры и пр.

Важным условием снижения конфликтности личности является ее ориентация на высокие, но объективно обоснованные эталоны деятельности или поведения. В данном случае эталонные модели должны иметь структурированный набор личностных качеств, которые обеспечивают высокую эффективность деятельности, высокий уровень профессионализма или достижение в деятельности значимого социально-позитивного эффекта.

Таковы основные организационно-управленческие условия, препятствующие проявлению конфликтности личности. Психологическое содержание их сходно: они являются дополнительными социальными нормами регуляции поведения, нравственными и этическими «ограничителями», повышающими уровень рефлексивной организации деятельно-

сти и поведения. Нами выделены наиболее существенные и типичные условия для большинства организаций и имеющие более тесную корреляцию с конфликтностью личности.

Типичные ошибки при разрешении конфликтов

Принято различать два основных подхода к конфликту. В рамках первого подхода конфликт определяется как столкновение интересов, противоречие, борьба и противодействие. Истоки этого подхода предложены социологической школой Т. Парсонса, одним из лейтмотивов которой является гармонизация организационных структур. С позиции второго подхода (Г. Зиммель, Л. Козер) конфликт рассматривается как процесс развития взаимодействия. Представители первого подхода рекомендуют гасить конфликты; представители же второго считают, что блокада конфликт хуже конфликта, а сам конфликт обладает рядом неопределимых преимуществ с точки зрения развития организации.

К типовым ошибкам при разрешении конфликтов относятся:

1. Попытки разрешить конфликт без выяснения его истинных причин, т.е. без проведения диагностики

Часто попытки администрации погасить конфликт на личном уровне, добиться замирения оппонентов не приводят к положительным результатам вследствие того, что не решается базовая проблема, приведшая к конфликту. Вынужденные взаимодействовать оппоненты каждый раз вновь «спотыкаются» о базовую проблему и воспроизводят конфликт.

2. Преждевременное «замораживание» конфликта

Простое «разведение» сторон и разграничение областей их деятельности могут дать определенный положительный эффект. Но даже замена действующих субъектов при сохранении объективных причин конфликта приведет к его возобновлению уже в другом действующем составе. Преждевременное «замораживание» конфликта — это остановка, не меняющая сути объективной ситуации, поэтому его ни в коей мере нельзя принимать за разрешение конфликта. Преждевременное «замораживание» чревато возобновлением конфликта в еще более острой форме. Имеет смысл лишь «замораживание», проводимое после содержательного разрешения конфликта или, к примеру, подписания соответствующего договора между сторонами.

3. Неверно определены предмет конфликта и оппоненты

Даже если проведена диагностика компонентов конфликта, нельзя исключить вероятность ошибки в определении предмета конфликта и его реальных оппонентов. Иногда активно выступающие оппоненты на самом деле не являются самостоятельными игроками и действуют по наводке реальных оппонентов, предпочитающих по тем или иным причинам находиться в тени. Для того чтобы избежать такой ошибки, диагностику следует проводить по максимально развернутой схеме, в которой главным вопросом, требующим ответа, является: кому это выгодно?

4. Запаздывание с принятием мер

Даже если конфликт был задан объективными причинами, он имеет тенденцию распространяться на межличностные отношения. Если по этому показателю конфликт перешел в хроническую форму, то и эффективных организационных решений бывает недостаточно для его разрешения. Оппоненты еще долгое время в той или иной степени продолжают испытывать личную неприязнь друг к другу.

5. Некомплексность, односторонность мер — силовых или дипломатических

Опыт показывает, что наиболее эффективно сочетание разнообразных мер разрешения конфликта, которое позволяет актуализировать разноуровневые мотивы оппонированных сторон.

6. Неудачный выбор посредника

Выбор посредника, ведущего переговоры с обеими сторонами, не может быть случайным. Посредник должен быть равноудален от оппонентов и одновременно равноприближен к ним. Лучше всего, если какой-либо частью своей биографии он соприкасается с

обеими сторонами и может считаться своим каждой из сторон. Если положение посредника асимметрично относительно оппонентов, это снижает доверие к нему у одной из сторон.

7. Попытки посредника разыграть свою собственную карту

Оппоненты должны быть уверены в том, что помыслы посредника направлены исключительно на разрешение конфликта. Если он даст повод даже отчасти усомниться в своей мотивации, переговоры по урегулированию конфликта могут немедленно зайти в тупик.

8. Пассивность оппонентов

Оппоненты не достигнут желаемого компромисса, если в его поисках будут ограничивать свою активность. Некоторые конфликтологи считают, что более активную позицию должна занимать сторона, находящаяся в менее выгодной ситуации. Наверное, правильнее будет сказать, что активными должны быть обе стороны. При этом потери от бескомпромиссной позиции в стратегическом плане не могут быть выгодны ни одной из сторон. В очевидно конфликтной ситуации нельзя отсидеться, переждать. Раньше или позже инцидент может привести к еще более драматическим потерям для обеих сторон.

9. Отсутствие работы с эмоциями и напряженностью

Конфликту всегда сопутствуют большая напряженность и эмоциональные переживания. Эти явления, как правило, существенно меняют и восприятие, и деятельность сторон. Очень опасно, если эмоции возьмут верх над разумом. Так может произойти, если переговоры по содержанию конфликта не сопровождаются психологической работой по снижению уровня напряженности и эмоционального фона. При этом в отличие от переговоров, в которых участвуют три стороны — те и другие оппоненты и посредник, — в психологической стадии переговоров посредник работает отдельно с каждой из сторон.

10. Отсутствие работы со стереотипами

Эмоциональные перегрузки могут приводить к активизации стереотипного восприятия, упрощающего картину мира и социальных отношений. Иногда проявляется так называемый эффект «туннельного» видения, при котором из поля зрения оппонентов выпадают целые области реальности, видимое лишается оттенков, становится черно-белым. Необходимо использование техники расширения поля сознания, смены точек зрения, рефлексивного понимания ситуации, например с позиции противоположной стороны.

11. Генерализация конфликта (отсутствие мер по его ограничению, локализации)

Естественное стремление конфликтующих сторон состоит в усилении своих позиций. Одно из направлений такого усиления — привлечение на свою сторону сильных сторонников. Если этого не остановить, может произойти качественное расширение зоны конфликта, в него будут вовлекаться все новые оппоненты. Поэтому одной из первых должна стать договоренность об ограничении зоны конфликта и числа оппонентов.

12. Ошибки в договоре

Содержание договоренности должно быть зафиксировано в письменном виде независимо от масштаба конфликта. Работа над письменным текстом договора существенно преобразует процесс переговоров, делает его более рациональным и значимым. В то же время ошибки в таком тексте могут обесценить весь трудный процесс достижения договоренностей. Речь идет об ошибках содержательных, из-за которых стороны и посредники не предусмотрели каких-либо аспектов ситуации. Такие ошибки обычно приводят к тому, что одна из сторон успешно нарушает непредусмотренные пункты договоренности и делает это на вполне законном основании. О таких пунктах она не договаривалась и посему свободна от каких-либо обязательств.

Позитивные функции конфликтов

Их можно систематизировать следующим образом:

1. Группообразование, установление и поддержание нормативных и физических границ групп. Внешний враг может помочь усилению консолидации между членами группы.

2. Установление и поддержание относительно стабильной структуры внутригрупповых и межгрупповых отношений; интеграция, социализация и адаптация как индивидов, так и групп. Позитивным следствием конфликта может стать более ясный свод правил межгруппового взаимодействия, демаркация границ между группами или подразделениями, сферами их компетенции и ответственности.

3. Получение информации об окружающей социальной среде. Конфликт может использоваться как инструмент для более глубокого понимания ситуации.

4. Создание и поддержание баланса сил и социальный контроль. Конфликт может привести к перераспределению власти, законодательной констатации новых реалий, нового баланса сил, более адекватно отвечающего сложившейся ситуации.

5. Нормотворчество. При позитивном разрешении конфликта фиксируются новые правила взаимоотношений между субъектами конфликта и между третьими силами, чьи интересы также фигурировали в его ходе.

6. Создание новых социальных институтов. Конфликт является одним из «родоначальников» новых организаций и направлений деятельности. Именно конфликт позволяет новым группам и организациям сплотиться и осознать отличия своих интересов от интересов их прежних сослуживцев и руководителей.

7. Качественные преобразования. В результате разрешения конфликта могут возникать новые структуры, не имевшие аналогов в доконфликтной ситуации. Это касается как социальных и организационных систем, так и технических решений.

8. Интенсификация рефлексии. В процессе конфликта активизируются личностные и интеллектуальные силы оппонентов. Они могут привести к новым неординарным решениям. Некоторые решения, для кристаллизации которых в обычных условиях потребовались бы годы, достигают своей зрелости за гораздо более короткие интервалы времени.

Как ужиться в новом коллективе? Правила поведения

Не пытайтесь ставить себя выше других

Гордыня никогда не приносит ничего хорошего (недаром в Библии она – один из смертных грехов). Кроме того, Вы ещё не знаете, с кем или чем Вам придётся столкнуться. Будьте вежливы и добры. Улыбайтесь, всегда со всеми здоровайтесь, прощайтесь.

Не будьте скромницей

«Скромница» – это довольно опасный ярлык, который может приклеиться к вам почти мгновенно. Поэтому ведите себя уверенно и естественно. Задавайте вопросы, если что-то Вам неясно, или о чём-то ещё неизвестно.

Выясните все свои полномочия и обязанности

В противном случае Ваши новые коллеги плотненько усядутся Вам на шею и свесят ножки, как это частенько бывает (стажёры часто превращаются в девушек «на побегушках»: «подай, пожалуйста...», «принеси, пожалуйста...», «сбегай, пожалуйста...») Не позволяйте им так делать!!!

Всегда тщательно следите за своей внешностью

Помните, что любая мелочь будет заметна, и уж точно никто не упустит шанса Вам на это указать. Может, неприятным словом, может, шуткой или обсуждением за Вашей спиной всем коллективом.

Сюда можно также отнести безукоризненное выполнение своих служебных полномочий.

Общайтесь в неформальной обстановке

Неформальная обстановка – это то, что Вам действительно нужно для того, чтобы влиться в новый коллектив!

Обед – тоже неплохой повод для сближения с новым коллективом. Пригласите коллег сходить с Вами в новое кафе неподалёку, привлеките разнообразным меню и интересными ценами, а заодно намекните о потрясающем официанте, что обслуживал Вас вчера.

Попросите о помощи

Например, можно немного польстить коллегам, указав на их высокий профессионализм, и обратиться за помощью в том или ином деле по работе, а также попросить объяснить, что и где находится.

Не пытайтесь завоевать весь новый коллектив разом

Постарайтесь сблизиться с тем, кто сидит рядом, или попробуйте найти какой-то общий интерес с кем-то из новых коллег. Ищите общие черты, то, что вас объединяет.

Может, вы с коллегой любите одну и ту же марку помады или ходите в один и тот же тренажёрный зал?!

И самое главное – оставайтесь верной самой себе!

Если вы приложили максимум усилий, а отношения в коллективе все равно не складываются, если вас принимают не так, как вы этого хотели бы, то, может быть, стоит сменить коллектив? Ведь самое главное – быть в гармонии с самой собой и внешним миром.

7 простых способов улучшить работу

Вы работали, ночами не спали, а в результате оказалось, что все это время вы делали что-то не то. Очень досадная ситуация, но происки врагов и интриганов тут совершенно ни при чем. Вероятно, вы просто не знаете семь простых правил, которыми необходимо руководствоваться в своей работе и при общении с руководством и коллегами. Вот они.

1. Объясняйте, что вы сделали, и почему. Часто сотрудник считает, что достаточно много работать, выдвигать разнообразные идеи, а руководство и сотрудники обязательно заметят и оценят его усилия. Это не совсем верно.

Во-первых, вы можете «зависнуть» на промежуточных этапах своей деятельности, когда еще до конца не ясно, что вы делаете и зачем.

Во-вторых, не всегда выбранный вами путь верный — вы можете «копать» до бесконечности, но, увы, в другую сторону. Поэтому очень важно оповестить о своих намерениях руководство и коллег. Пусть они видят, как вы стараетесь для блага компании.

2. Приобретайте новые знания. Постоянно учитесь чему-то, что может улучшить вашу работу. Если компания покупает компьютеры или внедряет новый метод, изучите, как с этим обращаться. Если вы обнаружили, что вам не хватает каких-то дополнительных знаний, например, маркетинга или менеджмента, не поленитесь прочесть соответствующую литературу или пройти курсы.

3. Сохраняйте позитивный настрой. Люди, которые постоянно чем-то недовольны, вызывают меньше симпатий, чем те, кто находит светлые стороны как в людях, так и в своей деятельности. Вместо того чтобы искать, чего вам не хватает, лучше используйте то, что уже есть и улучшайте это!

4. Шагайте в ногу с руководством. Убедитесь, что знаете, куда движется компания, а также каковы ее ближайшие планы. Узнайте, каковы ближайшие цели организации, в чем она нуждается и к чему стремится. Если вы обнаружили, что на сегодняшний момент продажи являются самым важным приоритетом, учитесь продавать и просите перевести вас в отдел продаж.

5. Учитесь презентовать идеи. Просто иметь хорошую идею недостаточно. Необходимо правильно донести ее до окружающих и, главное, до руководства. Ищите новые

способы улучшить способ изложения материала – займитесь ораторским искусством, научитесь хорошо и грамотно писать. По-возможности используйте бизнес-стиль в одежде.

6. Будьте готовы выкладываться. Позитивное впечатление о вас произведет желание работать сверхурочно — можно прийти на работу пораньше или задержаться попозже. Главное — не переусердствуйте, просиживая в офисе слишком долго, иначе эффект будет обратный: все решат, что вы не справляетесь с обязанностями. А сами вы работаете переутомление.

7. Станьте незаменимым специалистом. Ваша основная цель и вывод из предыдущих шести пунктов состоит в следующем: если без вас обойтись никак нельзя, вас с удовольствием заметят и, возможно, повысят в должности.

Работа без выходных - это законно?

В соответствии с трудовым законодательством всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день.

Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной при пятидневной рабочей неделе устанавливается коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка.

У работодателей, приостановка работы у которых в выходные дни невозможна по производственно-техническим и организационным условиям, выходные предоставляются в различные дни недели поочередно каждой группе работников, согласно правилам внутреннего трудового распорядка.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха исчисляется от момента окончания рабочего дня (смены) перед выходным днем и до момента начала рабочего дня (смены) после выходного дня.

Она не может быть менее 42 часов. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха в организации зависит, в частности, от вида рабочей недели - пятидневная или шестидневная, от продолжительности рабочего дня (смены) и от графика сменности. В ряде случаев продолжительность еженедельного непрерывного отдыха может быть больше или меньше 42 часов, но в среднем за учетный период она не может быть менее 42 часов.

Поэтому внимательно прочитайте свой трудовой договор и правила внутреннего трудового распорядка на предприятии. Там должны быть указаны время (график) работы, учетный период рабочего времени.

Как минимум, выходной в воскресенье у Вас должен быть. Если работодатель обязывает Вас выйти на смену в воскресенье без вашего письменного согласия и необходимости выполнения непредвиденных заранее работ, от срочного выполнения которых зависит нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений, Вы имеете право обратиться в Государственную инспекцию труда с жалобой на действия работодателя.

Компенсации за работу во вредных условиях: новые нормативные акты и позиция профсоюзных юристов

Выпущены разъяснения Минтруда по вопросу о компенсациях за работу во вредных и опасных условиях. Кроме того, принято решение Верховного Суда РФ от 14 января 2013 г. по делу № АКПИ12-1570, которым "Список вредных производств" от 1974 года признан действующим нормативным актом. Публикуем комментарий Центра социально-трудовых прав.

В настоящее время предоставление компенсаций за работу во вредных и опасных условиях труда производится согласно «Списку производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (утв. Постановлением Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22)» и Постановлению Правительства РФ от 20.11.2008 г. № 870.

Позиция Центра социально-трудовых прав по поводу применения «Списка» была обозначена здесь. Однако после написания указанной статьи были выпущены разъяснения Министерства труда и социальной защиты РФ по этому вопросу, а также принято решение Верховного Суда РФ от 14 января 2013 г. по делу № АКПИ12-1570, которым ОАО «Монди Сыктывкарский ЛПК» было отказано в удовлетворении заявления о признании Списка недействующим нормативно-правовым актом, что, на наш взгляд, требует дополнительных пояснений.

Отметим, что мы считаем решение Верховного Суда от 14 января законным и обоснованным. Из него следует, что Список - действующий нормативно-правовой акт, который будет применяться до принятия нормативного акта, предусмотренного пунктом 2 Постановления Правительства от 20 ноября 2008 г. № 870.

Кроме того, Суд признал, что у работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда должность (профессия) которых не указана в Списке, есть право на следующие компенсации:

- сокращенную продолжительность рабочего дня – не более 36 часов в неделю;
- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск – не менее 7 календарных дней;
- повышение оплаты труда – не менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Некоторые юристы на основании анализа решения Верховного Суда РФ, пришли к выводу, что компенсации можно не предоставлять в случае, если должность работника указана в Списке, но аттестация рабочих мест по условиям труда работодателем не проведена.

Но, во-первых, проведение аттестации рабочих мест - обязанность работодателя, за неисполнение которой он может быть привлечен к административной ответственности.

Во-вторых, по нашему мнению, при наличии конкретного судебного спора в такой ситуации, бремя доказывания факта обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда должно быть возложено судом на работодателя. Так как именно работодатель обязан провести аттестацию рабочих мест, чего работник сделать не в состоянии. Кроме того, из содержания ст. 219 ТК РФ следует, что обеспечение безопасных условий труда на рабочем месте должно подтверждаться результатами аттестации, и именно в этом случае работодатель не обязан устанавливать работнику какие-либо компенсации, даже если должность работника указана в Списке.

Особого внимания заслуживают разъяснения Министерства труда и социальной защиты РФ, данные в последние полгода по поводу применения Списка и Постановления Правительства № 870.

Ранее Минтруд РФ писал, что Список может применяться по усмотрению работодателя, а работникам, занятым в соответствующих условиях, предоставляются компенсации, предусмотренные Постановлением Правительства РФ от 20.11.2008 г. № 870 (см. Информацию Минтруда России от 01.10.2012 и Письмо Роструда от 19.06.2012 № ПГ/4463-6-1).

В информации Минтруда РФ от 13 декабря 2012 г. указано, что все три вида компенсаций, установленных Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2008 г. № 870, должны предоставляться работникам, занятым в соответствующих условиях труда, одновременно, при этом для установления компенсаций работодатель может использоваться Список.

В настоящее время Минтруд РФ опубликовал информацию от 13 февраля 2013 г., в которой указано, что, по мнению Минтруда РФ, работодатель вправе устанавливать одну

или несколько компенсаций, предусмотренных ст. ст. 92, 117, 147 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 20.11.2008 г. № 870.

С последними разъяснениями Минтруда РФ мы не можем согласиться в связи с их противоречием Закону. Так, из содержания ст. ст. 92, 117, 147 ТК РФ следует, что работнику, занятому в соответствующих условиях труда, предоставляется каждая из указанных в них компенсаций одновременно.

В Трудовом кодексе РФ отсутствует указание на то, что работодатель вправе не предоставлять какую-либо из этих компенсаций. Нет таких положений и в Постановлении Правительства РФ от 20.11.2008 г. № 870, из текста которого недвусмысленно следует, что минимальные размеры компенсаций предоставляются работнику одновременно.

Положение локального акта работодателя, согласно которому работнику, занятому в соответствующих условиях труда, не будет предоставляться какая-либо из вышеназванных компенсаций, не подлежит применению в соответствии с ч. 4 ст. 8 ТК РФ, как противоречащее трудовому Законодательству РФ. В связи с этим, нам представляются более корректным разъяснение Минтруда РФ, содержащееся в информации Минтруда РФ от 13 декабря 2012 г.

Стоит сказать о том, что должностные лица Минтруда России ведут себя довольно непоследовательно, изменяя свою позицию по столь важному вопросу в достаточно короткие сроки. Надеемся, что в ближайшее время Минтруд РФ выработает единую позицию по вопросу применения Списка и Постановления Правительства № 870, которая будет в полном объеме соответствовать действующему законодательству.

Работа без договора. Как заставить работодателя оформить трудовые отношения?

Одним из основных принципов социального партнерства является равноправие сторон (работника и работодателя). Однако на практике равноправие лишь декларированное. Связано это с тем, что реально работодатель обладает большим объемом ресурсов и механизмов воздействия на работника. Обычно, приступая к работе, мало кто обращает внимание, как, и насколько, ущемляются его трудовые права. Однако, в случае конфликта, зачастую уже сложно что-то поправить. Итак, в том, как следует себя вести на работе, дабы обезопасить себя от возможных каверз со стороны работодателя, и будем рассуждать.

К работе допустили, но официально не оформили трудовые отношения

Это одно из распространенных нарушений со стороны работодателей. Работодатель намеренно игнорирует целый ряд процедур, связанных с официальным оформлением трудовых отношений с работником. На форумах юридической тематики, и в реальной жизни, я часто сталкиваюсь с историями о том, как работник трудится у какого-то работодателя не первый месяц/год, но ему до сих пор не выдан его экземпляр трудового договора, не оформлен приказ о приеме на работу, не внесена запись в трудовую книжку (или отдел кадров вообще не попросил ее представить при приеме на работу и она по сей день хранится у работника).

При этом заработная плата (черная и (или) белая), может стабильно выплачиваться работнику и вопросы соблюдения каких-то юридических формальностей его могут особо не беспокоить. Обычно так продолжается до тех пор, пока между работником и работодателем не возникнет реальный конфликт, подлежащий разрешению, скажем, в суде. И самое интересное начинается тогда, когда у работника появляется необходимость в суде подтвердить факт наличия трудовых отношений между работником и работодателем. В этот момент все вспоминают о том, что должен быть трудовой договор, приказ о приеме на работу, трудовая книжка и прочие документы.

Причины, по которым работодатель надлежащим образом сразу не оформляет трудовые отношения с работником, могут быть самыми разнообразными – от перегруженности работой кадровой службы организации до нежелания платить налоги и осуществлять прочие обязательные платежи.

Как бы то ни было, сама процедура приема на работу работника при налаженном кадровом делопроизводстве занимает от силы 3 дня. Сюда включается подготовка текста трудового договора, проекта приказа о приеме, сбор необходимых для трудоустройства документов и их ксерокопий, формирование личного дела, подписание договора и приказа у директора (или иного лица, на которое в организации возложена функция приема на работу и оформления трудовых отношений с работниками), внесение записи в трудовую книжку, ознакомление под роспись с приказом о приеме, выдача на руки работнику его экземпляра трудового договора.

Если обратиться к ТК, то мы увидим, что при фактическом допущении работника к работе (когда работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя) закон обязывает работодателя оформить с работником трудовой договор в письменной форме не позднее 3 рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ч. 2 ст. 67 ТК РФ). Аналогичная обязанность работодателя закреплена законом в отношении приказа о приеме на работу, который должен быть объявлен работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ч. 2 ст. 68 ТК РФ).

Кроме того, по требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа. Названное требование желательно предъявлять в письменной форме, например, в виде заявления с просьбой о предоставлении документов, связанных с трудовой деятельностью работника. Заявление пишется в свободной форме, со ссылкой на ч. 2 ст. 68 ТК РФ. Потребовать можно не только приказ о приеме, но и иные документы, связанные с трудовой деятельностью – трудовой договор, выписку из трудовой книжки, справку о заработной плате, справки о начислениях и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, справку о периоде работы у данного работодателя и т.д. Работодатель будет обязан предоставить работнику все документы не позднее трех рабочих дней со дня подачи такого заявления, причем все копии документов обязательно должны быть заверены им надлежащим образом.

Как понудить работодателя оформить трудовые отношения?

Прежде всего, Вы должны понимать, что оформление трудовых отношений это обязанность работодателя. Не стесняйтесь требовать выдать вам на руки ваш экземпляр трудового договора, ознакомить с приказом о приеме на работу и пр. Проявите настойчивость, ссылайтесь на ТК. Стесняетесь? Тогда говорите, что у Вас планируется получение заграничной визы или банковского кредита. Так или иначе, наличие документов на руках, позволит вам избежать возможных проблем в будущем.

Если регулярные походы в отдел кадров не принесли результатов, вы можете обратиться с жалобой в трудовую инспекцию или в суд – с иском о понуждении к заключению трудового договора в письменной форме. Это конечно не самое лучшее начало для трудовых отношений, но лучше сразу понять, что работодатель водит Вас за нос, чем оказаться в ситуации, когда доказывать, что Вы являлись работником компании придется уже Вам и точно в суде. И хорошо, если вопрос будет касаться, например, только денежных выплат, а не спора по производственной травме, или выплате декретных.

И помните! Фактическое допущение работника с ведома или по поручению работодателя к исполнению должностных обязанностей это есть ЗАКЛЮЧЕНИЕ трудового договора! То есть, если Вас до работы допустили, а договор в письменном виде не оформили, это проблема работодателя, поскольку работник не может повлиять на заполнение кадровых документов.

Работа по совместительству

Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы. Это называется совместительством.

Работа по совместительству может выполняться работником как по месту его основной работы – внутреннее совместительство, так и у других работодателей – внешнее совместительство.

Заключение и прекращение трудового договора

Трудовой договор с сотрудниками, работающими по совместительству, заключается в общеустановленном порядке.

Согласно статье 57 Трудового кодекса (ТК) в трудовом договоре указываются:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя - физического лица;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- место и дата заключения трудового договора.
- место работы;
- трудовая функция;
- дата начала работы;
- условия оплаты труда;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- компенсации и т.д.

В трудовом договоре обязательно указание на то, что работа является совместительством.

Исходя из положений статьи 59 ТК с лицами, поступающими на работу по совместительству, может заключаться срочный трудовой договор (по соглашению сторон). В таком случае в трудовом договоре необходимо также указать срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для его заключения.

Если иное не предусмотрено федеральным законом, то заключение трудовых договоров о работе по совместительству допускается с неограниченным числом работодателей (статья 282 ТК).

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель согласно статье 283 ТК имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенных копий, а при приеме на тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

Трудовая книжка, если работник поступает на работу на условиях совместительства, не предъявляется. Однако по желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до восемнадцати лет, на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренных ТК.

Руководитель организации может работать по совместительству у другого работодателя только с разрешения уполномоченного органа юридического лица либо собственника имущества организации, либо уполномоченного собственником лица (органа) (статья 276 ТК). При этом руководитель не может входить в состав органов, осуществляющих функции надзора и контроля в данной организации.

Согласно статье 329 ТК работникам, труд которых непосредственно связан с управлением транспортными средствами или управлением движением транспортных средств, не разрешается работа по совместительству, непосредственно связанная с управлением транспортными средствами или управлением движением транспортных средств.

Помимо оснований, установленных главой 13 ТК, трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за 2 недели до прекращения трудового договора (статья 288 ТК).

Продолжительность рабочего времени

В соответствии со статьей 284 ТК продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день.

При этом в дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

Ограничения установленной продолжительности рабочего времени при работе по совместительству не применяются в случаях, когда по основному месту работы работник:

- приостановил работу в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней на весь период до выплаты задержанной суммы (часть 2 статьи 142 ТК);
- отстранен от работы работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев и отказывающийся от соответствующего перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует; работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности) (часть 2 статьи 73 ТК);
- отстранен от работы руководителями организаций (филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений), их заместителями и главными бухгалтерами, нуждающимися в соответствии с медицинским заключением во временном или в постоянном переводе на другую работу, при отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы; отстранение их от работы производится на срок, определяемый соглашением сторон (часть 4 статьи 73 ТК).

Медицинским работникам организаций здравоохранения, проживающим и работающим в сельской местности и в поселках городского типа, продолжительность работы по совместительству согласно статье 350 ТК может увеличиваться по решению Правительства РФ.

Оплата труда работающих по совместительству

Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором (статья 285 ТК).

При установлении лицам, работающим по совместительству с повременной оплатой труда, нормированных заданий оплата труда производится по конечным результатам за фактически выполненный объем работ.

Лицам, работающим по совместительству в районах, где установлены районные коэффициенты и надбавки к заработной плате, оплата труда производится с учетом этих коэффициентов и надбавок.

Гарантии и компенсации лицам, работающим по совместительству. Отпуска

Гарантии и компенсации лицам, совмещающим работу с обучением, а также лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, предоставляются работникам только по основному месту работы (статья 287 ТК). Другие гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством, коллективными договорами, локальными нормативными актами, предоставляются лицам, работающим по совместительству, в полном объеме.

Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (статья 114 ТК).

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- имеющим особый характер работы;
- с ненормированным рабочим днем;
- работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Работодатели согласно статье 116 ТК с учетом своих производственных и финансовых возможностей могут самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников.

Общая продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков работающим по совместительству устанавливается на общих основаниях. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

В соответствии со статьей 286 ТК лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник еще не отработал 6 месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

Освобождение от отбывания наказания

Основаниями освобождения от отбывания наказания являются:

- а) отбытие срока наказания, назначенного по приговору суда;
- б) отмена приговора суда с прекращением дела производством;
- в) условно-досрочное освобождение от отбывания наказания;
- г) замена неотбытой части наказания более мягким видом наказания;
- д) помилование или амнистия;
- е) тяжелая болезнь или инвалидность;

ж) иные основания, предусмотренные законом. (Статья 172. Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации)

Осужденный, у которого наступило психическое расстройство, препятствующее отбыванию наказания, либо его законный представитель вправе обратиться в суд с ходатайством об освобождении осужденного от дальнейшего отбывания наказания в соответствии со статьей 81 Уголовного кодекса Российской Федерации. Ходатайство об освобождении от дальнейшего отбывания наказания в связи с наступлением психического расстройства осужденный либо его законный представитель подает через администрацию учреждения или органа, исполняющего наказание. При невозможности самостоятельного обращения осужденного либо его законного представителя в суд представление об освобождении осужденного от дальнейшего отбывания наказания в связи с наступлением психического расстройства вносится в суд начальником учреждения или органа, исполняющего наказа-

ние. Одновременно с указанным ходатайством или представлением в суд направляются заключение медицинской комиссии и личное дело осужденного.
(часть пятая в ред. Федерального закона от 09.01.2006 N 12-ФЗ)

Осужденный, заболевший иной тяжелой болезнью, препятствующей отбыванию наказания, вправе обратиться в суд с ходатайством об освобождении его от дальнейшего отбывания наказания в соответствии со статьей 81 Уголовного кодекса Российской Федерации. Ходатайство об освобождении от дальнейшего отбывания наказания в связи с тяжелой болезнью осужденный подает через администрацию учреждения или органа, исполняющего наказание. Одновременно с указанным ходатайством в суд направляются заключение медицинской комиссии или учреждения медико-социальной экспертизы и личное дело осужденного.

(часть шестая в ред. Федерального закона от 09.01.2006 N 12-ФЗ)

В случаях признания осужденного к обязательным работам или исправительным работам инвалидом первой группы, а осужденного к принудительным работам инвалидом первой или второй группы он вправе обратиться в суд с ходатайством о досрочном освобождении от дальнейшего отбывания наказания.

(в ред. Федеральных законов от 09.01.2006 N 12-ФЗ, от 27.12.2009 N 377-ФЗ, от 07.12.2011 N 420-ФЗ)

Перечень заболеваний, препятствующих отбыванию наказания, а также порядок медицинского освидетельствования осужденных, представляемых к освобождению от отбывания наказания в связи с болезнью, утверждаются Правительством Российской Федерации.

(часть 8 введена Федеральным законом от 11.06.2003 N 75-ФЗ)

В случае наступления беременности женщина, осужденная к обязательным работам, исправительным работам, принудительным работам, вправе обратиться в суд с ходатайством об отсрочке ей отбывания наказания со дня предоставления отпуска по беременности и родам.

При освобождении осужденному выдаются принадлежащие ему вещи и ценности, средства, хранящиеся на его личном счете, личные документы и ценные бумаги, а также документы об освобождении осужденного от наказания и документы о его трудовой деятельности.

Паспорт освобождаемого от принудительных работ, ареста или лишения свободы, его трудовая книжка и пенсионное удостоверение, хранящиеся в личном деле осужденного, выдаются ему на руки при освобождении. При отсутствии паспорта, трудовой книжки и пенсионного удостоверения в личном деле осужденного, а также в случае, если срок действия паспорта истек, администрация исправительного учреждения заблаговременно принимает меры по их получению. В случае необходимости получения нового паспорта расходы, связанные с его выдачей, удерживаются из средств, находящихся на личном счете осужденного. Если у осужденного отсутствуют средства на личном счете, расходы, связанные с выдачей нового паспорта, оплачиваются за счет государства.

Статья 180. Обязанности администрации учреждений, исполняющих наказания, по содействию в трудовом и бытовом устройстве освобождаемых осужденных и в применении к ним мер медицинского характера

(в ред. Федерального закона от 29.02.2012 N 14-ФЗ)

1. Не позднее чем за два месяца до истечения срока ареста либо за шесть месяцев до истечения срока принудительных работ или лишения свободы, а в отношении осужденных к лишению свободы на срок до шести месяцев - после вступления приговора в законную силу администрация учреждения, исполняющего наказание, уведомляет органы местного самоуправления и федеральную службу занятости по избранному осужденным

месту жительства о его предстоящем освобождении, наличии у него жилья, его трудоспособности и имеющихся специальностях.

(в ред. Федеральных законов от 08.12.2003 N 161-ФЗ, от 27.12.2009 N 377-ФЗ, от 07.12.2011 N 420-ФЗ)

2. С осужденным проводится воспитательная работа в целях подготовки его к освобождению, осужденному разъясняются его права и обязанности.

2.1. Осужденному за преступления против половой неприкосновенности и половой свободы личности администрация учреждения, исполняющего наказание, не позднее чем за шесть месяцев до истечения срока отбывания наказания обязана разъяснить право осужденного на освидетельствование комиссией врачей-психиатров для решения вопроса о наличии или об отсутствии у него расстройства сексуального предпочтения (педофилии) и определения мер медицинского характера, направленных на улучшение его психического состояния, предупреждение совершения им новых преступлений и проведение соответствующего лечения.

(часть 2.1 введена Федеральным законом от 29.02.2012 N 14-ФЗ)

3. Осужденные, являющиеся инвалидами I или II второй группы, а также осужденные мужчины старше 60 лет и осужденные женщины старше 55 лет по их просьбе и представлению администрации учреждения, исполняющего наказание, направляются органами социальной защиты в дома инвалидов и престарелых.

4. По истечении срока отбывания наказания либо в случае условно-досрочного освобождения осужденного от отбывания наказания или замены ему неотбытой части наказания более мягким видом наказания администрация учреждения, исполняющего наказание, передает необходимые материалы в отношении осужденного, прошедшего освидетельствование и лечение в порядке, установленном частью четвертой статьи 18 настоящего Кодекса, с его согласия органам здравоохранения по избранному им месту жительства для решения вопроса о его лечении или направлении в психоневрологическое учреждение социального обеспечения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о здравоохранении.

Статья 179. Правовое положение лиц, отбывших наказание

Лица, отбывшие наказание, несут обязанности и пользуются правами, которые установлены для граждан Российской Федерации, с ограничениями, предусмотренными федеральным законом для лиц, имеющих судимость.

Статья 181. Оказание помощи осужденным, освобождаемым от отбывания наказания

1. Осужденным, освобождаемым от принудительных работ, ареста или лишения свободы на определенный срок, обеспечивается бесплатный проезд к месту жительства, они обеспечиваются продуктами питания или деньгами на время проезда в порядке, устанавливаемом уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

(в ред. Федеральных законов от 23.07.2008 N 160-ФЗ, от 27.12.2009 N 377-ФЗ, от 07.12.2011 N 420-ФЗ)

2. При отсутствии необходимой по сезону одежды или средств на ее приобретение осужденные, освобождаемые из мест лишения свободы, обеспечиваются одеждой за счет средств федерального бюджета. Им может быть выдано единовременное денежное пособие в размере, устанавливаемом Правительством Российской Федерации.

(в ред. Федерального закона от 27.12.2009 N 377-ФЗ)

3. Обеспечение продуктами питания, одеждой, выдача единовременного денежного пособия, а также оплата проезда освобождаемых осужденных производятся администрацией учреждения, исполняющего наказание.

4. При освобождении от отбывания принудительных работ, ареста или лишения свободы осужденных, нуждающихся по состоянию здоровья в постороннем уходе, осужденных беременных женщин и осужденных женщин, имеющих малолетних детей, а также несовершеннолетних осужденных администрация учреждения, исполняющего наказание, заблаговременно ставит в известность об их освобождении родственников либо иных лиц.

Перечень основных ограничений прав бывших осужденных

Федеральный закон от 13.12.1996 N 150-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "Об оружии"
Лицензия на приобретение оружия не выдается гражданам Российской Федерации:

3) имеющим неснятую или непогашенную судимость за преступление, совершенное умышленно, либо имеющим снятую или погашенную судимость за тяжкое или особо тяжкое преступление, совершенное с применением оружия;

Семейный кодекс РФ

Статья 127. Лица, имеющие право быть усыновителями

1. Усыновителями могут быть совершеннолетние лица обоего пола, за исключением: лиц, имеющих или имевших судимость, подвергающихся или подвергавшихся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности (*наркотики*), а также против общественной безопасности (*хулиганство, вандализм, бандитизм, незаконный оборот оружия, теракт, захват заложника*);

Трудовой кодекс РФ

Статья 331. Право на занятие педагогической деятельностью

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

К педагогической деятельности не допускаются лица:

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности (*наркотики*), основ конституционного строя и безопасности государства (*экстремизм, шпионаж, госизмена, захват власти, мятеж, диверсия*), а также против общественной безопасности (*хулиганство, вандализм, бандитизм, незаконный оборот оружия, теракт, захват заложника*);

(в ред. Федерального закона от 01.04.2012 N 27-ФЗ)

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

Федеральный закон от 28.03.1998 N 53-ФЗ (ред. от 21.07.2014, с изм. от 14.10.2014) "О воинской обязанности и военной службе"

Статья 23. Освобождение от призыва на военную службу. Граждане, не подлежащие призыву на военную службу. Освобождение от исполнения воинской обязанности

3. Не подлежат призыву на военную службу граждане:

а) отбывающие наказание в виде обязательных работ, исправительных работ, ограничения свободы, ареста или лишения свободы;

б) имеющие неснятую или непогашенную судимость за совершение преступления;

Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "О полиции"

Статья 29. Ограничения, обязанности и запреты, связанные со службой в полиции

1. Сотрудник полиции не может находиться на службе в полиции в следующих случаях:

2) осуждение его за преступление по приговору суда, вступившему в законную силу, а равно наличие судимости, в том числе снятой или погашенной;

Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 (ред. от 21.07.2014) "О прокуратуре Российской Федерации"

40.1. Требования, предъявляемые к лицам, назначаемым на должности прокуроров

2. Лицо не может быть принято на службу в органы и организации прокуратуры и находиться на указанной службе, если оно:

имело или имеет судимость;

Закон РФ от 26.06.1992 N 3132-1 (ред. от 04.06.2014) "О статусе судей в Российской Федерации"

Статья 4. Требования, предъявляемые к кандидатам на должность судьи

1. Судьей может быть гражданин Российской Федерации:

2) не имеющий или не имевший судимости либо уголовное преследование в отношении которого прекращено по реабилитирующим основаниям;

Федеральный закон от 21.07.1997 N 118-ФЗ (ред. от 05.05.2014) "О судебных приставах"

3. На должность судебного пристава не может быть назначен гражданин, который был осужден за преступление по приговору суда, вступившему в законную силу, имеет судимость либо имел судимость, которая снята или погашена, в отношении которого осуществляется уголовное преследование либо прекращено уголовное преследование за истечением срока давности, в связи с примирением сторон, вследствие акта об амнистии или в связи с деятельным раскаянием.

Федеральный закон от 14.04.1999 N 77-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "О ведомственной охране"

Статья 7. Ограничения при приеме на работу в ведомственную охрану

Гражданин не может быть принят на работу в ведомственную охрану в случаях: наличия у него неснятой или непогашенной судимости;

Федеральный закон от 21.07.1997 N 114-ФЗ (ред. от 25.11.2013) "О службе в таможенных органах Российской Федерации"

Статья 7. Ограничения в приеме на службу в таможенные органы и при ее прохождении

1. Гражданин не может быть принят на службу в таможенные органы или не может проходить службу в таможенных органах в случаях признания его недееспособным или ограниченно дееспособным вступившим в законную силу решением суда либо наличия у него неснятой или непогашенной судимости, а также в случае лишения его вступившим в законную силу решением суда права проходить службу в таможенных органах в течение определенного срока.

Федеральный закон от 31.05.2002 N 63-ФЗ (ред. от 02.07.2013) "Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации"

2. Не вправе претендовать на приобретение статуса адвоката и осуществление адвокатской деятельности лица:

2) имеющие непогашенную или неснятую судимость за совершение умышленного преступления.

Федеральный закон от 29.07.1998 N 135-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "Об оценочной деятельности в Российской Федерации"

Для вступления в члены саморегулируемой организации оценщиков физическое лицо представляет:

справку об отсутствии неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, а также за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления.

Закон РФ от 27.11.1992 N 4015-1 (ред. от 21.07.2014) "Об организации страхового дела в Российской Федерации"

Статья 8. Страховые агенты и страховые брокеры

2. Деятельностью в качестве страхового агента не вправе заниматься лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость

Адреса и контакты

№ п/п	Название центра занятости	Адрес центра занятости	Телефон	Руководитель
1.	Департамент труда и занятости населения Краснодарского края	350010, г. КРАСНОДАР, ул. Зиповская, 5	(861)2523495	руководитель: Мелких Игорь Владимирович
2.	Государственное казенное учреждение Краснодарского края «Центр занятости населения города Краснодара»	350000, г. КРАСНОДАР, ул. Орджоникидзе, 75	(861)2684815	руководитель: Прошунин Игорь Николаевич
3.	Государственное казенное учреждение Краснодарского края «Центр занятости населения города Армавира»	352905, г. АРМАВИР, ул. Тургенева, 106	(86137)42794	руководитель: Лаврикова Галина Георгиевна
4.	Государственное казенное учреждение Краснодарского края «Центр занятости населения города Геленджик»	353460, г. ГЕЛЕНДЖИК, ул. Кирова, 21	(86141)21199	руководитель: Семенкова Любовь Михайловна
5.	Государственное казенное учреждение Краснодарского края «Центр занятости населения города Горячий Ключ»	353290, г. ГОРЯЧИЙ КЛЮЧ, ул. Революции, 5	(86159)37141	руководитель: Русанова Екатерина Николаевна
6.	Государственное казенное учреждение Краснодарского края «Центр занятости населения города Новороссийска»	353922, г. НОВОРОССИЙСК, ул. Малоземельская, 15	(8617)637622	руководитель: Панюшкина Анжелика Анатольевна
7.	Государственное казенное учреждение Краснодарского края «Центр занятости населения города Сочи»	354000, г. СОЧИ, ул. Островского, 37	(862)2642756	руководитель: Грязнова Елена Николаевна
8.	Отдел трудоустройства Адлерского района ЦЗН г. Сочи	354340, г.СОЧИ, АДЛЕРСКИЙ р-н, ул. Карла Маркса, 21	(862)2404438	начальник отдела: Ракчеева Анастасия Григорьевна
9.	Отдел трудоустройства Лазаревского района ЦЗН г. Сочи	354200, г. СОЧИ, ЛАЗАРЕВСКИЙ р-н, ул. Павлова, 101	(862)2707689	начальник отдела: Зозуленко Олег Николаевич
10.	Отдел трудоустройства Центрального и Хостинского районов ЦЗН г. Сочи	354000, г. СОЧИ, ул. Навагинская 7	(862)2644014	заместитель начальника отдела: Томащук Ольга Юрьевна
11.	Государственное казенное учреждение Краснодарского края «Центр занятости населения Абинского района»	353320, г. АБИНСК, ул. Республиканская, 40	(86150)52060	и.о. руководитель: Рейзов Сергей Анастасович
12.	Государственное казенное учреждение Краснодарского края «Центр занятости населения го-	353440, г. АНАПА, ул. Калинина, 12-а	(86133)56059	руководитель: Дьяченко Елена Алексеевна

	рода Анапа»			
13.	Государственное казенное учреждение Краснодарского края «Центр занятости населения Апшеронского района»	352690, г. АПШЕРОНСК, ул. Ленина, 81	(86152)25163	и.о. руководителя: Триполец Елена Анатольевна
14.	Государственное казенное учреждение Краснодарского края «Центр занятости населения Белоглинского района»	353040, с. БЕЛАЯ ГЛИНА, ул. Красная, 127	(86154)73256	руководитель: Масляник Светлана Владимировна
15.	Государственное казенное учреждение Краснодарского края «Центр занятости населения Белореченского района»	352630, г. БЕЛОРЕЧЕНСК, пер. Родниковый, 5	(86155)23138	руководитель: Бахарев Виктор Алексеевич
16.	Государственное казенное учреждение Краснодарского края «Центр занятости населения Брюховецкого района»	352750, ст. БРЮХОВЕЦКАЯ, ул. Тимофеева, 6	(86156)33329	руководитель: Исаева Ольга Григорьевна
17.	Государственное казенное учреждение Краснодарского края «Центр занятости населения Выселковского района»	353100, ст. ВЫСЕЛКИ, ул. Ленина, 60	(86157)73572	руководитель: Расторгуева Валентина Васильевна
18.	Государственное казенное учреждение Краснодарского края «Центр занятости населения Гулькевичского района»	352190, г. ГУЛЬКЕВИЧИ, ул. Короткова, 4	(86160)32268	руководитель: Хижняков Александр Павлович
19.	Государственное казенное учреждение Краснодарского края «Центр занятости населения Динского района»	353200, ст. ДИНСКАЯ, ул. Красноармейская, 52	(86162)61497	руководитель: Горбунов Илья Владимирович
20.	Государственное казенное учреждение Краснодарского края «Центр занятости населения Ейского района»	353680, г. ЕЙСК, ул. Баррикадная 27/1	(86132)47837	руководитель: Кононов Андрей Викторович
21.	Государственное казенное учреждение Краснодарского края «Центр занятости населения Кавказского района»	352380, г. КРОПОТКИН, микрорайон №1, дом № 27	(86138)34686	руководитель: Кравченко Владимир Петрович
22.	Государственное казенное учреждение Краснодарского края «Центр занятости населения Калининского района»	353780, ст. КАЛИНИНСКАЯ, ул. Советская, 29	(86163)21137	руководитель: Огнев Евгений Юрьевич
23.	Государственное казенное учреждение Краснодарского края «Центр занятости населения Каневского района»	353730, ст. КАНЕВСКАЯ, ул. Советская, 44-а	(86164)72406	руководитель: Врублевская Татьяна Геннадиевна

24.	Государственное казенное учреждение Краснодарского края «Центр занятости населения Кореновского района»	353180, г. КОРЕНОВСК, ул. Красноармейская, 136-а	(86142)47896	руководитель: Швыдкая Ирина Александровна
25.	Государственное казенное учреждение Краснодарского края «Центр занятости населения Красноармейского района»	353800, ст. ПОЛТАВСКАЯ, ул. Коммунистическая, 199	(86165)31483	руководитель: Шишацкий Дмитрий Анатольевич
26.	Государственное казенное учреждение Краснодарского края «Центр занятости населения Крыловского района»	352080, ст. КРЫЛОВСКАЯ, ул. Пушкина, 24	(86161)31606	руководитель: Трубова Наталья Алексеевна
27.	Государственное казенное учреждение Краснодарского края «Центр занятости населения Крымского района»	353380, г. КРЫМСК, ул. Карла Либкнехта, 6	(86131)43510	руководитель: Черник Яна Александровна
28.	Государственное казенное учреждение Краснодарского края «Центр занятости населения Курганинского района»	352430, г. КУРГАНИНСК, ул. Ленина, 19-а	(86147)22648	руководитель: Абакумов Михаил Иванович
29.	Государственное казенное учреждение Краснодарского края «Центр занятости населения Куцевского района»	352030, ст. КУЩЕВСКАЯ, пер. Куцева, 38	(86168)57759	руководитель: Бортников Степан Владимирович
30.	Государственное казенное учреждение Краснодарского края «Центр занятости населения Лабинского района»	352500, г. ЛАБИНСК, ул. Константинова, 67	(86169)34988	руководитель: Черкашенко Николай Александрович
31.	Государственное казенное учреждение Краснодарского края «Центр занятости населения Ленинградского района»	353740, ст. ЛЕНИНГРАДСКАЯ, ул. Юбилейная, 133	(86145)72240	руководитель: Кравченко Галина Николаевна
32.	Государственное казенное учреждение Краснодарского края «Центр занятости населения Мостовского района»	352570, пос. МОСТОВСКОЙ, ул. Калинина, 47	(86192)51783	руководитель: Шаповалова Анна Анатольевна
33.	Государственное казенное учреждение Краснодарского края «Центр занятости населения Новокубанского района»	352240, г. НОВОКУБАНСК, ул. Лермонтова, 41-а	(86195)33569	руководитель: Кусакин Александр Викторович
34.	Государственное казенное учреждение Краснодарского края «Центр занятости населения Новопокровского района»	353020, ст. НОВОПОКРОВСКАЯ, пер. Советский, 4	(86149)71495	руководитель: Шангина Любовь Николаевна

35.	Государственное казенное учреждение Краснодарского края « Центр занятости населения Отрадненского района»	352290, ст. ОТРАДНАЯ, ул. Первомайская, 36	(86144)33561	руководитель: Гавриленко Ирина Владимировна
36.	Государственное казенное учреждение Краснодарского края «Центр занятости населения Павловского района»	352040, ст. ПАВЛОВСКАЯ, ул. Гладкова, 25	(86191)57136	руководитель: Филатова Ирина Алексеевна
37.	Государственное казенное учреждение Краснодарского края «Центр занятости населения Приморско-Ахтарского района»	353861, г. ПРИМОРСКО-АХТАРСК, ул. Братская, 72	(86143)30122	руководитель: Гладкий Александр Владимирович
38.	Государственное казенное учреждение Краснодарского края « Центр занятости населения Северского района»	353240, ст. СЕВЕРСКАЯ, ул. Казачья, 65-а	(86166)24047	и.о.руководителя: Поляшенко Елена Александровна
39.	Государственное казенное учреждение Краснодарского края «Центр занятости населения Славянского района»	353560, г. СЛАВЯНСК-НА-КУБАНИ, ул. Лермонтова, 207	(86146)23001	руководитель: Коннов Сергей Витальевич
40.	Государственное казенное учреждение Краснодарского края «Центр занятости населения Староминского района»	353600, ст. СТАРОМИНСКАЯ, ул. Щорса, 34-а	(86153)58709	руководитель: Дубровин Александр Николаевич
41.	Государственное казенное учреждение Краснодарского края «Центр занятости населения Тбилисского района»	352360, ст. ТБИЛИСКАЯ, ул. Красная, 134	(86158)31405	руководитель: Дейкина Марина Викторовна
42.	Государственное казенное учреждение Краснодарского края «Центр занятости населения Темрюкского района»	353500, г. ТЕМРЮК, ул. Ленина, 48	(86148)51394	руководитель: Музыченко Анатолий Викторович
43.	Государственное казенное учреждение Краснодарского края «Центр занятости населения Тимашевского района»	352700, г. ТИМАШЕВСК, ул. Красная, 122-а	(86130)41387	руководитель: Пушкарь Александр Алексеевич
44.	Государственное казенное учреждение Краснодарского края «Центр занятости населения Тихорецкого района»	352120, г. ТИХОРЕЦК, ул. Гоголя, 69	(86196)51110	руководитель: Демина Марина Владимировна
45.	Государственное казенное учреждение Краснодарского края «Центр занятости населения Туапсинского района»	352800, г. ТУАПСЕ, ул. Таманская, 22	(86167)25619	и.о. руководителя: Руссу Алексей Трофимович

46.	Государственное казенное учреждение Краснодарского края «Центр занятости населения Успенского района»	352450, с. УСПЕНСКОЕ, ул. Красная, 23	(86140)56939	руководитель: Хевсоков Роман Мухамедович
47.	Государственное казенное учреждение Краснодарского края «Центр занятости населения Усть-Лабинского района»	352330, г. УСТЬ-ЛАБИНСК, ул. Советская, 50	(86135)44475	руководитель: Щучкин Сергей Васильевич
48.	Государственное казенное учреждение Краснодарского края «Центр занятости населения Щербиновского района»	353620, ст. СТАРОЩЕРБИНОВСКАЯ, ул. Лермонтова, 29/1	(86151)41989	руководитель: Изюмская Валентина Николаевна

Сайт департамента труда и занятости населения Краснодарского края
<http://www.kubzan.ru>

Государственная инспекция труда в Краснодарском крае
 350066, Краснодар, ул. 1-я Заречная, д. 17

Контактные телефоны:

Дежурный инспектор: 8(861)236-73-89

Приемная руководителя: 8(861)232-51-34

Факс: 8 (861) 232-51-34

Консультирование граждан на личном приеме и по телефону горячей линии проводится ежедневно с 8-30 до 17-00, перерыв с 13-00 до 13-30, в выходные и праздничные дни с 10-00 до 15-00.

Сайт <http://git23.rostrud.ru>