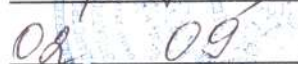


УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОГБПОУ УЭМК

 Л.П.Шишкина

 2024 г.

## РЕГЛАМЕНТ

### работы центра карьеры ОГБПОУ УЭМК

#### 1. Основные понятия, используемые в Регламенте.

Центр карьеры ОГБПОУ УЭМК (ЦК) - структурное подразделение ОГБПОУ УЭМК, реализующее задачи по маршрутизации и содействию в трудоустройстве обучающихся и выпускников.

Региональный центр карьеры Ульяновской области (БЦК) – структурное подразделение областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ульяновский многопрофильный техникум», координирующее деятельность профессиональных образовательных организаций, расположенных на территории Ульяновской области, по маршрутизации и содействию трудоустройству обучающихся и выпускников профессиональных образовательных организаций, наделенное соответствующими полномочиями Министерством просвещения и воспитания Ульяновской области.

Работодатель – предприятия, организации (в том числе реального сектора экономики и социальной сферы) и индивидуальные предприниматели, непосредственно заинтересованные в подготовке и трудоустройстве обучающихся и выпускников по профилю реализуемых ОГБПОУ УЭМК образовательных программ.

Маршрутизация – комплекс систематических мероприятий, реализуемых органами исполнительной власти, образовательными организациями (центрами карьеры) и работодателями по сопровождению обучающегося и выпускника для дальнейшего трудоустройства на рабочее место в соответствии с освоенной образовательной программой.

Обучающийся – лицо, осваивающее образовательную программу среднего профессионального образования.

Выпускник – лицо, завершившее освоение образовательной программы среднего профессионального образования и получившее по итогам обучения соответствующий документ об образовании и о квалификации (диплом о среднем профессиональном образовании).

Программа деятельности ЦК – утвержденный приказом директора ОГБПОУ УЭМК документ, устанавливающий цели, задачи, план мероприятий (с установлением сроков реализации, исполнителей и ожидаемых результатов)

Программа деятельности ЦК – утвержденный приказом директора ОГБПОУ УЭМК документ, устанавливающий цели, задачи, план мероприятий (с установлением сроков реализации, исполнителей и ожидаемых результатов) и показатели эффективности деятельности ЦК. Программа ежегодно актуализируется.

## **1. Общие положения.**

Регламент содержит порядки осуществления процессов в рамках реализуемых функций и жизненных ситуаций.

## **2. Составление и размещение резюме.**

Деятельность ЦК направлена на взаимодействие с обучающимися и выпускниками по вопросу составления и размещения резюме для дальнейшего трудоустройства на постоянную или временную работу.

Руководитель ЦК проводит работу по обучению обучающихся и выпускников технологиям самостоятельного трудоустройства, которые включает в себя наработку навыков составления презентаций и резюме, самопрезентации, «мягких» навыков и умений *soft skills*, проведение телефонных переговоров с работодателем, прохождения собеседования с работодателем. Формирование у обучающихся данных навыков необходимо вырабатывать с первого курса обучения посредством проведения практических занятий по составлению резюме, организации и проведения тренингов и мастер-классов, конференций, диспутов и др.

Для совместной работы привлекаются преподаватели, социальный педагог, педагог-психолог и другие сотрудники.

Для приобретения навыка написания резюме обучающимся можно составлять резюме для прохождения учебной и производственной практики, в котором ему необходимо подчеркнуть желание получить практический опыт, профессиональные навыки и знания.

Работа с обучающимися и выпускниками по составлению и размещению резюме проводится в помещениях ОГБПОУ УЭМК, в аудиториях, оснащенных компьютерной техникой с выходом в интернет.

При составлении резюме учитывается образование и личные данные, опыт работы и практические навыки (прохождение учебной и производственной практики), успех и достижения в профессиональной среде (в том числе участие в конкурсах и чемпионатах профессионального мастерства), уровень подготовки к трудовой деятельности обучающегося и выпускника.

При создании резюме возможно использование конструкторов резюме через информационные сайты или мобильные приложения.

Руководитель ЦК также оказывает содействие обучающимся и выпускникам в подготовке портфолио к резюме, в случае если особенности профессии требуют наличия портфолио и примеров решения задач (творческие профессии и др.).

Пример резюме в Приложении 1.

### **3. Оказание правовой помощи.**

Руководитель ЦК знакомит обучающихся и выпускников с Трудовым кодексом Российской Федерации, правами и обязанностями работников и работодателей, правами молодых специалистов, документами, необходимыми для трудоустройства, правилами оформления трудового договора, со способами получения информации по взаимодействию с работодателем, информируют о способах восстановления нарушенных прав работника (в том числе путем обращения в государственную инспекцию труда). Осуществляют сопровождение обучающихся и выпускников при их обращении в государственные учреждения службы занятости. Оказывают консультативную и правовую помощь обучающимся и выпускникам, имеющим договор о целевом обучении, по соблюдению работодателями обязательства по трудоустройству в установленные сроки. Проводят разъяснения по вопросам начала предпринимательской деятельности, в том числе с применением специального налогового режима «Налог на профессиональный доход», как зарегистрироваться в качестве индивидуального предпринимателя или самозанятого, какие налоговые отчисления и в каком порядке производятся работником, как вести отчетность (приложение «Мой налог»).

На проводимые мероприятия с обучающимися и выпускниками по выстраиванию профессионального маршрута сотрудники ЦК приглашают представителей Кадрового центра Ульяновской области, крупных компаний-агрегаторов и рекрутинговых агентств для формирования и выработки специальных условий по содействию и помощи в трудоустройстве выпускников. В своей работе с обучающимися сотрудники могут использовать примеры правовой помощи, приведенные в приложении 2.

### **4. Предоставление информации о вакансиях.**

ЦК направляет в адрес работодателей запрос:

- о наличии вакантных должностей, соответствующих освоенным профессиям и специальностям, и готовности работодателя принять на

работу обучающихся и выпускников ОГБПОУ УЭМК или заключить с обучающимися договор о целевом обучении;

- о прогнозируемой потребности в начинающих специалистах на ближайшие шесть месяцев (информация уточняется у отдела кадров организации/предприятия с учетом прогнозируемого выбытия сотрудников: в отпуск по беременности и родам, для прохождения срочной военной службы, в связи с выходом на пенсию по возрасту и в иных случаях, при которых возможно освобождение на предприятии/организации вакантной должности).

В запросе необходимо предусмотреть информацию о количестве имеющихся на предприятии/организации вакантных должностей, графике работы и ориентировочном размере заработной платы. К запросу прилагается информация ОГБПОУ УЭМК о реализуемых профессиях/специальностях. В ходе рабочей переписки с представителем работодателя руководитель ЦК также может направить резюме обучающихся и выпускников, и их портфолио (при условии их согласия). Запрос работодателю может быть направлен как на бумажном носителе, так и посредством электронной почты.

Переписка с работодателем может быть заменена совместной организацией и проведением групповых собеседований.

Получив информацию от работодателя о количестве вакантных мест и готовности работодателя принять на работу выпускников, ЦК доводит имеющуюся информацию о наличии вакантных мест до выпускников (наименование организации, должности, количество мест, примерный график работы и ориентировочный уровень заработной платы и пр.). По договоренности с представителем предприятия руководитель ЦК может выдать персональные приглашения к трудоустройству (на собеседование).

При наличии выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов, детей-инвалидов сотрудники ЦК учитывают их индивидуальные особенности при подборе вакансий.

## **5. Консультирование по вопросам подготовки к собеседованию.**

В целях содействия занятости выпускников, их эффективного трудоустройства руководитель ЦК оказывает консультативную помощь по вопросу трудоустройства, в том числе консультаций по вопросам подготовки к собеседованию.

В ОГБПОУ УЭМК составляется график рабочего времени ЦК для индивидуальных и групповых консультаций обучающимся и выпускникам по вопросам подготовки к собеседованию, написания резюме, разработке презентаций.

Информация о работе ЦК размещается на информационных стендах и официальном сайте ОГБПОУ УЭМК (раздел «Центр

карьеру»), на официальной странице ОГБПОУ УЭМК в социальной сети «ВКонтакте».

При необходимости осуществляется практическая помощь для составления индивидуального резюме обучающегося.

Сотрудниками ЦК проводятся беседы с обучающимися по вопросам прохождения собеседования и этикету делового общения.

Приведенные ниже вопросы можно использовать для подготовки обучающегося, выпускника к собеседованию по компетенциям.

#### *Вопросы по оценке компетенции «Аналитическое мышление и планирование»*

Какие цели Вы ставите для себя на ближайший год? Насколько эти цели сложны для Вас? Какие трудности Вы можете предвидеть? Что может помешать реализации Ваших планов?

Приведите пример, когда Вы не полностью справились с поставленной задачей. В чем причина произошедшего?

Расскажите о тех решениях, которые Вы принимаете в ежедневной практике? Приведите пример решения, которое Вы принимали не так давно. Насколько самостоятельно Вы приняли это решение? С кем Вы обсуждали это решение?

Приведите пример Вашего решения, которое оказалось неверным. Каковы были последствия? В чем Вы видите причину того, что Вы приняли неверное решение? Изменили бы Вы что-нибудь в своих действиях, если бы оказались в подобной ситуации снова?

Приведите пример ситуации, когда Вам удалось успешно выполнить какую-либо сложную или срочную работу вопреки имеющимся помехам (недостаток времени, информации, невыполнение задач другими сотрудниками). За счет чего Вы добились успеха? Что помогло Вам в решении возникших проблем?

Были ли в Вашей деятельности ситуации неуспеха (не достижение целей)? Приведите пример подобной ситуации. Как вы действовали. Что предпринимали? Что Вам помешало? В чем была причина неуспеха?

В чем состоят факторы успеха Вашей деятельности?

#### *Вопросы по оценке компетенции «Ориентация на результат»*

Опишите ситуацию, когда Вам не удалось достичь поставленной цели в профессиональной деятельности? В чем причины неуспеха?

За счет каких собственных качеств Вы. Как правило, достигаете намеченной цели?

Что Вас может «выбить из колеи», когда Вы работаете над реализацией цели? Пример?

Что может Вам помочь и ускорить работу над достижением поставленной цели в работе? В личной жизни?

На что Вы можете пойти при достижении личной цели?

*Вопросы по оценке компетенции  
«Лояльность к организации»*

Опишите идеального работодателя?

Как Вы относитесь к корпоративным ценностям нашей компании?

Как Вы будете поступать, если Ваши цели будут противоречить целям компании?

Что Вы привносите в нашу компанию? Что компания дает Вам?

Расскажите, какие профессиональные мотивы движут Вами?

Что Вы будете делать, если посчитаете, что компания вас обманывает или манипулирует?

Как поступите, если Вам сделает предложение о работе наш конкурент на более выгодных условиях?

Опишите ситуации, когда Вы задумывались о смене места работы?

*Вопросы по оценке компетенции  
«Стрессоустойчивость»*

Что Вас может вывести из уравновешенного состояния? Приведите пример последнего Вашего стресса на работе?

Как Вы возвращаете себя к устойчивому состоянию? Почему именно это вам помогает?

Что Вы будете делать, если видите, что близкий Вам человек находится в эмоциональном напряжении?

Сегодня на собеседовании Вы испытывали стресс?

*Вопросы по оценке компетенции  
«Личная активность и креативность»*

Расскажите, при какой системе управления, вам наиболее комфортно работать?

Считаете ли себя ленивым человеком? Обоснуйте свой ответ конкретными примерами из жизни?

На Ваш взгляд, в Вашей профессии творческий подход к делу обязателен? Обоснуйте свой ответ?

Какое у Вас хобби? Почему именно оно?

Перечислите 2-3 последние инициативы, которые Вы проявили на своей работе?

Какие «рационализаторские» предложения Вы выдвигали на своей работе?

*Вопросы по оценке компетенции  
«Коммуникабельность»*

Расскажите на конкретном примере о том, как Вы готовитесь к важным встречам. Что Вы делаете для того, чтобы доходчиво донести свои идеи до собеседников/клиентов?

Приходилось ли Вам отстаивать свои идеи перед руководством, коллегами? Как Вы это делали? Приведите пример.

Сталкивались ли Вы когда-либо с ситуациями недопонимания со стороны коллег, руководства. Приведите пример. В чем на ваш взгляд была причина того, что Вас недопоняли? Как Вы действовали? Чем разрешилась ситуация?

Кого бы Вы назвали «трудным» в общении человеком? Приведите пример (без имен). Опишите какой-нибудь случай взаимодействия с этим человеком. Что было для Вас особенно сложным? Какова была Ваша цель, цель Вашего собеседника? Как Вы поняли, что у него такие интересы? Чем все закончилось?

Какого рода аргументы на Ваш взгляд оказывают наибольшее воздействие на собеседника? Приведите пример ситуации, когда «аргументы не действовали»? Что вы делали? Чем завершилась ситуация.

В каких ситуациях общения Вы чувствуете себя неуверенно, испытываете дискомфорт?

Во время интервью необходимо обратить внимание, насколько оцениваемый внимателен к Вашим вопросам. Дослушивает ли он вопросы, перебивает ли и т.д.

*Вопросы по оценке компетенции  
«Управление конфликтом»*

Вы считаете себя конфликтным человеком? Почему?

Приведите пример Вашего последнего конфликта на работе? Что Вы предпринимали, чтобы выйти из него?

На Ваш взгляд, что Вам необходимо иметь (личностные качества), чтобы выйти из конфликта победителем?

Что, как правило, является источником большинства межличностных конфликтов?

*Вопросы по оценке компетенции  
«Умение работать в команде»*

Кого Вы можете назвать своей командой? Что Вы, как член команды, делаете для того, чтобы работа команды была эффективной? Приведите пример.

Приведите пример того, как Вы работали над решением общей командной задачи. Как было организовано взаимодействие? Какие функции в команде Вы выполняли? Какие сложности возникали в процессе совместной работе? Какие действия Вы предпринимали для их разрешения? Каков был результат?

Бывает ли так, что Ваши интересы вступают в противоречие с интересами вашей команды? Опишите такую ситуацию. Какова была Ваша цель? Как Вы действовали? Каким образом разрешилась ситуация?

Бывает ли так, что коллеги обращаются к Вам за помощью? Как Вы поступаете? Приведите пример. Как это отражается на Вашей собственной деятельности?

Что для Вас «командный дух» и что Вы предпринимаете для его поддержания и укрепления в своей команде? Расскажите на примере конкретных действий.

Бывало ли так, что к Вам обращались за помощью в урегулировании конфликта, спорного вопроса Ваши коллеги? Приведите пример такой ситуации. Что Вы предприняли? Чем разрешилась ситуация? За счет чего удалось найти выход, решение?

### *Вопросы по оценке компетенции «Лидерство»*

Считаете ли Вы себя лидером при командной работе? Почему? Приведите пример из сегодняшних упражнений?

За счет каких качеств Вы добиваетесь лидерской позиции?

Какие качества Вам необходимо развивать, чтобы стать лидером?

Приведите пример из Вашей профессиональной деятельности, когда Вы были в роли лидера?

Что Вы делаете, чтобы выполнять роль лидера?

### *Вопросы по оценке компетенции «Принятие решений и умение брать ответственность»*

Что для Вас означает термин «управленческая ответственность»?

Приведите конкретный пример из Вашей жизни, когда Вы несли ответственность за принятое Вами управленческое решение?

Приведите пример из Вашей жизни, когда Вы несли управленческую ответственность за неправильные действия своих подчиненных?

Приведите конкретный пример из Вашей жизни, когда Вам трудно и сложно давалось принятие управленческого решения?



Расскажите, какие личностные качества помогают принимать эффективные управленческие решения и нести в дальнейшем за это персональную ответственность? Какие качества из перечисленных, свойственны Вам лично, а какие нет?

*Вопросы по оценке компетенции  
«Обучаемость и саморазвитие»*

Расскажите, какие Ваши профессиональные качества и личностные характеристики развиты сильно? Приведите конкретные примеры? Почему у Вас развиты именно эти качества? Что для этого Вы делаете?

Расскажите, какие качества у Вас развиты недостаточно? Приведите конкретные примеры?

Что читали вы в последнее время? Почему именно эту литературу?

Планируете ли Вы повышать свою квалификацию? Чему именно планируете обучаться?

Если бы у Вас была возможность, то какое высшее образование Вы бы сейчас получили? Почему?

Кем себя видите через 3 года и 7 лет? Почему?

Данные вопросы подходят для кандидатов из любой сферы деятельности.

Для успешной подготовки к собеседованию подготовлена «Памятка для эффективной подготовки к первой встрече с потенциальным работодателем» (приложение 4).

## **6. Горячая линия по вопросам занятости выпускников.**

В целях содействия трудоустройству выпускников, оказанию им консультационной помощи, обеспечения доступности и открытости информации по вопросам занятости выпускников ЦК обеспечивает функционирование горячей линии.

Информирование обучающихся о работе горячей линии ЦК осуществляется посредством: размещения информации на официальном сайте ОГБПОУ УЭМК, непосредственно в помещениях ОГБПОУ УЭМК в виде текстовой и графической информации, информирования классных руководителей учебных групп и в официальной группе ОГБПОУ УЭМК в социальной сети «ВКонтакте».

Для содействия трудоустройству выпускников созданы в мессенджере «ВКонтакте», где размещается информация, способствующая трудоустройству выпускников (актуальные вакансии, полезные материалы и т.д).

Примерная форма оформления актуальной вакансии:

– название вакансии;

- наименование организации работодателя;
- описание трудовых функций;
- график работы;
- уровень заработной платы;
- требования;
- условия работы.

Для удобства пользования мессенджером можно ввести рубрики, например:

#полезные\_советы – компетентные советы от опытных специалистов и ответы на часто задаваемые вопросы в вопросах трудоустройства, советы по трудоустройству для обучающихся и выпускников;

#полезные\_сервисы – рубрика о ресурсах, сервисах и инструментах трудоустройства;

#история\_успеха - обучающиеся, выпускники, преподаватели и работодатели рассказывают о своей истории успеха, которой хотят вдохновить и мотивировать на освоение профессии и трудоустройство по специальности.

## **7. Консультирование по вопросам обращения в иные организации, предоставляющие меры поддержки по трудоустройству.**

В целях содействия занятости выпускников, их эффективного трудоустройства, а также в целях обеспечения доступности и открытости информации по вопросам обращения в иные организации, предоставляющим меры поддержки, ЦК осуществляет взаимодействие с центрами занятости населения, Базовыми профессиональными образовательными организациями (для выпускников из числа инвалидов и лиц с ОВЗ).

ЦК включает в план работы и организует мероприятия с приглашением представителей указанных организаций.

Информирование обучающихся о мероприятиях осуществляется посредством: размещения информации на официальном сайте ОГБПОУ УЭМК, непосредственно в помещениях ОГБПОУ УЭМК в виде текстовой и графической информации, информирования классных руководителей учебных групп.

По запросу обучающегося ЦК осуществляют индивидуальные консультации по навигации по государственным организациям, оказывающим меры поддержки по вопросам ведения предпринимательской деятельности, налогового законодательства.

Для консультирования по вопросам обращения в организации, предоставляющие меры поддержки, создается база данных организаций, которые могут оказать поддержку в Ульяновской области.

База данных организаций может содержать графы:

- наименование организации;
- контактные данные (адрес, график работы, телефон и электронная почта);
- информацию по каким вопросам для получения мер поддержки можно обращаться в данную организацию.

Данная база данных является эффективным инструментом оказания помощи обучающимся и выпускникам в вопросах трудоустройства.

## **8. Организация временной занятости обучающихся, в том числе в летний период.**

В целях содействия занятости выпускников, их эффективного трудоустройства, а также в целях организации и проведения мероприятий, направленных на организацию временной занятости обучающихся, в том числе в летний период, ЦК осуществляет взаимодействие с сотрудниками учебно-воспитательной работы ОГБПОУ УЭМК, советником директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, общественными организациями, в том числе с региональными отделениями молодежной общероссийской общественной организации «Российские студенческие отряды», работодателями.

ЦК включает в план работы и организует мероприятия по информированию обучающихся о возможностях временного трудоустройства, в том числе в летний период.

ЦК осуществляет сбор существующих на соответствующий период вакансий и информирование обучающихся для реализации возможности временного трудоустройства, в том числе в летний период.

Информирование обучающихся о мероприятиях и вакансиях осуществляется посредством: размещения информации на официальном сайте ОГБПОУ УЭМК и на официальной странице в социальной сети «ВКонтакте», непосредственно в помещениях ОГБПОУ УЭМК в виде текстовой и графической информации, информирования классных руководителей учебных групп.

## **9. Консультирование по вопросам ведения предпринимательской деятельности, налогового законодательства.**

В целях содействия занятости выпускников, их эффективного трудоустройства, а также в целях обеспечения доступности и открытости информации по вопросам ведения предпринимательской деятельности, налогового законодательства, ЦК осуществляет взаимодействие с центром предпринимательства «Мой бизнес» иными

центрами и организациями региона по вопросам ведения предпринимательской деятельности, налогового законодательства.

ЦК включает в план работы и организует мероприятия с приглашением представителей организаций (центра предпринимательства «Мой бизнес», налоговых органов и др.).

Информирование обучающихся о мероприятиях и вакансиях осуществляется посредством: размещения информации на официальном сайте ОГБПОУ УЭМК и на официальной странице в социальной сети «ВКонтакте», непосредственно в помещениях ОГБПОУ УЭМК в виде текстовой и графической информации, информирования классных руководителей учебных групп.

По запросу обучающегося, осуществляются индивидуальные консультации по навигации по государственным организациям, оказывающим меры поддержки в части вопросов ведения предпринимательской деятельности, налогового законодательства.

## **10. Заккрытие кадровой потребности оборонно-промышленного комплекса.**

Центр карьеры:

1) получает от БЦК информацию о кадровой потребности – количестве вакантных мест по должностям, по профессиям и специальностям, которыми возможно закрыть кадровую потребность, о мерах социальной поддержки, предоставляемых работодателем, о возможности закрытия кадровой потребности выпускниками (при наличии или отсутствии опыта работы), обучающимися (при наличии или отсутствии свидетельства о профессии рабочего, должности служащего, полученного в рамках освоения программы профессионального обучения в пределах освоения среднего профессионального образования);

2) ЦК совместно с предприятиями ОПК организует работу с обучающимися и выпускниками по соответствующим профессиям, специальностям по их маршрутизации и мотивированию к трудоустройству и закреплению на рабочем месте, такие как групповые собеседования, ярмарки вакансий, содействие заключению обучающимися договора о целевом обучении и др.

3) ЦК оказывает содействие иным структурным подразделениям ОГБПОУ УЭМК в их работе по обновлению образовательных программ и реализации образовательного процесса путем предоставления информации о компетенциях, необходимых на предприятиях ОПК, привлечения работодателей к участию в механизмах практико-ориентированного обучения, организации практик и стажировок, направлению обучающихся на практику, в том числе в рамках срочного трудового договора, к трудоустройству обучающихся, переведенных на индивидуальный учебный план и др.

4) ЦК еженедельно направляет в БЦК информацию о результатах реализации мер по закрытию кадровой потребности предприятий ОПК вместе с информацией о планируемых мерах и предложениями по закрытию оставшихся вакансий.

---

Приложение 1

### **Пример резюме.**

Ключевые блоки, которые необходимо включить в резюме: личные данные, контактная информация, образование, достижения и награды, опыт работы, практические навыки, хобби, увлечения, интересы.

### Основная информация

|                   |      |
|-------------------|------|
|                   | Фото |
| Фамилия           |      |
| Имя               |      |
| Отчество          |      |
| E-mail            |      |
| Должность         |      |
| Желаемая зарплата |      |
| График работы     |      |
| Занятость         |      |

### Личная информация

|                    |  |
|--------------------|--|
| Адрес проживания   |  |
| Дата рождения      |  |
| Образование        |  |
| Семейное положение |  |

### Образование

|                            |  |
|----------------------------|--|
| Учебное заведение          |  |
| Специальность/Квалификация |  |
| Год окончания              |  |
| Форма обучения             |  |

### Опыт работы

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Организация             |  |
| Должность               |  |
| Период работы           |  |
| Должностные обязанности |  |
| Достижения              |  |

### Дополнительная информация

|          |  |
|----------|--|
| «О себе» |  |
|----------|--|

Резюме должно быть простым и лаконичным, чтобы работодатель сразу увидеть все интересующие его поля. Для разных должностей желательно подготовить разные резюме, указав информацию, которая будет актуальна для соответствующей должности.

В графе «Образование» указывается место учебы, специальность и квалификация. Допустимо указать ключевые аспекты

студенческой активности, если в них может быть заинтересован потенциальный работодатель: прохождение офлайн и онлайн-курсов, мастер-классы; участие в семинарах, вебинарах, тренингах; курсовые и дипломные работы.

Если нет официального опыта работы, работы по специальности, рекомендуется указать те стажировки и практики, которые проходили в процессе учебы, подработки в каникулярное время и другое, если они соответствуют должности, на которую претендует выпускник. Стоит написать, какой проектной или исследовательской, волонтерской или общественной работой занимались, какие навыки и знания получены за это время.

В достижениях можно разместить положительные отзывы и характеристики от работодателей, описать академические достижения и успехи в конкурсах и чемпионатах профессионального мастерства. Не стоит пытаться приукрасить резюме без опыта работы, писать о достижениях и опыте, которого не было.

Это рискованно, все придется доказывать на деле. Лучше написать правду и показать пусть не огромные, но реальные достижения, указать огромное желание трудиться и совершенствоваться. Указать ключевые компетенции и навыки, достижения, выдержки из профессионального опыта, которые показывают соответствие интересующей должности.

Дополнить можно информацией о владении навыками Hard skills и Soft skills.

Hard skills – это жесткие, технические знания и опыт, которые необходимы работнику, чтобы соответствовать своей специализации, конкретной работе.

Soft skills – это мягкие (гибкие) навыки, которые отражают личностные качества – умение работать в команде, навык коммуникации и позитивный настрой, уверенность и профессионализм.

«О себе»: Примеры личных качеств в резюме: ответственный подход к делу, ориентированность на результат, внимательность и аккуратность, исполнительность, трудолюбие, упорство, мобильность, инициативность, самостоятельность, самосовершенствование, дисциплинированность, умение находить общий язык с людьми, коммуникабельность, доброжелательность, вежливость, дружелюбие, отзывчивость, порядочность, открытость, умение отстаивать свою точку зрения, убедительность, самокритичность, умение принятия решения, принципиальность, прямолинейность, активная жизненная позиция. Хобби, увлечения, интересы.

**Примеры оказания правовой помощи:**  
**Создай свой бизнес. Первые шаги или как не заблудиться в**  
**лабиринтах законодательства**  
**(на основе материалов Федеральной налоговой службы,**  
**размещенных в сети «Интернет»).**

Индивидуальный предприниматель (ИП) — физическое лицо, зарегистрированное в установленном законом порядке и осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица. Субъект предпринимательской деятельности. Регистрация гражданина в качестве ИП позволяет вести бизнес не только в регионе по месту жительства, но и в любом субъекте Российской Федерации.

Прежде чем начать свое дело и стать индивидуальным предпринимателем, необходимо ознакомиться с некоторыми важными вещами.

### **О договорах**

Начиная свой бизнес, действуя в сфере гражданско-правовых отношений, придется заключать договоры с другими экономическими субъектами или с гражданами – физическими лицами на выполнение работ, оказание услуг, поставку товаров. Виды договоров, порядок их заключения и расторжения определены в Гражданском кодексе Российской Федерации (далее – Гражданский кодекс). Там же дается определение предпринимательской деятельности – как самостоятельной, осуществляемой на свой риск и направленной на систематическое получение дохода.

### **О налоговой системе**

Сведения о системе налогов, сборов, страховых взносов, порядке их исчисления и уплаты, о представлении налоговых деклараций (расчетов) и о взаимоотношениях с налоговыми органами содержатся в Налоговом кодексе Российской Федерации (далее – Налоговый кодекс). Также налоговое законодательство включает в себя федеральные и региональные законы о налогах и сборах, нормативные правовые акты муниципальных образований.

Если налоги, сборы, страховые взносы не уплачены в срок, то налоговый орган принимает меры по их взысканию, например, за счет средств на счетах в банках или за счет имущества неплательщика (ст. 46, 47, 76 Налогового кодекса). Если же финансовое положение не позволяет погасить долг, то налоговый орган может предоставить отсрочку или рассрочку по уплате налогов, сборов, страховых взносов.



Для этого, правда, должны быть основания, перечисленные в ст. 64 Налогового кодекса.

Минфин России и Федеральная налоговая служба (далее – ФНС) России вправе в пределах своей компетенции издавать нормативные документы по вопросам, связанным с налогами. Например, приказы, которыми утверждаются формы налоговых деклараций (расчетов).

### **О структуре налоговых органов**

Структура построена по территориальному признаку. Это значит, что ИП будете состоять на учете в налоговом органе по месту жительства (ИФНС), а также в иных налоговых органах, если на то будут основания. В ИФНС ИП будет подавать налоговые декларации.

По отношению к налоговой инспекции вышестоящим налоговым органом является Управление ФНС России по субъекту Российской Федерации (области, краю, республике) – УФНС. ИП имеет право обжаловать решения или действия налоговой инспекции, обратившись в региональное управление. Сделать это можно в электронном виде. Для этого воспользуйтесь сервисом «Обратиться в ФНС». Он размещен на всех сайтах УФНС в разделе «Электронные услуги». Согласно Федеральному закону от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» налоговый орган обязан направить официальный ответ в течение 30 календарных дней. Ответ может быть дан как в электронном виде, так и на бумажном носителе. Форму направления ответа выбирает ИП.

Вышестоящим органом по отношению к УФНС по субъекту Российской Федерации является ФНС России.

### **О страховых взносах**

С 1 января 2017 года все положения, связанные с исчислением и уплатой страховых взносов, как и размер тарифов, регулируются Налоговым кодексом, который дополнен новым разделом XI «Страховые взносы в Российской Федерации» и новой главой 34 «Страховые взносы».

### **О денежных расчетах**

Порядок наличных и безналичных расчетов регулируется Банком России.

### **О лицензировании**

Некоторые виды деятельности разрешается вести только при наличии лицензии (например, производить лекарства, оказывать услуги

связи, охраны и пр.). Порядок получения лицензий закреплен Федеральным законом от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

## **Государственная регистрация**

Любой бизнес существует в рамках определенного правового поля. Чтобы узаконить бизнес, необходимо пройти государственную регистрацию.

Предпринимательство без регистрации незаконно и влечет административную, а иногда и уголовную ответственность.

Шаг 1. Выбираем способ оформления и подачи документов.

Документы могут быть подготовлены и поданы в налоговую инспекцию любым удобным способом:

- на бумаге;
- с использованием одного из двух специальных сервисов, разработанных ФНС России.

Сервисы регистрации:

1. Заполнить в интерактивном режиме заявление на регистрацию, подписав усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, либо подписав через приложение Госключ, и направить заявление в налоговую инспекцию можно воспользовавшись сервисом «Государственная онлайн-регистрация бизнеса».

2. Для направления в налоговый орган документы для государственной регистрации физического лица в качестве ИП можно подготовить с помощью приложения для мобильных устройств «ЛК ИП», при этом электронная подпись не потребуется – личность будет подтверждена при личном визите в инспекцию за готовыми документами. Приглашение придет на тот адрес электронной почты, который будет указан.

3. Подготовить полный пакет документов в электронном виде и направить его в налоговый орган можно с помощью сервиса «Подача электронных документов на государственную регистрацию».

При формировании электронного пакета образцы документов должны быть отсканированы с учетом определенных технических требований и подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью, либо нотариуса.

Получить личную электронную подпись можно в специализированных удостоверяющих центрах.

Электронные документы упаковываются в транспортный контейнер с описью вложения.

Шаг 2. Формируем пакет документов.

Порядок подготовки документов зависит от выбранного способа оформления и подачи. Правила государственной регистрации

устанавливает Федеральный закон от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

Совершеннолетнему гражданину Российской Федерации для регистрации потребуются следующие документы:

- заявление о государственной регистрации физического лица в качестве ИП (форма № Р21001). Заявление можно распечатать и заполнить на бумаге, либо сформировать в электронном виде, используя сервисы подачи документов на регистрацию;

- квитанция об уплате госпошлины в размере 800 руб. Сформировать квитанцию на уплату госпошлины можно с помощью сервиса «Уплата налогов и пошлин».

Шаг 3. Сдаем документы.

Документы могут быть переданы в налоговую инспекцию любым удобным способом:

- лично;
- обратившись к нотариусу;
- по почте с объявленной ценностью и описью вложения.

Инспекция примет документы и выдаст (направит) расписку в их получении.

А могут ли отказать в регистрации? Да, могут. В этом случае направляется документ с указанием причины отказа. Исчерпывающий список причин для отказа приведен в п. 1 ст. 23 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

Шаг 4. Получаем свидетельство.

Если все документы в порядке, через три рабочих дня в налоговой инспекции можно получить:

- лист записи Единого государственного реестра ИП (ЕГРИП);
- уведомление о постановке на учет физического лица в налоговом органе в качестве ИП;
- свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе (если не выдавалось раньше). В нем указывается идентификационный номер налогоплательщика – ИНН.

Что означают цифры ИНН?

Первые четыре цифры указывают на код налогового органа, присвоившего ИНН (код ИФНС).

Следующие цифры – порядковый номер записи о налогоплательщике в территориальном разделе Единого государственного реестра налогоплательщиков.

Две последние цифры – контрольное число, рассчитывается по специальному алгоритму.

Шаг 5. Заводим печать и счет.

После регистрации в качестве ИП и постановки на учет, можно (но не обязаны) изготовить собственную печать.

Можно открыть счет в банке, а также, в случае предоставления банком такой возможности, использовать для проведения электронных расчетов корпоративное электронное средство платежа (КЭСП).

И печать, и банковский счет будут необходимы для заключения гражданско-правовых договоров с другими предпринимателями или организациями, а также для проведения безналичных расчетов.

### **Права и обязанности налогоплательщиков**

У каждого налогоплательщика, плательщика страховых взносов, в том числе и у ИП, есть свои права и обязанности. Их нужно знать и при этом помнить, что соблюдения норм закона ИП вправе требовать и от налоговой инспекции. Права регламентированы ст. 21 Налогового кодекса, обязанности – ст. 23 Налогового кодекса.

#### **Права:**

1. Получать в налоговой инспекции бесплатную информацию о налогах и сборах.
2. Получать формы налоговых деклараций, расчетов и разъяснения о порядке их заполнения.
3. Использовать налоговые льготы, если они предусмотрены законодательством о налогах и сборах.
4. Проводить зачет или возврат сумм излишне уплаченных либо излишне взысканных налогов, страховых взносов, пеней, штрафов.
5. Представлять пояснения по исчислению и уплате налогов, страховых взносов, а также по актам проведенных налоговых проверок.
6. Требовать от должностных лиц налоговых органов соблюдения законодательства о налогах и сборах.
7. Не выполнять неправомерные акты и требования налоговых органов.
8. Обжаловать в установленном порядке акты налоговых органов и действия (бездействие) их должностных лиц.
9. На соблюдение и сохранение налоговой тайны.
10. При получении доходов, связанных с предпринимательской деятельностью и облагаемых по ставке 13%, получать стандартные налоговые вычеты.
11. При получении доходов, не связанных с предпринимательской деятельностью и облагаемых по ставке 13%, получать стандартные, социальные, имущественные, инвестиционные и профессиональные налоговые вычеты.

#### **Обязанности:**

1. Уплачивать законно установленные налоги и сборы.
2. Встать на учет в соответствующей налоговой инспекции.
3. Вести в установленном порядке учет доходов и расходов.
4. Представлять налоговые декларации и расчеты.

5. Применять контрольно-кассовую технику (или бланки строгой отчетности).

6. Представлять по запросу своей налоговой инспекции Книгу учета доходов и расходов и хозяйственных операций.

7. Сообщать по утвержденной форме в налоговую инспекцию обо всех случаях участия в российских и иностранных организациях в течение 1 календарного месяца.

8. Не менее 4 лет обеспечивать сохранность бухгалтерской и налоговой отчетности.

### **Выбор режима налогообложения или как платить налоги**

Для бизнеса можно выбирать общий режим или специальный. Необходимо познакомиться с их особенностями и ограничениями, чтобы сделать правильный выбор.

После регистрации в качестве ИП продолжается оплата налогов, которые до этого уплачивались как физическое лицо.

Налоги, которые подлежат оплате:

1. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ) – при получении заработной платы, а также доходов от продажи или сдачи в аренду недвижимости.

2. Транспортный налог – если зарегистрирован автомобиль.

3. Земельный налог – если в собственности участка земли. По земельным участкам, используемым для предпринимательской деятельности, налог исчисляется и уплачивается ИП самостоятельно.

4. Налог на имущество физических лиц – если в собственности недвижимость (дачи, квартиры, гараж и прочее).

Кроме того, появляется обязанность уплатить налог с доходов от предпринимательской деятельности. Вид и размер налогов, а также порядок их уплаты и представления отчетности определяются тем налоговым режимом (системой налогообложения), который выбран.

Варианты уплаты налогов:

1. Общий налоговый режим.

Специальные налоговые режимы:

2. Упрощенная система налогообложения (УСН).

3. Патентная система налогообложения (ПСН).

4. Единый сельскохозяйственный налог (ЕСХН).

Общий налоговый режим является основным и применяется по умолчанию, если ИП не подал в налоговый орган заявление о переходе на один из специальных налоговых режимов.

Главные налоги, которые предприниматель должен уплачивать при общем режиме: НДФЛ и налог на добавленную стоимость (НДС).

Специальные налоговые режимы применяются для того, чтобы максимально облегчить жизнь субъекту малого предпринимательства.

### **Страховые взносы**

1. Страховые взносы «за себя».
2. Страховые взносы за работников.

Может ли предприниматель совмещать применение обычной УСН и ПСН?

Да, эти режимы вполне совместимы. Список видов деятельности, по которым можно применять ПСН, приведен в гл. 26.5 Налогового кодекса и насчитывает 47 позиций. Если ИП одновременно занимается и видами деятельности, которых нет в этом списке, он вправе использовать по ним «упрощенку».

Налог на доходы физических лиц (НДФЛ). Правила уплаты налога в течение года.

Шаг 1. Платим налог авансом

Сроки для уплаты авансовых платежей по налогу на доходы индивидуального предпринимателя:

- За первый квартал - не позднее 25 апреля текущего года.
- За полугодие - не позднее 25 июля текущего года.
- За девять месяцев - не позднее 25 октября следующего года.

Авансовые платежи исчисляются исходя из ставки налога, фактически полученных доходов, профессиональных и стандартных налоговых вычетов, а также с учетом ранее исчисленных сумм авансовых платежей.

Шаг 2. Подводим итоги года.

Заполнение декларации. Декларацию можно заполнить:

- онлайн посредством электронного сервиса «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц», размещенного на сайте ФНС России;

- в электронном виде с помощью программы «Декларация», которая расположена в свободном доступе на сайте ФНС России.

Декларацию можно направить в налоговый орган:

- по телекоммуникационным каналам связи;
- через «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц»;
- при личном обращении в налоговый орган;
- в бумажном виде почтовым отправлением либо через МФЦ (многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг).

Самозанятость – это особый налоговый режим, введенный в качестве эксперимента в 2019 году. Официально он называется «налог на профессиональный доход», сокращенно НПД. Стать самозанятыми могут жители всех регионов России, а также некоторые иностранцы – граждане Республики Беларусь, Казахстана, Армении и Киргизии.

Индивидуальные предприниматели тоже могут перейти на НПД, не теряя статуса ИП. Для этого им нужно зарегистрироваться самозанятым и в течение 30 дней подать заявление об отказе от

спецрежимов – упрощенной системы налогообложения (УСН) или единого сельскохозяйственного налога (ЕСХН), если они их применяли. Индивидуальным предпринимателям, работающим по патенту, нужно либо подождать, пока закончится патент, либо сначала отказаться от патента и уже потом становиться самозанятым. Стать самозанятым можно при соблюдении нескольких условий. Для этого нужно:

- зарабатывать не более 2,4 миллиона рублей в год;
- работать самостоятельно, без наемных сотрудников;
- заниматься разрешенной для этого режима деятельностью.

### **Виды деятельности**

Самозанятые могут предоставлять разного рода услуги, продавать вещи собственного производства. Один человек может совмещать несколько видов деятельности сразу. Этот налоговый режим подходит для многих профессий из разных областей.

Пример:

| Сфера деятельности                | Профессия/Специальность                                                                                                                                  |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Помощь по дому и ремонт           | Сантехник, электрик, уборщик, мастер по ремонту бытовой техники, строитель, столяр, плотник                                                              |
| Кулинария                         | Повар, кондитер, пекарь                                                                                                                                  |
| IT-сфера                          | Программист, веб-разработчик, компьютерный мастер, аналитик данных, системный администратор                                                              |
| Информационные услуги и маркетинг | Переводчик, копирайтер, маркетолог, блогер, автор статей, SMM-менеджер                                                                                   |
| Образование                       | Учитель, репетитор, тренер, няня, автор курсов                                                                                                           |
| Здоровье и спорт                  | Массажист, тренер, инструктор, диетолог, логопед, психолог, сиделка                                                                                      |
| Красота и мода                    | Парикмахер, стилист, мастер тату, косметик, мастер маникюра, швея, модельер, дизайнер, модель                                                            |
| Развлечения и творчество          | Аниматор, ведущий свадеб, гид, артист, музыкант, оператор, фотограф, художник, мастер по пошиву кукол или другим видам декоративно-прикладного искусства |
| Финансы и юридические услуги      | Бухгалтер, юрист, налоговый консультант, финансовый консультант                                                                                          |

Информация о том, каким видом деятельности запрещено заниматься самозанятым, указана в Федеральном законе от 27.11.2018 № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима "Налог на профессиональный доход"».

Самозанятым запрещено:

1) Продавать подакцизные товары и товары, подлежащие маркировке. К ним относятся: алкоголь, табак, бензин, легковые автомобили, некоторые виды одежды, обувь, духи, ювелирные изделия и другие.

2) Перепродавать любые товары не собственного производства. К примеру, нельзя купить готовую игрушку и перепродать ее, можно только сшить ее и продать как товар собственного изготовления.

3) Добывать и (или) реализовывать полезные ископаемые – уголь, нефть, газ, песок, известь и так далее.

4) Работать по договору поручения, комиссии или агентскому договору, то есть быть посредником и совершать какие-то действия в интересах другого человека за вознаграждение.

5) Сдавать в аренду коммерческую недвижимость, продавать недвижимость и транспортные средства.

6) Быть курьером и принимать деньги от клиентов в интересах продавца товара. Однако курьер может быть самозанятым, если продавец товаров выдал ему онлайн-каассу для расчета с покупателями или если клиент заранее оплатил товар, а курьеру его нужно просто доставить.

Кроме того, самозанятыми не могут быть нотариусы, арбитражные управляющие, адвокаты и медиаторы. Есть ограничения и для государственных и муниципальных служащих: им разрешается применять новый режим только для доходов от сдачи в аренду жилых помещений.

## Налоги

Самозанятые могут сотрудничать как с физическими, то есть с обычными гражданами, так и с юридическими лицами и ИП. При работе с физическим лицом ставка, по которой рассчитывается налог, – 4% от суммы дохода, а при работе с компанией или ИП – 6%.

Самозанятые платят налоги только с доходов от своей деятельности. Если дохода не было, то и платить ничего не надо. Перевод зарплаты с основного места работы, денежные подарки от родственников или возврат долга НПД не облагаются.

Однако такие переводы нужно будет суметь объяснить налоговой в случае проверки.

Каждую продажу самозанятый вручную регистрирует в приложении «Мой налог» и указывает, кто клиент. Если клиент –



компания или ИП, то дополнительно потребуется ввести его ИНН. Приложение автоматически рассчитывает налог за каждую продажу, но оплатить его можно только за месяц.

Общая сумма налога за отработанный месяц появляется в приложении с 9 до 12 числа следующего месяца, а оплату нужно произвести до 25 числа. Если не оплатить налог вовремя, за каждый день просрочки начисляются пени.

Пример. Самозанятый репетитор за июнь провел 20 уроков по английскому языку и заработал 20 тысяч рублей. Половину уроков он провел обычным гражданам без статуса ИП, поэтому налог рассчитывается по ставке 4% и за весь месяц составит 400 рублей. А другую половину дохода он получил от уроков с корпоративными клиентами – сотрудниками фирмы, которая и оплачивала ему уроки со своего расчетного счета. За уроки с корпоративными клиентами репетитор заплатит налог 6%, то есть 600 рублей. Всего за июнь репетитор должен заплатить 1000 рублей налога. Сумма и опция «оплатить налог» появятся в приложении до 12 июля, а оплатить его нужно до 25 июля.

Каждый самозанятый при регистрации получает так называемый налоговый вычет в 10 тысяч рублей. Вычет нельзя снять или перевести на личный счет, он используется только для снижения процентной ставки налога. При работе с обычными гражданами вычет уменьшает налог с 4% до 3%, а при работе с компаниями или ИП – с 6% до 4%. Вычет дается только один раз за всю жизнь на неограниченный срок: когда он израсходуется, ставки станут прежними.

Так, если репетитор по английскому из примера выше еще не израсходовал вычет, он заплатит не 1000 рублей, а всего 700.

Других обязательных налогов у самозанятых нет. Часть от уплаченного налога (37%) автоматически идет на обязательное медицинское страхование, поэтому самозанятые имеют право на бесплатную медицинскую помощь по полису ОМС.

Дополнительно ничего платить не нужно.

С взносами в Пенсионный фонд все иначе. Взносы в ПФР можно делать добровольно, чтобы копить стаж и баллы для пенсии. Если работать только самозанятым и взносов не делать, теряются годы трудового стажа. Если человек совмещает самозанятость и основную работу по трудовому договору, работодатель делает за него взносы в ПФР, поэтому с пенсией проблем не будет.

Что касается взносов в Фонд социального страхования (ФСС) на случай временной потери трудоспособности или материнства, то их могут делать только самозанятые со статусом ИП. Остальным плательщикам НПД данная опция пока недоступна, поэтому никаких выплат во время болезни или декрета они не получают.

## **Плюсы нового налогового режима**

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Возможность работать легально | Самозанятость – это способ выйти из «серой зоны», работать легально и не бояться, что однажды федеральная налоговая служба решит устроить проверку подозрительных доходов. Также можно без опаски давать рекламу, чтобы найти новых клиентов, а еще получить справку о доходах для визы или ипотеки                                                                                                                              |
| Простая регистрация           | Для регистрации самозанятым не нужно собирать пакет документов, платить госпошину и идти в налоговую. Весь процесс проходит онлайн и занимает 10 минут. Есть четыре способа зарегистрироваться: на сайте ФНС, в приложении «Мой налог», на портале «Госуслуги» или в личном кабинете крупных банков. Для этого понадобятся ИНН и пароль от личного кабинета на сайте ФНС, данные паспорта или учетная запись на портале Госуслуг |
| Нет отчетности                | Самозанятые не обязаны сдавать декларации, вести бухгалтерию или книгу учета доходов и расходов. Все, что от них требуется, – выдать чек через приложение и отправить его покупателю                                                                                                                                                                                                                                             |
| Не нужно рассчитывать налог   | Приложение «Мой налог» автоматически рассчитывает налог за каждую продажу, показывает итоговую сумму и сроки оплаты                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Низкие ставки по налогу       | У самозанятых самые низкие ставки по налогу – 4% и 6%, а с учетом налогового вычета они снижаются до 3% и 4%. Для сравнения: ИП и ООО могут платить 6%, 13%, 15% и 20% в зависимости от налогового режима                                                                                                                                                                                                                        |
| Нет онлайн-кассы              | Большинству ИП и организациям для работы с физическими лицами нужна онлайн-касса, а это дополнительные расходы на ее покупку или аренду. В случае самозанятых роль кассы выполняет приложение                                                                                                                                                                                                                                    |
| Больше клиентов               | Многим ИП и ООО выгодно работать с исполнителями-самозанятыми, так как это уменьшает налоговую нагрузку                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

### **Минусы нового налогового режима**

|                       |                                                                                      |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Ограничения по доходу | Доход самозанятого не должен превышать 2,4 миллиона рублей в год. Тем, кто планирует |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|

|                            |                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | зарабатывать больше, этот налоговый режим не подойдет                                                                                                                                                                          |
| Нельзя нанимать работников | Самозанятый не может нанимать сотрудников по трудовому договору, все работы нужно выполнять самостоятельно, либо заключать договор подряда                                                                                     |
| Нет социальных гарантий    | Если самозанятый заболеет или захочет уйти в отпуск, он не получит никаких выплат, которые обычно гарантированы сотруднику, работающему по трудовому договору                                                                  |
| Ежемесячная оплата налога  | Если ИП могут платить налоги раз в квартал или вообще раз в год, главное – успеть до конца установленного срока, то самозанятые платят их каждый месяц                                                                         |
| Нет трудового стажа        | Самозанятые не платят обязательные страховые взносы в Пенсионный фонд, поэтому такая работа не учитывается в трудовом стаже                                                                                                    |
| Нельзя вычесть расходы     | Для ИП и ООО есть специальный режим, позволяющий уменьшить сумму налога за счет расходов. Это выгодно для бизнеса с большими расходами, например на материалы для производства, а вот расходы самозанятых нигде не учитываются |
| Временный режим            | Самозанятость – это эксперимент. На данный момент этот налоговый режим действует до 31 декабря 2028 года                                                                                                                       |

Как у любого налогового режима, у НПД есть свои подводные камни. Иногда они дают о себе знать еще до регистрации, а иногда – после. В некоторых случаях бывает сложно определить, кому можно стать самозанятым, а кому – нет, так как в законе указаны не конкретные профессии, а только ограничения. Возьмем, к примеру, врачей: в законе нет прямого запрета на оказание медицинских услуг, и теоретически врач может работать как самозанятый. Но для оказания медицинских услуг необходима лицензия, а выдать ее могут только индивидуальному предпринимателю или организации. Поэтому врачу сначала придется зарегистрироваться как ИП, а потом выбрать из всех существующих налоговых режимов НПД. Вывод: важно учитывать не только положения закона о налоге на профессиональный доход, но и существующие правовые нормы по нужному виду деятельности.

То же касается и продукции, которую запрещено производить и продавать самозанятым. Список маркируемых товаров каждый год дополняется, поэтому нужно следить за изменениями, чтобы случайно не нарушить закон. Так, например, в 2019 году под маркировку попала обувь, а в 2021 – некоторые виды молочной продукции.

Еще один подводный камень кроется в оформлении документов при работе с организациями. Некоторые работодатели предлагают штатным сотрудникам расторгнуть трудовой договор и оформить самозанятость, чтобы сэкономить на страховых взносах. Это незаконно. Самозанятые не могут сотрудничать с бывшим работодателем в течение двух лет после увольнения. Кроме того, договор гражданско-правового характера (ГПХ) между заказчиком и самозанятым не должен быть похожим на трудовой, иначе у налоговой будут вопросы.

Неоднозначное отношение банков к самозанятым тоже является проблемой.

Плательщики НПД работают легально, но их доход считается нестабильным. Из-за этого некоторые банки отказывают самозанятым в кредите и ипотеке или предлагают менее выгодные условия, чем работающим по трудовому договору.

Самозанятому отказано и в получении налогового вычета за лечение, покупку недвижимости и образование – как свое, так и детей. Вычет полагается только тем, кто платит 13% НДФЛ, а доходы от самозанятости им не облагаются. Самозанятый может рассчитывать на эти вычеты, только если у него есть другие облагаемые НДФЛ доходы, например зарплата с основного места работы.

Не все так просто и с взносами в Пенсионный фонд. Как говорилось выше, если самозанятый нигде не работает по трудовому договору, но хочет обеспечить себе страховую пенсию, он может делать взносы в ПФР. Однако это не всегда выгодно. Дело в том, что самозанятые, в отличие от ИП, не имеют права уменьшить налог на сумму взносов. Чтобы решить, что выгоднее: платить взносы на пенсию как самозанятый или как ИП, нужно все посчитать.

Пример: в 2023 году ИП на УСН заработал 600 тысяч рублей. Ему нужно заплатить обязательные взносы на ОМС (8 426 рублей) и ОПС (32 448 рублей), а также налог 6% с дохода (36 тысяч рублей) и дополнительно 1% с дохода свыше 300 тысяч (3 000 рублей). Если ИП вовремя делал авансовые платежи, он имеет право уменьшить налог на сумму страховых взносов. Сумма взносов перекрывает налог 6%, поэтому его можно не платить, и в итоге ИП экономит 36 тысяч рублей.

Самозанятый уменьшить налог на сумму взносов не может. Если самозанятый заработает те же 600 тысяч и решит сделать взнос на обязательное пенсионное страхование (ОПС), он заплатит как налог 3% или 4% с учетом вычета (18 или 24 тысячи рублей), так и взнос (32 448 рублей) в полном объеме, что в сумме превысит затраты ИП.

### **Популярные вопросы и ответы:**

*– Кому стоит оформить самозанятость?*

Самозанятость стоит оформлять всем гражданам, которые получают какие-либо доходы помимо заработной платы и хотят так или иначе выйти из тени. Это легальный способ получать доходы за оказание услуг на фрилансе, подработку или сдачу квартиры в аренду и при этом не бояться вопросов налоговой о происхождении средств. Если у человека нет штатных сотрудников, он работает сам на себя, сам решает, когда и как хочет подработать, но при этом не желает вступать в трудовые отношения и отчитываться перед госорганами, то самозанятость – для него.

*– Как считается доход, с которого нужно платить налог на самозанятость?*

В статье 6 Федерального закона от 27 ноября 2018 г. № 422-ФЗ (ред. от 08.06.2020) «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» указано, что НПД облагаются доходы от профессиональной деятельности. Такие доходы могут быть получены от реализации товаров (работ, услуг, имущественных прав). Например, вы делаете на заказ торты, делаете маникюр, оказываете погрузочно-разгрузочные услуги или сдаете свою квартиру в аренду. Размер налоговых ставок зависит от категории потребителей, которые купили товар, заказали услугу или арендовали жилье.

При реализации физическим лицам ставка равна 4%, при реализации ИП и юридическим лицам ставка равна 6%. Каждый полученный доход самозанятый вносит в приложение отдельно, указывая категорию потребителя.

С полученного дохода НПД рассчитывается автоматически, самозанятому ничего высчитывать не нужно. Предварительный налог, рассчитанный налоговиками, можно увидеть в приложении «Мой налог». Не нужно платить НДС при получении доходов от продажи квартиры и имущества, которое использовалась в личных целях, например мебели, техники и так далее. Поступления на карту от родственников или еще кого-то тоже не облагаются налогом, так как они не считаются двусторонним обменом «услуга на деньги». Самозанятый не должен формировать чек при поступлении средств в этом случае, и неуплата налога не считается нарушением.

*– Что предпочесть: статус ИП или самозанятость?*

Для выбора организационно-правовой формы важно учитывать особенности конкретного бизнеса. Если человек работает один и оказывает услуги вроде репетиторства или занимается продажей собственных товаров, он может быть самозанятым. Если же он планирует нанимать сотрудников или работать по агентскому договору, придется регистрировать ИП. Если вы только запускаете свое дело, не обязательно делать выбор сразу. Можно начать работу в статусе самозанятого, а потом, по мере роста, перейти на ИП. Каждый статус дает свои преимущества.

Например, самозанятым не нужно подключать онлайн-кассу или вести бухгалтерию. Также самозанятость предполагает более низкий уровень налога: для доходов, полученных от работы с физлицами, он составляет 4%, с юрлицами — 6%. Однако эта форма бизнеса предполагает отсутствие наемных работников и доход не выше 2,4 млн рублей в год. Кроме того, самозанятые не могут доставлять и перепродавать товары, оказывать агентские или комиссионные услуги, заниматься нотариальной или арбитражной и другой деятельностью. Если вы оказываете один из таких видов услуг или планируете нанимать работников, вам необходимо зарегистрировать ИП. У такой формы бизнеса тоже есть свои преимущества: лимит дохода больше, начисляется трудовой стаж, уровень доверия банков выше. Плюс возможность нанимать сотрудников позволяет масштабировать деятельность. В случае ИП размер налога будет зависеть от выбранного налогового режима и составит от 6% до 15%.

*– Можно ли быть самозанятым и в то же время работать в штате компании?*

Смотря о какой компании речь. Если человек трудоустроен в одной компании, а услуги как самозанятый оказывает другой, то да, он может дополнительно заниматься любой разрешенной деятельностью. Если речь идет об оказании услуг той компании, в которой самозанятый работает или работал по трудовому договору, то нет, он не может оказывать услуги действующим или бывшим работодателям — компаниям или ИП, если с даты увольнения прошло менее двух лет. Это прямой запрет, прописанный в законе о самозанятых № 422-ФЗ.

*– Нужно ли самозанятому открывать расчетный счет?*

Выплаты самозанятым от юридического лица безналично могут производиться на любой банковский счет самозанятого. Открывать для получения денег от юрлица специальный счет не требуется. При расчетах между самозанятыми и физлицами самозанятый может принимать и наличные денежные средства.

Приложение 3

### **Памятка для эффективной подготовки к первой встрече с потенциальным работодателем.**

1. Изучите компанию, в которую вы идете на собеседование. Знание ценностей компании, ее продуктов и услуг повысит вашу ценность в глазах.
2. Повторно ознакомьтесь с вакансией, на которую откликнулись. Обратите внимание работодателя. А вам поможет понять, к какой компании вы присоединяетесь и как можете помочь команде. А еще вам будет легче ответить на вопросы на обязанности, требования и условия работы на этой позиции.

3. Заранее подумайте, что вы расскажете о своих навыках, опыте работы, хобби и проектах, в которых участвовали.

4. Подготовьте ответы на распространенные вопросы работодателей Вопрос: почему вы хотите работать в нашей компании?

Расскажите, почему вас заинтересовала вакансия, компания, сфера ее деятельности. Обозначьте, как вы сможете проявить себя на этой должности.

Вопрос: Какие у вас сильные стороны? Проанализируй свои сильные стороны и расскажи о тех, которые будут наиболее интересны конкретно этому работодателю под его задачи.

Вопрос: Какие у вас слабые стороны? Не бойтесь говорить о своих слабых сторонах. Так работодатель поймет, что вы объективен к себе и знаете свои зоны роста. Изучите требования к вакансии и оцени себя. Важно, чтобы ваши слабые стороны не касались основных требований к вакансии. Обязательно отметьте, что вы делаете, чтобы прокачать недостающие навыки.

Вопрос: Какими достижениями вы гордитесь? Подумайте, какими достижениями вы гордитесь и можете рассказать на собеседовании? Важно, чтобы они были связаны с вашими профессиональными навыками.

5. Подготовьте список из вопросов работодателю.

Если вы не задаете вопросы, вы не проявляете свою заинтересованность, поэтому хорошо подумайте, что для вас важно выяснить заранее. Помните, что вопросы должны максимально касаться ваших обязанностей.

6. Позаботьтесь о себе: выспитесь накануне, заранее рассчитайте время проезда, чтобы не опоздать.

### **Памятка для эффективной подготовки к первой встрече с потенциальным работодателем (Онлайн).**

Если ваше собеседование проходит в онлайн-формате, есть несколько дополнительных моментов, на которые важно обратить внимание:

– Выберите подходящее место для проведения интервью. Идеально, если это будет тихое место с нейтральным фоном и хорошим освещением.

– Заранее сделайте тестовый звонок другу, чтобы быть уверенным, что у вас есть стабильный интернет, а камера, микрофон и наушники работают хорошо. Проверьте, чтобы на фоне не было посторонних предметов, привлекающих внимание (сушилка для одежды, постеры и др.).

– Подготовьте для себя небольшую шпаргалку на бумаге с основными тезисами рассказа о себе, вопросами, которые хотите задать работодателю и т.д.

– Убедитесь, что окружающая обстановка позволяет сконцентрироваться на интервью. Отключите звук на телефоне, чтобы звонки или сообщения в социальных сетях не отвлекали вас от разговора.