



**РАБОТА  
РОССИИ**

Кадровый центр

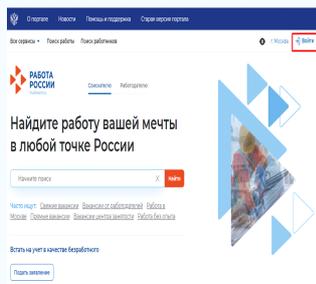


**Инструкция по заполнению заявления на предоставление услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время на единой цифровой платформе «Работа России»**



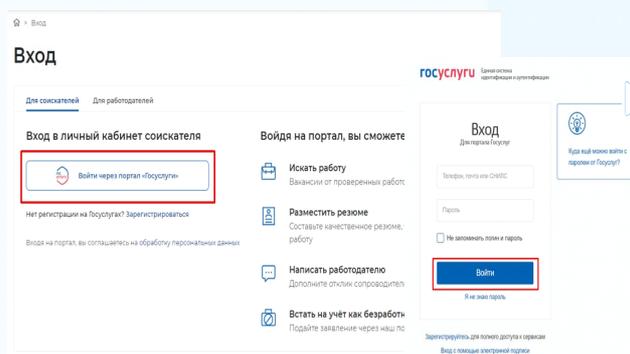
## ШАГ 1 АВТОРИЗАЦИЯ

Для начала работы на единой цифровой платформе «Работа России», соискатель должен авторизоваться с использованием подтвержденной учётной записи портала Госуслуги (ЕСИА). Для этого необходимо перейти на страницу <http://trudvsem.ru/> и нажать на кнопку **«Войти»**, расположенную в верхнем правом углу.



На открывшейся странице необходимо нажать кнопку **«Войти через портал «Госуслуги»»**.

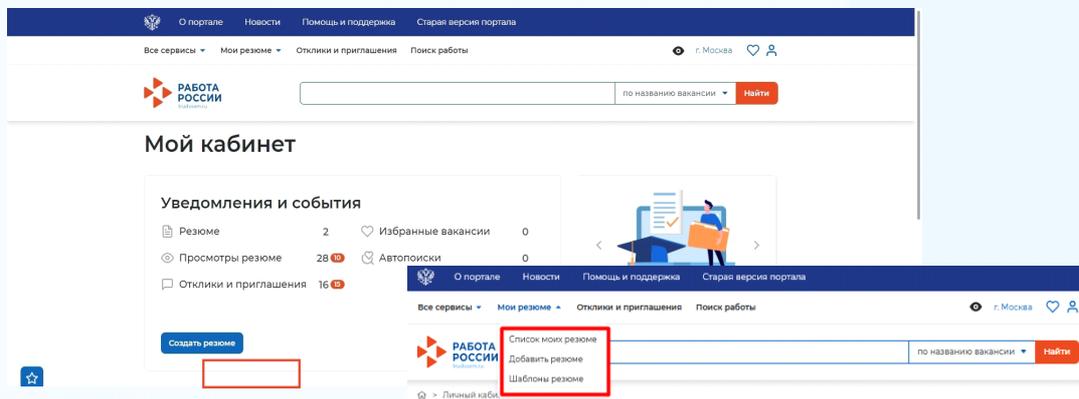
В открывшейся форме ввести логин и пароль и нажать на кнопку **«Войти»**.



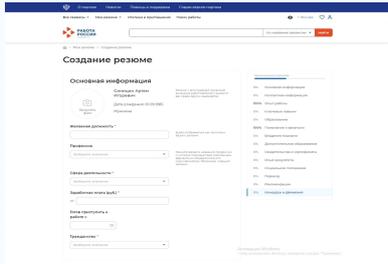
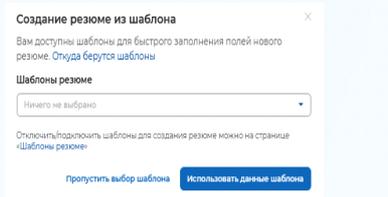
## ШАГ 2 СОСТАВЛЕНИЕ РЕЗЮМЕ

При нажатии на  рядом с пунктом меню **«Мои резюме»** отображается следующий перечень пунктов меню:  
**«Список моих резюме»;**  
**«Добавить резюме»;**  
**«Шаблоны резюме».**

Если ранее резюме не было создано, необходимо выбрать **«Добавить резюме»**. Если в блоке **«Список моих резюме»** есть актуальное резюме, то новое резюме создавать не надо.



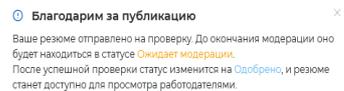
При нажатии на кнопку «Добавить резюме» откроется страница «Создание резюме». В разделе «Создание резюме» заполните всю необходимую информацию.



Страница «Создание резюме» состоит из нескольких блоков, важно заполнить следующие: основная информация; контактная информация; опыт работы (не активировать); образование; пожелания к вакансии (неполный день, временная работа). Сохранение и публикация резюме становятся доступны только после заполнения всех блоков резюме. После заполнения информации в обязательных блоках пользователю предоставляется возможность сохранить резюме с публикацией, нажав на кнопку «Сохранить и опубликовать».



При нажатии на кнопку «Сохранить и опубликовать» появляется модальное окно.



Модерация резюме занимает не более одного рабочего дня. После успешной модерации резюме автоматически публикуется на ЕЦП «Работа России». В случае неуспешного прохождения модерации резюме, оно будет отправлено на доработку.

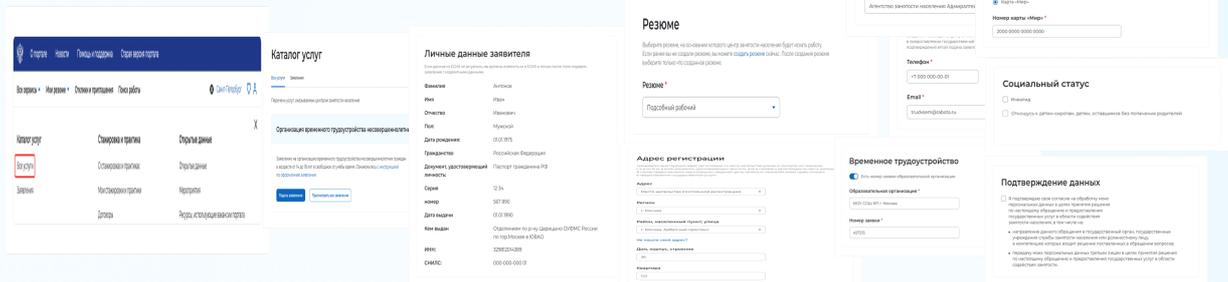
### ШАГ 3 ЗАПОЛНЕНИЕ ФОРМЫ ЗАЯВЛЕНИЯ

В «Моем кабинете» выберите пункт меню «Все сервисы» и выберите пункт «Все услуги». На странице каталога услуг в личном кабинете в разделе «Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан» нажмите на кнопку «Подать заявление».

На открывшейся странице отобразится форма подачи заявления. В форме заявления в блоке «Личные данные» проверьте сведения, переданные из вашей учетной записи Госуслуги на портал «Работа России». В блоках формы заявления обязательно заполните поля, отмеченные «звездочкой».

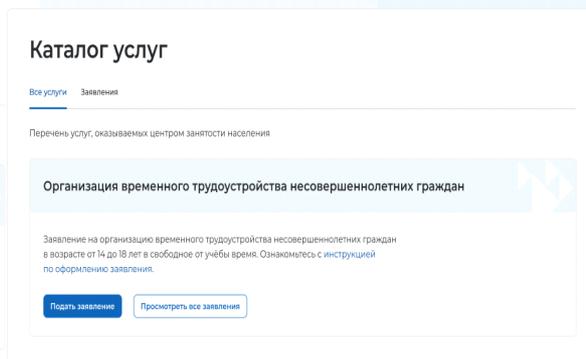
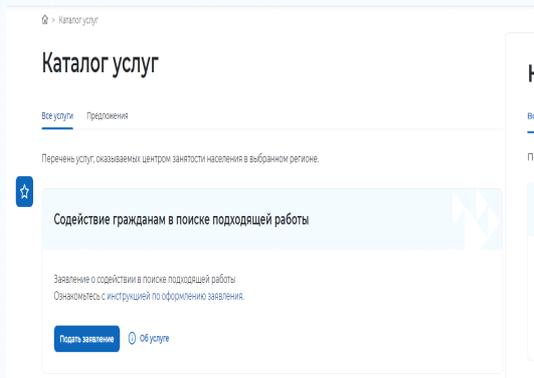
- В блоке «Резюме» прикрепите уже существующее резюме из списка.
- В блоке «Адрес регистрации» укажите корректный адрес постоянной (таким же образом, как оно указано в вашем паспорте) регистрации или временной регистрации.
- В блоке «Способ связи» отображаются сведения, переданные из вашей учетной записи Госуслуги на портал «Работа России» (для первого заявления) или сведения, которые вы указали в последнем поданном заявлении на государственную услугу в центре занятости населения.
- В блоке «Место оказания услуги» выберите центр занятости населения, в который подаёте заявление.
- В блоке «Временное трудоустройство» укажите выбор предпочитаемого месяца работы.
- В блоке «Способ получения материальной поддержки» укажите удобный для вас способ получения выплат в рамках государственной услуги в случае, если материальная поддержка будет назначена.
- В блоке «Социальный статус» укажите ваш социальный статус при необходимости.
- В блоке «Подтверждение данных» ознакомьтесь со всеми пунктами и отметьте, что согласны с ними.

Нажмите на кнопку «Отправить заявление».



## ВАЖНО

Если на странице каталога услуг в личном кабинете в разделе «**Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан**» не активна кнопка «**Подать заявление**», то необходимо сначала подать заявление по оказанию государственной услуги «**Содействие в поиске подходящей работы**». Для этого в личном кабинете в пункте меню «**Все сервисы**» на странице «**Каталог услуг**» выбрать услугу «**Содействие в поиске подходящей работы**», нажать на кнопку «**Подать заявление**». После заполнения формы заявления, согласно ШАГУ 3, необходимо перейти к подаче заявления по государственной услуге «**Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан**».

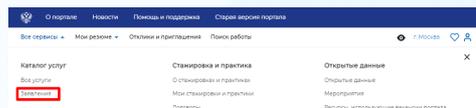


## ШАГ 4

### ПРОСМОТР И РАССТАНОВКА ПРИОРИТЕТОВ В СПИСКЕ ПОДОБРАННЫХ ВАКАНСИЙ В РАМКАХ ОКАЗАНИЯ УСЛУГИ

Для того, чтобы просмотреть список подобранных вакансий по временным работам по услуге, необходимо в личном кабинете:

- Перейти на страницу «**Каталог услуг**»;
- Нажать на пункт меню «**Все сервисы**»;
- В разделе «**Каталог услуг**» выбрать пункт «**Заявления**».



По заявлению со статусом «**Подобраны вакансии**» нажать на кнопку «**Список вакансий**».

Откроется сформированный сотрудниками ЦЗН список вакансий работодателей, подходящих на указанное в заявлении резюме.

**Шаг 1. Расставьте вакансии в таблице по приоритетам**  
С помощью стрелки расставьте вакансии в таблице по приоритетам. Избранные предложения вакансий расположатся вверху списка. В течение очереди сотрудники центра занятости населения будут рассматривать вакансии по вашему приоритету. Также можно сразу откликнуться на предложенные вакансии, перейдя по ссылке на название вакансии.

Вакансия	Компания	Зарплата от	Зарплата до
1	Ильинский	ИТТ Ильинск А.	10000

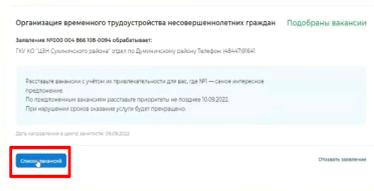
**Шаг 2. Ознакомьтесь с положениями законодательства**  
Положения законодательства Российской Федерации о занятости населения

**Шаг 3. Отправьте таблицу в центр занятости населения**  
Список вакансий с расставленными приоритетами будет отправлен сотрудникам центра занятости населения для дальнейшего оказания услуги.

Отправить в ЦЗН

В данном списке можно поменять приоритет у вакансий путем нажатия на стрелочки

Вакансия	Компания	Зарплата от	Зарплата до
 <a href="#">Подсобный рабочий</a>	РЭУ им. Г.В. Плеханова	15000	15000
 <a href="#">Уборщик территории</a>	РЭУ им. Г.В. Плеханова	15000	17000

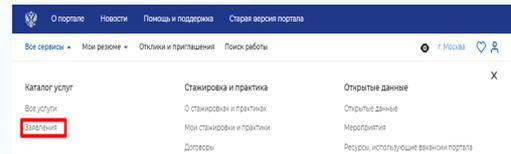


При нажатии на кнопку «**Отправить в ЦЗН**» расставленные приоритеты отправятся в ЦЗН.

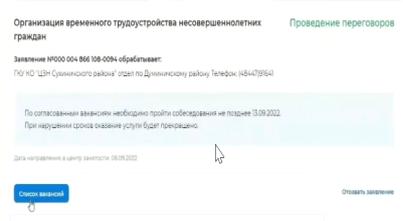
## ШАГ 5 ОТКЛИК НА ВАКАНСИЮ

Для того чтобы просмотреть список подобранных вакансий по услуге и осуществить отклик по вакансии необходимо в личном кабинете соискателя:

- Перейти на страницу «Каталог услуг»;
- Нажать на пункт меню «Все сервисы»;
- В разделе «Каталог услуг» выбрать пункт «Заявления».



По заявлению со статусом «Прохождение собеседований» нажать на кнопку «Список вакансий».



Откроется сформированный сотрудниками ЦЗН список вакансий работодателей, подходящих по заявлению гражданина.

Чтобы перейти на карточку вакансии и откликнуться на вакансию необходимо нажать на наименование вакансии в списке.

Вакансия	Сопоставно с работодателем	Компания	Телефон	Электронная почта	Зарплата до	Зарплата от	Статус
<a href="#">Вакансия 1</a>	<input checked="" type="checkbox"/>	РЭУ им. Г.В. Плеханова			5000	10000	Откликнуться
<a href="#">Вакансия 2</a>	<input type="checkbox"/>	РЭУ им. Г.В. Плеханова			3000	35000	Откликнуться

Откроется карточка вакансии работодателя, в которой соискатель может откликнуться на вакансию, нажав на кнопку «Откликнуться».

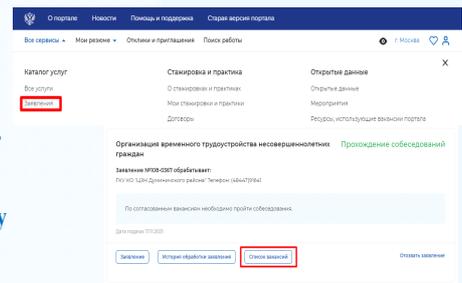
## ШАГ 6 ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ПРОХОЖДЕНИЯ СОБЕСЕДОВАНИЙ ГРАЖДАНИНОМ

Для того чтобы подтвердить прохождение собеседований необходимо в личном кабинете:

- Перейти на страницу «Каталог услуг»;
- Нажать на пункт меню «Все сервисы»;
- В разделе «Каталог услуг» выбрать пункт «Заявления».

По заявлению со статусом «Прохождение собеседований» нажать на кнопку «Список вакансий».

На открывшейся форме со списком вакансий нажать на кнопку «Отправить».



Результаты собеседования заполняет работодатель

После прохождения гражданином собеседований сотрудник ЦЗН будет осуществлять либо снятие с учета и отказ в оказании услуги (в случае, если гражданин не трудоустроен в результате собеседований), либо будет анализировать сведения о трудоустройстве гражданина.

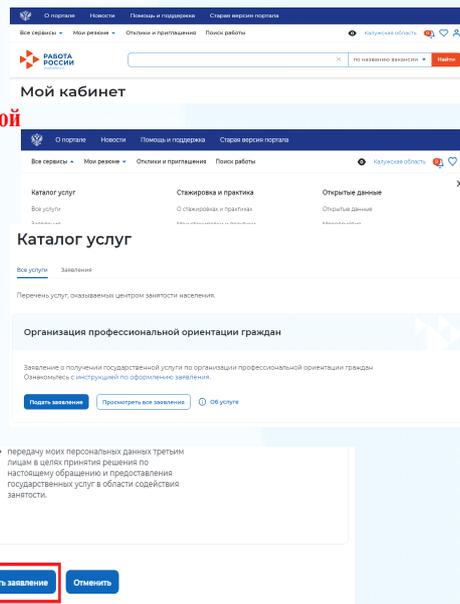
**ПОДАЧА ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГИ ПО ОКАЗАНИЮ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОРИЕНТАЦИИ  
ГРАЖДАН В ЦЕЛЯХ ВЫБОРА СФЕРЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ПРОФЕССИИ),  
ТРУДОУСТРОЙСТВА, ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ  
И ПОЛУЧЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

В «Моем кабинете» выберите пункт меню «Все сервисы».

Перейдите в раздел «Каталог услуг» и выберите пункт «Все услуги».

На странице каталога услуг в разделе «Организация профессиональной ориентации граждан» нажмите на кнопку «Подать заявление».

На открывшейся странице отобразится форма подачи заявления, которое необходимо заполнить по аналогии с ШАГОМ 3.



Скриншоты интерфейса сайта «Работа России»:

- Верхняя часть: «Мой кабинет» с меню «Все сервисы», «Мои резюме», «Отклики и приглашения», «Поиск работы».
- Средняя часть: «Каталог услуг» с фильтрами «Все услуги», «Заявления».
- Нижняя часть: Форма «Организация профессиональной ориентации граждан» с полями для ввода данных и кнопками «Подать заявление» (выделено красным), «Просмотреть все заявления», «Об услуге».

**ВНИМАНИЕ!**

**Отслеживайте статус заявлений  
и действуйте в соответствии с  
рекомендациями, которые дает  
единая цифровая платформа  
«Работа России».**