

Как устроиться на работу в 2026 году

Время от времени мы переходим на новое место работы, но и законы, которые регулируют зачисление сотрудников, постоянно меняются. Рассказываем, как устроиться на работу в 2026 году, чтобы все было оформлено правильно

Смена места работы и тем более первое трудоустройство могут пройти без проблем или превратиться в настоящую головную боль. Все зависит от подготовки соискателя и требований, которые предъявляет к новым сотрудникам будущий работодатель.



Законодательная база в нашей стране обновляется, поэтому список документов для отдела кадров потенциального работодателя постоянно меняется. Разбираемся вместе с экспертом, как устроиться на работу в 2026 году.

Полезная информация об устройстве на работу

Документы, которые регулируют трудоустройство граждан России

Основные положения найма и увольнения прописаны в Трудовом кодексе РФ. Статья 65 определяет список необходимых документов, статья 66 — правила ведения трудовых книжек, а статья 67 —

правила, по которым должен заключаться трудовой договор.

Какие документы подписывает соискатель при трудоустройстве

Заявление о приеме, трудовой договор, должностную инструкцию, инструкцию по технике безопасности, приказ о приеме на работу

Какие документы подписывает работодатель

Трудовой договор, приказ о приеме на работу

Документы, которые готовит кадровая служба после зачисления нового сотрудника

Выдача новой трудовой книжки или внесение записи в имеющуюся, личная карточка сотрудника, единая форма сведений ЕФС-1 в Социальный фонд России (СФР)

Особенности трудоустройства 2026 года

Масштабный переход на электронные трудовые книжки (ЭТК)



Пошаговая инструкция, как официально устроиться на работу

Оформлением сотрудника в штат занимается кадровая служба предприятия. В 2026 году главные изменения связаны с переводом сотрудников на электронные трудовые книжки. Правила приема должны строго соблюдаться любым работодателем, ведь в случае нарушений их могут привлечь к административной ответственности. С чего следует начинать?

Соберите необходимый пакет документов

Если вы прошли собеседование и получили устное согласие на зачисление в штат, необходимо подготовить документы для отдела кадров. Там обязательно проверяют:

- паспорт РФ;
- трудовую книжку;
- страховой номер индивидуального лицевого счета – СНИЛС;
- документы об образовании;
- военный билет или удостоверение – для воинского учета.

Для официального устройства могут понадобиться и другие документы. Если будущая работа требует специальной квалификации, в отделе кадров вправе запросить документы, которые подтверждают наличие необходимой подготовки. Есть специальности, например педагогическая деятельность, на которые запрещено принимать людей, имеющих судимость. Поэтому кадровик может запросить у будущего сотрудника справку об отсутствии судимости или уголовного преследования.

Познакомьтесь с локальными актами

Во время трудоустройства внимательно прочтите документы будущего работодателя – положение о работе с персональными данными, должностную инструкцию и инструкцию по охране труда. Изучите правила внутреннего трудового распорядка, которые определяют порядок приема, увольнения, время труда и отдыха, сроки выплаты зарплаты, способы взыскания и поощрения сотрудников.

Подпишите трудовой договор

Договор, регулирующий отношения сотрудника с компанией, должен быть составлен в двух экземплярах и подписан вами и работодателем.

Подпишите приказ о приеме на работу

Работодатель издает приказ о зачислении, который должен полностью соответствовать условиям трудового договора. Новый сотрудник обязан поставить под ним подпись в течение трех дней с начала работы.

Убедитесь, что в вашу трудовую внесена запись о приеме на работу

Тот, кто имеет трудовой стаж до 2026 года, может выбирать между обычной трудовой книжкой и ЭТК. Электронную трудовую можно подать работодателю в распечатанном или в электронном виде, например отправить ЭТК новому работодателю по электронной почте. Отдел кадров обязать сделать в трудовой книжке запись о приеме на новое место работы.



Как устроиться на работу без опыта

Устроиться на работу без стажа можно самостоятельно или через биржу труда. Также можно попробовать устроиться на оплачиваемую стажировку с меньшей зарплатой и получить возможность научиться новому в рамках выбранной специальности.

Подготовьте резюме

Грамотно составленное резюме имеет огромное значение при поиске работы. Если нет опыта работы, туда стоит внести сведения об образовании, проектах, в которых вы принимали участие во время учебы, стажировках и производственных практиках, которые вы проходили, и хобби, связанных со специальностью. Ваше резюме выиграет, если будет лаконичным, грамотным, актуальным и информативным.

Пройдите собеседование

Письменная самопрезентация не заменит личного впечатления, которое вы оставите у будущего руководства. По этой причине к собеседованию стоит отнестись максимально серьезно. Во время него оценивают внешний вид соискателя и его гибкие навыки – умение вести беседу и отвечать на вопросы.

Оформите электронную трудовую книжку

Если вы устраиваетесь на работу впервые в 2026 году, работодатель оформляет электронный вариант трудовой книжки. Юридически эти изменения были закреплены в ФЗ №439 от 16.12.2019 года.

В остальном порядок зачисления не меняется. Вы должны ознакомиться с локальными трудовыми актами, подписать трудовой договор и приказ о зачислении на работу.

Источники

1. Трудовой кодекс Российской Федерации.
URL: <https://docs.cntd.ru/document/901807664>
2. Федеральный закон №439 от 16.12.2019 года «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в

электронном виде».

URL:

<http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001201912160070>

Советы по трудоустройству на работу

Важное о коммуникации:

- 1. Будьте пунктуальны, внимательны и вежливы на всех этапах переписки и собеседований.*
- 2. Всегда готовьтесь к встречам. Это поможет снизить стресс и опираться на свой опыт, быть уверенным в собственной ценности и уникальности.*
- 3. Будьте профессиональны. Опирируйте фактами и цифрами – именно ваш опыт и экспертиза нужны работодателю.*
- 4. Никогда не отчаивайтесь. Совершенно точно нет плохих или хороших работодателей, плохих или хороших сотрудников. Есть компании и сотрудники, которые либо подходят друг другу на данном этапе развития, либо нет.*