БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

ПО СОЦИАЛЬНОЙ АДАПТАЦИИ БЕЗРАБОТНЫХ ГРАЖДАН НА РЫНКЕ ТРУДА

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. приказа министерства труда и занятости населенияВолгоградской обл. от 28.10.2013 N 284-д,приказов Минтрудсоцзащиты Волгоградской обл.от 17.03.2014 N 406, от 21.10.2014 N 1520) |

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Обращение безработного гражданина с заявлением о предоставлении │

│государственной услуги или согласие с предложением о предоставлении │

│государственной услуги, выданным центром занятости населения │

└─────────────────────────────────────┬───────────────────────────────────┘

 │

┌─────────────────────────────────────┴───────────────────────────────────┐

│Работник центра занятости населения задает параметры поиска сведений о │

│гражданине в программно-техническом комплексе, содержащем регистр │

│получателей государственных услуг в сфере занятости населения - │

│физических лиц, и извлекает из текущего архива центра занятости населения│

│заполненные ранее бланки учетной документации, соответствующие │

│персональным данным гражданина. │

│Работник центра занятости населения определяет, состоит ли получатель │

│государственной услуги на учете в качестве безработного в центре │

│занятости населения, относится ли безработный гражданин к категории │

│инвалидов. │

│Работник центра занятости населения проверяет наличие документов, │

│предусмотренных [пунктом 2.9](#P167) настоящего Административного регламента. │

│На основании представленных документов работник центра занятости │

│населения принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении │

│государственной услуги в соответствии с основаниями, установленными │

│настоящим Административным регламентом. │

│Работник центра занятости населения информирует гражданина о принятом │

│решении │

└─────────────────────────────────────┬───────────────────────────────────┘

 отказ в ┌─────────────────────┴─────────────┐

предоставлении \/ \/ предоставление услуги

 услуги

┌───────────────────────┐ ┌─────────────────────────────────────────────┐

│Работник центра │ │Работник центра занятости населения │

│занятости населения │ │анализирует сведения о безработном │

│разъясняет причины, │ │гражданине, внесенные в регистр получателей │

│основания отказа, │ │государственных услуг в сфере занятости │

│оформляет решение в │ │населения на основании документов, │

│письменной форме в двух│ │предъявленных безработным гражданином при его│

│экземплярах с │ │регистрации в качестве безработного (уровень │

│использованием │ │образования, квалификацию, опыт и навыки │

│программно-технического│ │работы, медицинские ограничения и др.) │

│комплекса │ │ │

└───────────────┬───────┘ └───────────────────────┬─────────────────────┘

 \/ \/

┌───────────────────────┐ ┌─────────────────────────────────────────────┐

│Решение об отказе в │ │Работник центра занятости населения │

│предоставлении │ │информирует безработного гражданина о │

│государственной услуги │ │порядке предоставления государственной │

│с указанием причины │ │услуги, в том числе что при предоставлении │

│отказа выдается │ │государственной услуги может по согласованию │

│гражданину, а второй │ │с безработным гражданином проводиться видео- │

│экземпляр решения │ │или аудиозапись, которая используется только │

│прилагается к карточке │ │для демонстрации ее лично безработному │

│персонального учета │ │гражданину, о возможных формах предоставления│

│гражданина │ │государственной услуги, графике │

│ │ │предоставления государственной услуги, │

│ │ │направлениях социальной адаптации │

└───────────────────────┘ └───────────────────────┬─────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Работник центра занятости населения предлагает безработному гражданину │

│пройти тестирование (анкетирование) по методикам, используемым при │

│социальной адаптации безработных граждан, выбрать способ тестирования │

│(с использованием соответствующего программного обеспечения или в │

│письменной форме (путем заполнения бланков тестов, анкет) и форму │

│предоставления государственной услуги (групповая или индивидуальная) │

└─────────────────────────────────────┬───────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Работник центра занятости населения проводит в установленном порядке │

│тестирование (анкетирование) по методикам с учетом выбора безработным │

│гражданином формы его проведения │

└─────────────────────────────────────┬───────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Работник центра занятости населения проводит обработку материалов │

│тестирования (анкетирования) безработного гражданина, анализирует │

│результаты тестирования (анкетирования) и формирует тематику и планы │

│проведения занятий │

└─────────────────────────────────────┬───────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Работник центра занятости населения знакомит безработного гражданина │

│с результатами тестирования (анкетирования) и обсуждает с безработным │

│гражданином результаты тестирования (анкетирования); выявляет основные │

│причины, по которым гражданин испытывает трудности в поиске подходящей │

│работы и трудоустройстве │

└─────────────────────────────────────┬───────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Работник центра занятости населения выводит на печатающее устройство │

│направления социальной адаптации, график и план проведения занятий и │

│представляет их на утверждение директору центра занятости населения │

└─────────────────────────────────────┬───────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Директор центра занятости населения утверждает план проведения занятий │

│по социальной адаптации │

└─────────────────────────────────────┬───────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Работник центра занятости населения согласовывает с безработным │

│гражданином план проведения занятий по социальной адаптации с учетом │

│выявленных проблем, индивидуальных особенностей и ограничений │

│жизнедеятельности безработного гражданина и выбранной им формы │

│предоставления государственной услуги под роспись на [бланке](#P1509) согласования │

│плана проведения занятий по социальной адаптации согласно приложению 9 │

│к Административному регламенту │

└─────────────┬───────────────────────────────────────────────────────────┘

 \/

(───────────────────────) ┌────────────────────────────────────────┐

│Согласованные с │ │Работник центра занятости населения │

│безработным гражданином│ │знакомит безработного гражданина с │

│направления социальной ├──>│методами, способами, технологиями поиска├───>│

│адаптации, график │ │работы, выясняет у безработного │ │

│и план проведения │ │гражданина, какими из возможных методов │ │

│занятий │ │и способов поиска работы он пользуется и│ │

(───────────────────────) │каковы результаты его действий, │ │

 │обсуждает с безработным гражданином │ │

 │оптимальные действия при поиске │ │

 │подходящей работы и трудоустройстве, │ │

 │выдает безработному гражданину задание │ │

 │по определению новых возможных │ │

 │направлений поиска работы (по смежным │ │

 │профессиям (должностям), видам │ │

 │деятельности), по подготовке перечня │ │

 │профессиональных и личностных качеств, │ │

 │которые соответствуют требованиям │ │

 │работодателей на рынке труда, │ │

 │способствуют или препятствуют │ │

 │трудоустройству │ │

 └─────────────────────┬──────────────────┘ │

 \/ │

(───────────────────────) ┌────────────────────────────────────────┐ │

│Согласованные с │ │Работник центра занятости населения │ │

│безработным гражданином│ │знакомит безработного гражданина с │ │

│направления социальной ├──>│технологией составления индивидуального ├───>│

│адаптации, график и │ │плана самостоятельного поиска работы, │ │

│план проведения занятий│ │предлагает безработному гражданину │ │

(───────────────────────) │сформировать индивидуальный план │ │

 │самостоятельного поиска работы. │ │

 │Работник центра занятости населения │ │

 │обсуждает с безработным гражданином │ │

 │индивидуальный план самостоятельного │ │

 │поиска подходящей работы и дает │ │

 │рекомендации по его совершенствованию, │ │

 │а также по активизации действий по │ │

 │самостоятельному поиску подходящей │ │

 │работы │ │

 └─────────────────────┬──────────────────┘ │

 \/ │

(───────────────────────) ┌────────────────────────────────────────┐ │

│Согласованные с │ │Работник центра занятости населения │ │

│безработным гражданином│ │информирует безработного гражданина о │ │

│направления социальной ├──>│структуре резюме, порядке его ├───>│

│адаптации, график и │ │составления и приемах коррекции │ │

│план проведения занятий│ │профессиональных и личностных качеств с │ │

(───────────────────────) │учетом требований работодателей. │ │

 │Работник центра занятости населения │ │

 │предлагает безработному гражданину │ │

 │составить резюме. │ │

 │Безработный гражданин составляет резюме.│ │

 │Работник центра занятости населения и │ │

 │безработный гражданин обсуждают резюме, │ │

 │вносят изменения и дополнения. │ │

 │Работник центра занятости населения │ │

 │подбирает из банка вакансий и │ │

 │работодателей вариант подходящей работы │ │

 │и предлагает безработному гражданину │ │

 │направить резюме работодателю │ │

 └─────────────────────┬──────────────────┘ │

 \/ │

(───────────────────────) ┌────────────────────────────────────────┐ │

│Согласованные с │ │Работник центра занятости населения │ │

│безработным гражданином│ │знакомит безработных граждан с │ │

│направления социальной ├──>│методиками проведения переговоров с ├───>│

│адаптации, график и │ │работодателем по вопросам │ │

│план проведения занятий│ │трудоустройства посредством телефонной │ │

(───────────────────────) │или видеосвязи с использованием сети │ │

 │Интернет, а также при личном обращении │ │

 │гражданина к работодателю │ │

 └─────────────────────┬──────────────────┘ │

 \/ │

 ┌────────────────────────────────────────┐ │

 │Работник центра занятости населения │ │

 │предлагает провести "деловую игру". │ │

 │В случае согласия безработные граждане │ │

 │принимают участие в "деловой игре", в │ │

 │ходе которой отрабатывается техника │ │

 │собеседования с работодателем и ведения ├───>│

 │деловых переговоров, ориентации на │ │

 │психологические особенности собеседника.│ │

 │Гражданин и работник центра занятости │ │

 │населения обсуждают результаты │ │

 │проведения "деловой игры" │ │

 └─────────────────────┬──────────────────┘ │

 \/ │

 ┌────────────────────────────────────────┐ │

 │Работник центра занятости населения │ │

 │организует собеседование безработного │ │

 │гражданина с работодателем, принимающим │ │

 │участие в занятии по социальной │ │

 │адаптации, посредством телефонной или │ │

 │видеосвязи с использованием сети │ │

 │Интернет или при личном обращении. │ │

 │Безработный гражданин проходит │ │

 │собеседование с работодателем, │ │

 │принимающим участие в занятии по │ │

 │социальной адаптации, посредством ├───>│

 │телефонной или видеосвязи с │ │

 │использованием сети Интернет или при │ │

 │личном обращении. │ │

 │Работник центра занятости населения и │ │

 │безработный гражданин обсуждают │ │

 │результаты собеседования с │ │

 │работодателем. │ │

 │Работник центра занятости населения │ │

 │оценивает результаты собеседования и │ │

 │дает рекомендации по совершенствованию │ │

 │навыков делового общения и проведения │ │

 │собеседований с работодателем │ │

 └─────────────────────┬──────────────────┘ │

 \/ │

(───────────────────────) ┌────────────────────────────────────────┐ │

│Согласованные с │ │Работник центра занятости населения │ │

│безработным гражданином│ │предлагает обсудить вопросы формирования│ │

│направления социальной ├──>│делового имиджа. │ │

│адаптации, график │ │В случае согласия работник центра │ │

│и план проведения │ │занятости населения обсуждает с │ │

│занятий │ │безработным гражданином вопросы ├───>│

(───────────────────────) │формирования делового имиджа и обучает │ │

 │его методам самопрезентации. │ │

 │Работник центра занятости населения в │ │

 │ходе занятия обсуждает с безработным │ │

 │гражданином приобретенные навыки │ │

 │самопрезентации и дает рекомендации по │ │

 │их совершенствованию │ │

 └─────────────────────┬──────────────────┘ │

 \/ │

(───────────────────────) ┌────────────────────────────────────────┐ │

│Согласованные с │ │Работник центра занятости населения │ │

│безработным гражданином│ │предлагает безработному гражданину │ │

│направления социальной ├──>│обсудить вопросы, связанные с │ │

│адаптации, график │ │подготовкой к выходу на новую работу, │ │

│и план проведения │ │адаптацией в коллективе, закреплением на│ │

│занятий │ │новом рабочем месте и планированием │ │

(───────────────────────) │карьеры, выполнением профессиональных │ │

 │обязанностей. │ │

 │В случае согласия безработного ├───>│

 │гражданина работник центра занятости │ │

 │населения проводит обсуждение выполнения│ │

 │профессиональных обязанностей, │ │

 │позитивных факторов личности работающего│ │

 │человека, стиля поведения, формирования │ │

 │делового имиджа и уверенности в себе. │ │

 │Работник центра занятости населения │ │

 │формирует рекомендации по обсуждаемым │ │

 │вопросам │ │

 └─────────────────────┬──────────────────┘ │

 \/ │

┌────────────────────────────────────────────────────────────────────┐ │

│Работник центра занятости населения в конце каждого занятия │ │

│демонстрирует видео- или аудиозапись проведенных занятий (при │ │

│получении согласия на их проведение), выясняет у безработного │ │

│гражданина степень усвоения информации и приобретения навыков, │ │

│полученных в ходе проведения занятий. │ │

│В конце каждого занятия видео- или аудиозапись проведенных занятий │<───┘

│подлежит уничтожению. │

│Безработный гражданин заполняет [лист](#P1411) оценки степени усвоения │

│информации и приобретения навыков (приложение 7 к Административному │

│регламенту) │

└─────────────────────────────────────┬──────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Работник центра занятости населения проводит итоговое тестирование │

│(анкетирование) безработного гражданина, в ходе которого предлагает │

│оценить качество и полноту полученных навыков. │

│Работник центра занятости населения проводит обработку материалов │

│итогового тестирования (анкетирования) безработных граждан │

└─────────────────────────────────────┬───────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Работник центра занятости населения знакомит безработного гражданина │

│с результатами тестирования (анкетирования), выясняет наличие у │

│безработных граждан вопросов, которые носят индивидуальный (личный) │

│характер, и предлагает обсудить их в индивидуальном порядке. │

│В случае согласия безработный гражданин и работник центра занятости │

│населения обсуждают вопросы, которые носят индивидуальный (личный) │

│характер. │

│По результатам обсуждения работник центра занятости населения │

│принимает решение об окончании предоставления государственной услуги │

└─────────────────────────────────────┬───────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Работник центра занятости населения анализирует заполненный │

│безработным гражданином лист оценки степени усвоения информации и │

│приобретения навыков и результаты итогового тестирования безработного │

│гражданина. │

│Работник центра занятости населения в зависимости от результатов │

│анализа заполненного безработным гражданином листа оценки степени │

│усвоения информации и приобретения навыков и результатов итогового │

│тестирования безработного гражданина готовит рекомендации │

│безработному гражданину по поиску работы, составлению резюме, │

│проведению деловой беседы с работодателем, самопрезентации, формированию │

│активной жизненной позиции в виде заключения о предоставлении │

│государственной услуги │

└─────────────────────────────────────┬───────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Работник центра занятости населения знакомит безработного гражданина │

│с рекомендациями по поиску работы, составлению резюме, проведению │

│деловой беседы с работодателем, самопрезентации, формированию │

│активной жизненной позиции, содержащимися в заключении о предоставлении │

│государственной услуги. │

│Работник центра занятости населения выдает заключение о предоставлении │

│государственной услуги безработному гражданину. │

│Гражданин подтверждает получение заключения подписью на втором │

│экземпляре. │

│Работник центра занятости населения приобщает к личному делу │

│безработного гражданина второй экземпляр заключения о предоставлении │

│государственной услуги │

└─────────────────────────────────────┬───────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Результаты административных процедур (действий), предусмотренных │

│Административным регламентом, вносятся работником центра занятости │

│населения в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости │

│населения непосредственно после выполнения соответствующих │

│процедур (действий) в пределах максимального срока выполнения │

│административной процедуры │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘