БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ

ОРИЕНТАЦИИ ГРАЖДАН В ЦЕЛЯХ ВЫБОРА СФЕРЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

(ПРОФЕССИИ), ТРУДОУСТРОЙСТВА, ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО

ОБУЧЕНИЯ И ПОЛУЧЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (в ред. [приказа](consultantplus://offline/ref=734B8F541492025643257FF8129A0A06A6B35ADC028AD2F698B68D32A4F66860F0705E66F04EE37977969759U414M) комитета по труду и занятости населения Волгоградской обл.  от 24.11.2017 N 550) |

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

│ Обращение гражданина с заявлением о предоставлении государственной│

│услуги или его согласие с предложением, выданным центром занятости│

│населения │

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

\/

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

│ Работник центра занятости населения проверяет наличие документов,│

│установленных [пунктом 2.8](#P170) 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 │

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

\/

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

│ В случае отказа в предоставлении государственной услуги работник│

│центра занятости населения разъясняет причины, основания отказа,│

│оформляет решение в письменной форме в двух экземплярах с использованием│

│программно-технического комплекса, а также фиксирует в│

│программно-техническом комплексе причину отказа в оказании│

│государственной услуги. │

│ Письменное решение об отказе в предоставлении государственной услуги с│

│указанием причины отказа выдается гражданину, а второй экземпляр решения│

│прилагается к карточке персонального учета гражданина │

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

\/

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

│ Работник центра занятости населения устно информирует гражданина о│

│порядке предоставления государственной услуги, направлениях│

│профессиональной ориентации │

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

┌────────────────┴──────────────────┐

\/ \/

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

│ Работник центра занятости│ │ В случае обращения за│

│населения на основании заявления и│ │предоставлением государственной│

│документов, представленных│ │услуги гражданина,│

│гражданином, осуществляет ввод в│ │зарегистрированного в центре│

│регистр получателей│ │занятости населения в целях поиска│

│государственных услуг в сфере│ │подходящей работы, работник центра│

│занятости населения (банк│ │занятости населения на основании│

│работников) с использованием│ │заявления, документов,│

│программно-технического комплекса│ │представленных гражданином, задает│

│сведений о гражданине. │ │параметры поиска сведений о│

│ Работник центра занятости│ │гражданине в программно-техническом│

│населения выводит заполненный│ │комплексе, содержащем регистр│

│бланк, содержащий сведения о│ │получателей государственных услуг в│

│гражданине, на печатающее│ │сфере занятости населения (банк│

│устройство в соответствии с формой│ │работников), и находит│

│бланка [приложения 6](#P1159) к│ │соответствующие бланки учетной│

│Административному регламенту. │ │документации в электронном виде. │

│ Заполненному бланку│ │ Работник центра занятости│

│присваивается идентификационный│ │населения извлекает из текущего│

│номер (номер присваивается в│ │архива центра занятости населения│

│автоматическом режиме в│ │личное дело получателя│

│программно-техническом комплексе) │ │государственных услуг, при│

│ │ │необходимости уточняет и вводит в│

│ │ │регистр получателей государственных│

│ │ │услуг в сфере занятости населения│

│ │ │сведения о гражданине │

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

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

\/

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

│ Работник центра занятости населения знакомит гражданина с методами,│

│методиками, используемыми при профессиональной ориентации граждан,│

│формами тренингов и технологий профессиональной ориентации граждан │

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

\/

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

│ Работник центра занятости населения предлагает гражданину пройти│

│тестирование (анкетирование) по методикам, используемым при│

│профессиональной ориентации граждан, выбрать способ тестирования (с│

│использованием соответствующего программного обеспечения или в письменной│

│форме) │

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

\/

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

│ Гражданин проходит тестирование (анкетирование) в соответствии с│

│выбранным им способом │

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

\/

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

│ Работник центра занятости населения проводит обработку материалов│

│тестирования (анкетирования) гражданина │

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

\/

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

│ Работник центра занятости населения предлагает гражданину пройти│

│тренинг по профессиональной ориентации │

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

\/

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

│ Работник центра занятости населения проводит с гражданином тренинг по│

│профессиональной ориентации │

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

\/

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

│ Работник центра занятости населения подводит с гражданином итоги│

│тренинга по профессиональной ориентации и обсуждает его результаты │

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

\/

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

│ Работник центра занятости населения проводит профессиональную│

│консультацию гражданина с использованием методов интервьюирования│

│(беседы) на основании результатов тестирования и тренинга, включая: │

│ выявление факторов мотивации к выбору вида профессиональной│

│деятельности, профессии (специальности) для профессионального обучения│

│или дополнительного профессионального образования; знаний о содержании и│

│условиях труда выбираемой профессии; требованиях к профессиональным│

│знаниям, умениям и навыкам, уровне и объеме компетенций, позволяющих│

│вести профессиональную деятельность или выполнять работу по конкретной│

│профессии или специальности, способах достижения успешности в│

│профессиональной или предпринимательской деятельности; профессиональных│

│устремлений, предпочтений, способностей, физических и (или)│

│психологических качеств гражданина; соответствия профессиональным│

│стандартам, требованиям, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным│

│справочником работ и профессий рабочих и Единым квалификационным│

│справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, или│

│квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам,│

│необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые│

│устанавливаются в соответствии с федеральными законами и иными│

│нормативными правовыми актами Российской Федерации; │

│ ознакомление гражданина с результатами тестирования (анкетирования); │

│ ознакомление гражданина с возможными видами профессиональной│

│деятельности, занятости и компетенциями, позволяющими вести│

│профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять│

│работу по конкретным профессиям, специальностям, а также возможными│

│направлениями прохождения профессионального обучения и (или) получения│

│дополнительного профессионального образования, наиболее соответствующими│

│его способностям, физическим и (или) психологическим качествам,│

│ограниченным возможностям здоровья; │

│ ознакомление гражданина со спросом и предложением на рынке труда,│

│прогнозом баланса трудовых ресурсов, прогнозной потребностью рынка труда│

│по профессиям, специальностям и направлениям подготовки; │

│ ознакомление гражданина с профессиональными стандартами, требованиями,│

│предусмотренными Единым тарифно-квалификационным справочником работ и│

│профессий рабочих и Единым квалификационным справочником должностей│

│руководителей, специалистов и служащих, или квалификационными│

│требованиями к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для│

│исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в│

│соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми│

│актами Российской Федерации, профессиограммами, видеофильмами и (или)│

│аудиозаписями, содержащими информацию о выбранных гражданином видах│

│профессиональной деятельности, занятости и компетенциях, позволяющих│

│вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или)│

│выполнять работу по конкретным профессиям, специальностям; │

│ ознакомление гражданина с федеральными государственными│

│образовательными стандартами, образовательными стандартами, федеральными│

│государственными требованиями, образовательными программами, примерными│

│основными образовательными программами, дополнительными профессиональными│

│программами по выбранным гражданином направлениям прохождения│

│профессионального обучения и (или) получения дополнительного│

│профессионального образования, перечнем образовательных организаций, с│

│указанием квалификации, присваиваемой по соответствующим профессиям,│

│специальностям и направлениям подготовки, условий целевого приема и│

│заключения договора о целевом обучении, а также с перечнем│

│образовательных организаций, в которых созданы специальные условия для│

│получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья│

│(при необходимости); │

│ подготовку и выдачу гражданину рекомендаций, содержащих перечень видов│

│профессиональной деятельности, занятости и компетенций, позволяющих вести│

│профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять│

│работу по конкретным профессиям, специальностям, возможных направлений│

│прохождения профессионального обучения и (или) получения│

│профессионального образования, дополнительного профессионального│

│образования, при осуществлении которых возможно достижение гражданином│

│успешности в профессиональной или предпринимательской деятельности; │

│ обсуждение рекомендаций с гражданином и определение направлений│

│действий гражданина по их реализации │

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

\/

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

│ Работник центра занятости населения выводит на печатающее устройство│

│заключение о предоставлении государственной услуги в двух экземплярах,│

│выдает один экземпляр заключения о предоставлении государственной услуги│

│гражданину. │

│ Гражданин подтверждает получение заключения подписью на втором│

│экземпляре. │

│ Работник центра занятости населения приобщает к личному делу│

│гражданина второй экземпляр заключения о предоставлении государственной│

│услуги │

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

\/

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

│ Результаты административных процедур (действий), предусмотренных│

│[пунктами 3.3.1](#P348) - [3.3.11](#P421) настоящего Административного регламента, 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 │

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