

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

03.10.2023

№ 04-64

Санкт-Петербург

Об утверждении Порядка организации сопровождения при содействии занятости инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при осуществлении социальной и трудовой интеграции

В соответствии с областным законом Ленинградской области от 19.12.2022 № 151-оз «Об областном бюджете Ленинградской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» и в целях реализации мероприятий государственной программы Ленинградской области «Содействие занятости населения Ленинградской области», утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 07.12.2015 № 466 п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок организации сопровождения при содействии занятости инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при осуществлении социальной и трудовой интеграции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения с 01.10.2023.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя комитета по социальной защите населения Ленинградской области П.В. Иванова.

Председатель комитета
по социальной защите населения
Ленинградской области



А.Е. Толмачева

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета
по социальной защите населения
Ленинградской области
от «3» октября 2023 года № 04-64
(приложение)

ПОРЯДОК
организации сопровождения при содействии занятости инвалидов и лиц
с ограниченными возможностями здоровья при осуществлении социальной
и трудовой интеграции

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации сопровождения при содействии занятости инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при осуществлении социальной и трудовой интеграции (далее - Порядок) определяет условия реализации мероприятий по сопровождаемому трудоустройству указанной категории граждан.

1.2. Целью реализации мероприятия по сопровождаемому трудоустройству инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - выпускники) является их социальная интеграция в общество через создание условий для сопровождаемой трудовой деятельности, становления и развития навыков самостоятельности на рабочем месте, формирования и приобретения социально-трудовых компетенций, дающих возможность полноценной интеграции их в общество (далее - механизм социальной интеграции).

1.3. Мероприятие реализуется государственным автономным нетиповым профессиональным образовательным учреждением Ленинградской области «Мультицентр социальной и трудовой интеграции» (далее - ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ», Учреждение).

1.4. Мероприятие реализуется посредством выполнения перечня процедур.

1.4.1. Перечень процедур, необходимых для реализации мероприятия, с указанием продолжительности выполнения (в расчете на 1 человека (выпускника)), следующий:

В случае отказа выпускника от трудоустройства

№ п/п	Наименование процедуры	Продолжительность (по времени) выполнения, минуты
1	Содействие в подборе подходящей вакансии	20
2	Согласование вариантов подходящей вакансии	20
3	Оформление акта в случае несогласия (отказа) от подходящей вакансии	20

В случае трудоустройства выпускника

№ п/п	Наименование процедуры	Продолжительность (по времени) выполнения, минуты
1	Содействие в подборе подходящей вакансии	20
2	Согласование вариантов подходящей вакансии	20
3	Помощь в подготовке к собеседованию (как вести себя на собеседовании, как отвечать на вопросы, какие вопросы задавать)	40
4	Организация проведения собеседования с работодателями	20
5	Сбор документов для трудоустройства (включая составление резюме)	60
6	Сопровождение при трудоустройстве в отделе кадров работодателя согласно п. 3 Приложения № 1 к Порядку	280
7	Подготовка и заполнение акта о результате прохождения собеседования	30
8	Подготовка тайминга рабочего времени	270
9	Очный и дистанционный контроль за трудовой дисциплиной согласно п. 2 Приложения № 1 к Порядку	430
10	Контроль распорядка рабочего времени согласно п. 1 Приложения № 1 к Порядку	540

1.4.2. В рамках реализации мероприятия не допускается организация и проведение более 5 (пяти) собеседований с работодателями для одного выпускника.

1.5. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, не указанные в разделе 1 настоящего Порядка, принимаются в значениях, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

2. Категории выпускников

2.1. Выпускниками в рамках реализации механизма социальной интеграции являются:

инвалиды (имеющие нарушения интеллектуального развития и нуждающиеся в предоставлении услуг социально-средовой реабилитации,

социально-бытовой адаптации, содействию в трудоустройстве согласно действующей индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида), в том числе совершеннолетние дееспособные граждане, получающие/получавшие ранее социальные услуги в государственных учреждениях социального обслуживания Ленинградской области психоневрологического профиля;

дети-инвалиды от 16 до 18 лет (имеющие нарушения интеллектуального развития и нуждающиеся в предоставлении услуг социально-средовой реабилитации, социально-бытовой адаптации, содействию в трудоустройстве согласно действующей индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида);

дети с ограниченными возможностями здоровья от 16 до 18 лет (с нарушением интеллекта и задержкой психического развития, подтвержденным заключением психолого-медико-педагогической комиссией),

соответствующие следующим критериям в совокупности:

успешно освоившие адаптированную образовательную программу профессионального обучения ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ» и получившие свидетельство о профессиональном образовании;

имеющие рекомендации Консилиума Службы психолого-педагогического сопровождения и социальной интеграции Учреждения к трудоустройству и самостоятельному проживанию.

3. Условия и порядок реализации мероприятия

3.1. В целях реализации мероприятия по сопровождаемому трудоустройству выпускников выпускником заполняется заявление по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

3.1.1. Распоряжением ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ» закрепляется перечень специалистов, ответственных за сопровождаемое трудоустройство выпускника и обеспечивающих выполнение процедур в соответствии с п. 1.4 настоящего Порядка (далее - специалисты, ответственные за сопровождаемое трудоустройство).

3.1.2. Документами, подтверждающими трудоустройство выпускника, являются трудовой договор и приказ о приеме на работу.

3.1.3. При необходимости проведения стажировки выпускника на рабочем месте работодателем с ним заключается срочный трудовой договор, в котором указывается основание срочности: абзац 8 части 1 статьи 59 Трудового кодекса Российской Федерации (с указанием конкретного периода до 6 месяцев). Если выпускник считает работу или ее условия неподходящими для него, он вправе уволиться в любое время, письменно проинформировав об этом руководителя за 3 (три) дня согласно требованиям статьи 71 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.1.4. Мероприятие считается выполненным, если период трудоустройства выпускника у одного работодателя составил более одного месяца. Допускается повторное сопровождаемое трудоустройство выпускника у другого работодателя. В этом случае выполняются мероприятия в соответствии с пп. 3.1 - 3.1.1.

Специалисты, ответственные за сопровождаемое трудоустройство, осуществляют процедуры по подбору нового рабочего места для трудоустройства выпускника.

3.1.5. Документом, подтверждающим выполнение мероприятия, является заключение об оказании услуги сопровождаемого трудоустройства, подписанное выпускником, работодателем и специалистами, ответственными за сопровождаемое трудоустройство, по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку.

3.2. Реализация мероприятия обеспечивается специалистами ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ», закрепленными распоряжением в соответствии с п. 3.1.1 настоящего Порядка.

4. Порядок финансового обеспечения мероприятия и тарифы

4.1. Финансовое обеспечение мероприятия осуществляется путем предоставления комитетом по социальной защите населения Ленинградской области из областного бюджета Ленинградской области ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ» субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ).

4.2. Тариф (стоимость) одной минуты выполнения процедуры перечней процедур, указанных в пункте 1.4.1, составляет 3,72 рубля.

5. Контроль и требования к отчетности

5.1. Контроль за целевым расходованием бюджетных средств, реализацией мероприятия по сопровождаемому трудоустройству выпускников ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ» осуществляется комитетом по социальной защите населения Ленинградской области установленным порядком.

5.2. Ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ» предоставляет отчет о расходовании средств субсидии и достижении показателей результатов исполнения государственного задания в комитет по социальной защите населения Ленинградской области по утвержденной в государственном задании форме.

Приложение № 1
к Порядку

<p>П.1 Контроль распорядка рабочего времени</p> <p>средняя продолжительность (по времени) выполнения (минуты)</p>	<p>П.2 Контроль трудовой дисциплины</p> <p>средняя продолжительность (по времени) выполнения (минуты)</p>	<p>П.3 Документы</p> <p>средняя продолжительность (по времени) выполнения (минуты)</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Посещение выпускника на рабочем месте с целью контроля за условиями труда - очно (90) - Контрольный звонок по прибытии на рабочее место - дистанционно (15) - Контрольный звонок по отъезде с рабочего места - дистанционно (15) - Консультирование выпускника по вопросу организации питания на рабочем месте - дистанционно (30) - Посещение на рабочем месте с целью ознакомления с условиями труда и знакомство с рабочим коллективом - очно (90) - Внеплановое посещение выпускника на рабочем месте во время обеденного перерыва с целью проверки режима питания - очно (90) 	<ul style="list-style-type: none"> - Встреча с наставником выпускника на рабочем месте с целью выявления проблемных моментов в рабочей деятельности подопечного - очно (120) - Обсуждение моментов, связанных с рабочей деятельностью, с целью профилактики нарушения рабочей дисциплины - дистанционно (30) - Отработка последовательности действий в случае опоздания или пропуска по уважительной/неуважительно й причине - дистанционно (30) - Консультация проблемных моментов в рабочей деятельности выпускника, нахождение вариантов их решения с целью формирования адаптации на новом рабочем месте - дистанционно (30) - Внеплановое посещение на рабочем месте с целью профилактики прогулов, опозданий - очно (90) - Контрольный звонок 	<ul style="list-style-type: none"> - Запрос должностной инструкции выпускника, ознакомление - очно (45) - Разбор должностной инструкции и его должностных обязанностей - очно (90) - Ознакомление с расчетным зарплатным листом - очно (25) - Контроль за своевременной выдачей расчетных листов - дистанционно (15) - Консультирование по своевременному оформлению больничного листа, ежегодного отпуска, отпуска за свой счет, увольнения - очно (45) - Консультирование по прохождению медкомиссии для оформления медицинской книжки для трудоустройства - очно/дистанционно (60)

<p>- Консультация по соблюдению санитарных норм и правил на предприятии - дистанционно (30)</p> <p>- Консультация по ориентации на производственной площадке - очно (90)</p> <p>- Разработка альтернативного пешего маршрута до рабочего места (по возможности) - очно (90)</p>	<p>мастеру/наставнику на производстве по вопросу соблюдения рабочей дисциплины - дистанционно (15)</p> <p>- Консультация по поведению в случае заболевания, последовательность действий - дистанционно (30)</p> <p>- Консультация по порядку действий в период введения карантина на предприятии - дистанционно (15)</p> <p>- Консультация по поводу корректного поведения в конфликтных ситуациях на рабочем месте - дистанционно (30)</p> <p>- Переговоры с работодателем об изменении з/п выпускника - очно/дистанционно (40)</p>	
---	--	--

Приложение № 2
к Порядку

Директору государственного автономного нетипового
профессионального образовательного учреждения
Ленинградской области
«Мультицентр социальной и трудовой интеграции»
(ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»)
И.Г. Дрозденко

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о содействии в трудоустройстве

В связи с освоением адаптированной основной общеобразовательной программой профессионального обучения по профессии _____ и выдачей свидетельства ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ» прошу организовать мне сопровождаемое трудоустройство силами специалистов по взаимодействию с работодателями и трудоустройству учреждения на период трудоустройства и адаптации на рабочем месте.

На указанный период сопровождения обязуюсь предоставлять специалисту по взаимодействию с работодателями и трудоустройству информацию, необходимую для обеспечения успешного трудоустройства.

О себе сообщаю следующие данные:

Документ, удостоверяющий личность: паспорт, серия _____ № _____

Выдан: _____

Контактные телефоны:

Мобильный _____

Адрес регистрации: _____

Адрес фактического проживания: _____

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка)

**КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ НАСЕЛЕНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное автономное нетиповое профессиональное
образовательное учреждение Ленинградской области
«МУЛЬТИЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ И ТРУДОВОЙ ИНТЕГРАЦИИ»
(ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»)

Заключение
об оказании услуги сопровождаемого трудоустройства

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

предоставлена услуга сопровождаемого трудоустройства выпускника

Организовано сопровождение при трудоустройстве на _____

(наименование работодателя)

в качестве _____

(профессия трудоустройства)

Работники ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»:

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Представитель работодателя

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Услуга сопровождаемого трудоустройства выпускника получена. Претензий к качеству предоставления услуги нет.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О. гражданина)