



**АГЕНТСТВО ПО ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

09.02.2018

№ СЭД-40-01-07-48

Об утверждении Порядка
проведения мероприятий по
профилированию безработных
граждан в органах службы
занятости населения Пермского
края

В целях обеспечения полноты и качества исполнения государственного полномочия по организации и проведению специальных мероприятий по профилированию безработных граждан (распределению безработных граждан на группы в зависимости от профиля их предыдущей профессиональной деятельности, уровня образования, пола, возраста и других социально-демографических характеристик в целях оказания им наиболее эффективной помощи при содействии в трудоустройстве с учетом складывающейся ситуации на рынке труда), переданного для осуществления органами государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствии с п.9 статьи 7.1-1. Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения мероприятий по профилированию безработных граждан в органах службы занятости населения Пермского края (далее – Порядок).
2. Директорам ГКУ ЦЗН принять к руководству и исполнению указанный Порядок.
3. Начальнику отдела автоматизированных информационных систем и технологий Горбунову Д.Г. обеспечить контроль за соответствием требований Порядка в АИС «ЛОИС-РегИСТР».
4. Признать утратившим силу приказ Агентства по занятости населения Пермского края от 09 сентября 2011 г. № СЭД-40-01-07-274 «Об утверждении Порядка проведения мероприятий по профилированию безработных граждан в органах службы занятости населения Пермского края».
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель руководителя


СЭД-40-01-07-48

С.П. Хотеев
09.02.2018

УТВЕРЖДЕНО
приказом Агентства
по занятости населения
Пермского края
от 09.02. 2018 г. № СЭД-40-01-07-48

**Порядок
проведения мероприятий по профилированию безработных граждан в
органах службы занятости населения Пермского края**

1. Общие положения

1.1. Государственное полномочие по организации и проведению специальных мероприятий по профилированию безработных граждан (далее – профилирование) предусматривает распределение безработных граждан на группы в зависимости от профиля их предыдущей профессиональной деятельности, уровня образования, пола, возраста и других социально-демографических характеристик в целях оказания им наиболее эффективной помощи при содействии в трудоустройстве с учетом складывающейся ситуации на рынке труда.

1.2. Настоящий порядок разработан в целях повышения качества профилирования и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при его проведении.

1.3. Профилирование проводится в соответствии с:

Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации";

Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 сентября 2012 года № 891 «О Порядке регистрации граждан в целях поиска подходящей работы, регистрации безработных граждан и требований к подбору подходящей работы»;

Приказом Агентства по занятости населения Пермского края от 27 августа 2014 года № СЭД-40-01-07-283 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников».

1.4. Профилирование проводится государственными казенными учреждениями Центрами занятости населения городов и районов Пермского края (далее – ГКУ ЦЗН).

Профилирование включает в себя комплекс действий работников ГКУ ЦЗН по распределению на группы безработных граждан по потенциалу трудоустройства и степени их мотивации к трудовой деятельности, для определения и реализации системы мер, связанных с оказанием им государственных услуг и содействия в трудоустройстве.

1.5. Профилирование проводится в отношении граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы, безработных граждан.

2. Требования к организации профилирования

2.1. Информирование о профилировании.

2.1.1. Информация о профилировании предоставляется специалистами ГКУ ЦЗН при личном или письменном обращении граждан, включая обращение по электронной почте, по телефону, а также размещается на официальном сайте Агентства по занятости населения Пермского края www.szn.permkrai.ru и на информационных стендах ГКУ ЦЗН.

2.1.2. Информирование о профилировании может осуществляться в рамках консультирования граждан по следующим вопросам:

- о целях профилирования безработных граждан;
- о порядке проведения профилирования;
- о порядке обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при проведении профилирования.

2.2. Результат профилирования.

2.2.1. Результатом профилирования является повышение эффективности трудоустройства граждан на основе разработки и реализации адресного подхода к определению перечня предоставляемых государственных услуг в области содействия занятости с учетом уровня их конкурентоспособности на рынке труда.

3. Административные процедуры

3.1. Определение профильной группы.

3.1.1. Профильная группа определяется на основании индивидуальных характеристик безработного, которые отражают потенциал трудоустройства и мотивацию к труду. Определение объективного потенциала трудоустройства осуществляется в программно-техническом комплексе «ЛОИС-РегИСТР» (далее – ПТК) при регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы на основании реквизитов, внесенных специалистом по трудоустройству в карточку персонального учета (далее – КПУ). После завершения процедуры регистрации гражданину в автоматизированном режиме присваивается одна из профильных групп (Приложение 1). При регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы, задача «Содействие в поиске подходящей работы» проставляется только один раз.

3.2. Формирование плана необходимых мероприятий (задач). Работа с гражданином в соответствии с планом.

3.2.1. С целью повышения потенциала трудоустройства различных профильных групп специалистом по трудоустройству для каждой группы определяется перечень мероприятий (задач) для адресного предоставления

государственных услуг и наиболее предпочтительные мероприятия активной политики занятости (таблица 1).

Таблица 1.

Рекомендуемый перечень мероприятий (задач) по работе с гражданами, относящимися к различным профильным группам

Группа	Характеристики группы	Перечень мероприятий (задач)
ВВ	Потенциал - высокий Мотивация - высокая	Предоставление полной информации по вопросам трудоустройства; Предложение максимально возможного количества вакансий; Консультирование по вопросам поиска работы; Направление к специалисту ГКУ ЦЗН с целью составления резюме; Размещение резюме в банк резерва специалистов ГКУ ЦЗН, кадровые агентства, СМИ; Направление на ярмарку вакансий и другие массовые мероприятия; Направление на гарантированное собеседование; Консультирование по вопросам предпринимательской деятельности
НВ	Потенциал - низкий Мотивация - высокая	Предоставление полной информации по вопросам трудоустройства; Предложение вакансий; Направление на временное трудоустройство; Направление на трудоустройство на квотируемые рабочие места; Направление на ярмарку вакансий и другие массовые мероприятия; Направление на программу занятости выпускников; Направление к специалисту по профессиональной ориентации с целью определения сферы деятельности; Направление на профессиональное обучение; Направление на программы социальной адаптации; Консультирование по вопросам предпринимательской деятельности; Направление на досрочную пенсию
ВН	Потенциал - высокий Мотивация - низкая	Предоставление полной информации по вопросам трудоустройства; Предложение максимально возможного количества вакансий; Направление на ярмарку вакансий и другие массовые мероприятия; Направление на временное трудоустройство; Направление на трудоустройство на квотируемые рабочие места;

Группа	Характеристики группы	Перечень мероприятий (задач)
		<p>Направление на программы социальной адаптации;</p> <p>Направление к специалисту для оказания услуги по психологической поддержке (оптимизация психоэмоционального состояния, повышение мотивации);</p> <p>Консультирование по вопросам предпринимательской деятельности;</p> <p>Проверка правомочности получения статуса безработного;</p> <p>Постоянный контроль действий безработного гражданина, предпринимаемых в целях поиска работы;</p> <p>Изменение режима перерегистрации с условием уведомления безработного гражданина о появлении подходящей вакансии</p>
НН	<p>Потенциал - низкий</p> <p>Мотивация - низкая</p>	<p>Предоставление полной информации по вопросам трудоустройства;</p> <p>Предложение вакансий;</p> <p>Направление на ярмарку вакансий и другие массовые мероприятия;</p> <p>Направление на временное трудоустройство;</p> <p>Направление на трудоустройство на квотируемые рабочие места;</p> <p>Направление на досрочную пенсию;</p> <p>Направление к специалисту по профессиональной ориентации с целью уточнения мотивации к трудоустройству;</p> <p>Направление на программы социальной адаптации;</p> <p>Направление к специалисту для оказания услуги по психологической поддержке (оптимизация психоэмоционального состояния, повышение мотивации);</p> <p>Направление к специалисту по профессиональной ориентации с целью определения сферы деятельности;</p> <p>Направление на профессиональное обучение;</p> <p>Проверка правомочности получения статуса безработного;</p> <p>Изменение режима перерегистрации с условием уведомления безработного гражданина о появлении подходящей вакансии.</p>

3.2.2. Согласно номеру определившейся для гражданина профильной группы специалист по трудоустройству просматривает в ПТК в разделе «задачи» план работы, сформированный в соответствии с перечнем мероприятий, рекомендуемых для каждой профильной группы.

При составлении плана специалисту по трудоустройству необходимо учитывать индивидуальные особенности, обстоятельства и пожелания самого гражданина, так как в перечне мероприятий (задач) представлены типовые рекомендации для профильных групп.

3.2.3. Специалист по трудоустройству, из предложенного в ПТК перечня стандартных мероприятий (задач), выбирает мероприятия с учетом индивидуальных особенностей гражданина.

По мере необходимости специалист по трудоустройству может корректировать индивидуальный план действий (задач) совместно с гражданином. Задачи проставляются в соответствии с перечнем государственных услуг, предусмотренных законодательством о занятости населения в РФ. Задачи, в которых гражданин не нуждается, специалистом по трудоустройству удаляются. Дата назначения задачи проставляется по факту выдачи направления на государственную услугу, дата исполнения проставляется вручную по факту оказания государственной услуги.

3.2.4. В соответствии с намеченным планом специалист по трудоустройству реализует соответствующие той или иной профильной группе мероприятия. При необходимости направляет гражданина к другим специалистам ЦЗН для получения предоставляемых ими государственных услуг.

3. Коррекция профильной группы гражданина и плана мероприятий. Повторное профилирование.

3.3.1. На первой перерегистрации гражданина в качестве безработного специалист по трудоустройству проводит уточнение профильной группы и предлагает гражданину заполнить Анкету (тест) для определения его потенциала трудоустройства (Приложение 2). Анкета хранится в ЛДПГУ до сдачи его в архив.

3.3.2. Для определения потенциала трудоустройства специалист по трудоустройству производит суммирование баллов, проставленных безработных гражданином по каждому вопросу. Номеру ответа на вопрос соответствует количество баллов за ответ.

В результате, если безработный гражданин набрал:

- от 1 до 6 баллов, то у него низкий уровень потенциала трудоустройства;
- от 7 до 14 баллов – средний уровень потенциала трудоустройства;
- от 15 баллов и выше – высокий уровень потенциала трудоустройства.

3.3.3. По результатам проведенного теста специалист по трудоустройству определяет новый номер профильной группы. Анкета приобщается к личному делу безработного гражданина. Данные об изменении профильной группы вносятся в раздел «Особые отметки» в поле «Профильная группа» вручную (Приложение 3).

3.3.4. В соответствии с новым номером профильной группы специалист по трудоустройству корректирует индивидуальный план действий (задач),

подбирает конкретные программы для отобранной категории безработных граждан и направляет к специалистам ЦЗН для предоставления государственных услуг по профориентации, социальной адаптации, профобучению, временному трудоустройству.

В результате в ходе вторичного профилирования происходит окончательное присвоение профильной группы, т.к. постепенно накапливается новая информация о гражданине: его отношение к предложениям специалистов ЦЗН, поведение на рынке труда, конкретные действия по восстановлению своей занятости.

Этот этап – основная цель профилирования, ради достижения которой осуществляется описанная выше работа с зарегистрированными в целях содействия в поиске подходящей работы и безработными.

3.3.5. Через четыре месяца после регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы специалист по трудоустройству, предложив гражданину весь рекомендуемый перечень мероприятий или выполнив поставленные задачи, относящиеся к той или иной профильной группе, в том случае, если он считает, что реальная ситуация не соответствует определенному ранее номеру группы, проводит корректировку профильной группы с помощью Анкеты для уточнения уровня мотивации (Приложение 4). Результаты вносятся в ПТК (окно «профильные группы» путем добавления через F8.

В Анкете представлены характеристики поведения гражданина, по которым можно судить об уровне мотивации к трудоустройству. Для каждой характеристики представлено три возможных варианта поведения в процессе работы с вакансиями, о которых специалист по трудоустройству может судить как из опыта общения с гражданином, так и из записей направлений на работу и листа учета посещений гражданина для подбора подходящей работы. Специалист по трудоустройству выбирает тот вариант, который, по его мнению, соответствует поведению гражданина и подчеркивает соответствующий ему балл в бланке анкеты. Заполненная анкета хранится в ЛДПГУ до сдачи его в архив.

В случае необходимости коррекция профильной группы может быть проведена на любом этапе работы с гражданином, не дожидаясь истечения четырех месяцев.

3.3.6. Коррекция профильной группы в сторону понижения производится в следующих случаях:

3.3.6.1. Если безработный гражданин при первичном профилировании имел группу ВВ и не трудоустроился в течение 10 дней, специалист по трудоустройству вносит изменения в раздел «Особые отметки» в поле «Профильная группа» на ВН вручную.

3.3.6.2. Если безработный гражданин имел профильную группу ВН и не трудоустроился в течение 4-х месяцев, то специалист по трудоустройству вносит

изменения в раздел «Особые отметки» в поле «Профильная группа» на НВ вручную.

3.3.6.3. В соответствии с новым номером профильной группы специалист по трудоустройству корректирует индивидуальный план действий (задач), подбирает конкретные программы для отобранной категории безработных граждан и направляет к специалистам ЦЗН для предоставления государственных услуг по профориентации, социальной адаптации, профессиональному обучению, временному трудоустройству.

4. Анализ и контроль качества работы по профилированию

4.1. Анализ и контроль полноты и качества выполнения плана мероприятий (задач) по профилированию, определенных для каждого получателя услуг, осуществляется специалистами ГКУ ЦЗН, ответственными за организацию работы по предоставлению государственных услуг, а также директором ГКУ ЦЗН.

4.2. С целью проведения анализа и контроля работы специалистов по профилированию в ПТК в автоматизированном режиме формируется отчет о составе профильных групп, а также выполнении административных процедур и плана мероприятий (задач) по каждому получателю услуг (Приложение 5).

Сформировать отчет по профилированию можно в ПТК. Для этого в функции «Отчеты/Статистическое наблюдение» добавить отчет – «F8», вид – «Годовой», форма – «profil», период – «год», указать нужный год и заполнить поле «Информация за». Формировать отчет можно не только за год, но и за любой указанный период. Утвердить отчет – «F2», «Операции», «Утверждение».

4.3. Периодичность осуществления контроля и анализа работы по профилированию устанавливается директором ГКУ ЦЗН.

Приложение 1

Характеристики профильных групп.

Профильные группы			
«Очень активные» ВВ (Могу - Хочу)	«Активные» ВН (Могу - Не хочу)	«Пассивные» НВ (Не могу - Хочу)	«Немотивированные и неперспективные для работодателей» НН (Не могу - Не хочу)
Наличие профессии, востребованной на рынке труда	Профессия, востребованная на рынке труда	Отсутствие профессионального образования	Длительно не работающий
Опыт работы	Опыт работы	Отсутствие опыта	Отсутствие образования
Отсутствие длительного перерыва в работе	Наличие квалификации	Профессия, не востребованная на рынке труда	Отсутствие профессии
Возраст до 45 лет	Отказы от работы	Выпускник или возраст старше 45 лет.	Отсутствие опыта
Базовое образование			Любая работа является подходящей
Требование к будущей работе - высокая заработная плата			

* заполнение поля «Профильная группа» в системе «ЛОИС-реГИСТР» при регистрации гражданина в целях поиска подходящей работы производится автоматически. Последующие добавления, изменения и корректировки профильной группы производятся в системе «ЛОИС-реГИСТР» вручную.

Анкета

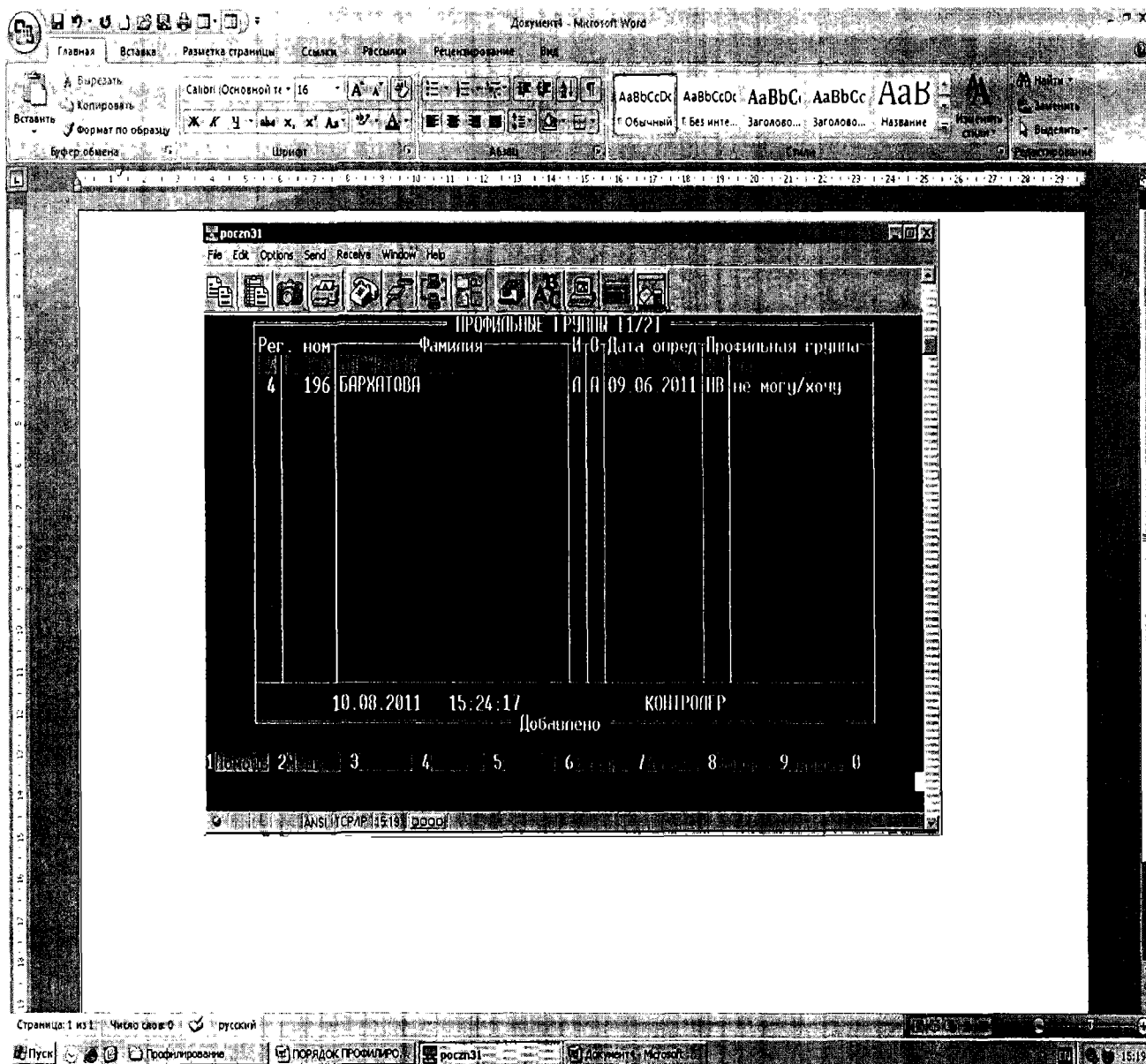
Для эффективного взаимодействия с центром занятости населения, ответьте пожалуйста на вопросы, указав в столбце № ответа свой вариант (0,1 или 2)
 Фамилия, имя, отчество

№	Вопросы	Варианты ответов	Номер ответа
1	Были ли у Вас попытки самостоятельного поиска до обращения в ЦЗН?	0.Нет 1.Не знаю 2.Да	
2	Вы имеете четкое представление о той работе, которую ищите сейчас?	0.Нет 1.Не знаю 2.Да	
3	Какое место в Вашей жизни занимает профессиональная деятельность?	0.Нет 1.Незначительное 2.Значительное	
4	Вы имеете возможность не заниматься трудовой деятельностью?	0.Нет 1.Не знаю 2.Да	
5	Что для Вас важно в профессиональной деятельности? (необходимо выбрать наиболее значимый для себя ответ)	1.Источник заработка, залог материального благосостояния 2.Определенный статус и самооценка 3.Общение, активная деятельная жизнь 4.Способ самореализации	
6	При появлении подходящего предложения Вы готовы немедленно приступить к работе?	0.Нет 1.Не знаю 2.Да	
7	Вы готовы рассматривать все предлагаемые вакансии?	0.Нет 1.Не знаю 2.Да	
8	Вы готовы пройти переобучение или повышение квалификации, если это поможет Вам в трудоустройстве?	0.Нет 1.Не знаю 2.Да	
9	Перспектива ближайшего (до 1 месяца) трудоустройства	0.Нет 1.Не знаю 2.Да	
	Потенциал трудоустройства	заполняется работником службы занятости	Итог:

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись гражданина)

Скриншот внесения данных об изменении профильной группы в поле «Профильная группа» раздела «Особые отметки»



Анкета для уточнения уровня мотивации гражданина

№	Характеристика поведения	Признаки высокой мотивации к трудоустройству	Признаки средней мотивации к трудоустройству	Признаки низкой мотивации к трудоустройству
1	Характер вакансий, интересующих гражданина	Рассматривает вакансии, не вполне соответствующие его специальности или последней зарплате, от которых формально мог бы отказаться (2 балла)	Рассматривает вакансии соответствующие его специальности или последней зарплате (1 балл)	Отказывается от разумных вакансий (0 баллов)
2	Желание работать с вакансиями	Просит дать ему больше направлений. Жалуетя, что мало вакансий (2 балла)	Не стремится получить больше вакансий (1 балл)	Жалуетя, что за три дня не сможет обойти работодателей, к которым направлен (0 баллов)
3	Когда приходит к работодателю	Приходит по направлению к работодателю в первый день (2 балла)	Приходит по направлению к работодателю, но не в первый день и не в последний (1 балл)	Приходит по направлению к работодателю в последний день или не приходит вообще (0 баллов)
4	Как относится к посещению службы занятости	Приходит или звонит, чтобы узнать, не появились ли новые вакансии (2 балла)	Приходит на прием, когда ему назначено (1 балл)	Не приходит или опаздывает на прием (0 баллов)
5	Как взаимодействует со специалистом по трудоустройству	Активно заинтересованно взаимодействует со специалистом по трудоустройству (2 балла)	Взаимодействует со специалистом по трудоустройству в нейтральной манере. Особенной заинтересованности и не выражает (1 балл)	Взаимодействует неохотно, по обязанности. Проявляет негативизм (0 баллов)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (специалист ГКУ ЦЗН)

Приложение 5

**Результаты работы по профилированию безработных граждан
за период с _____ по _____ 20____ г.**

№	Показатели	Всего	ВВ	ВН	НВ	НН
1	Обратилось за содействием в поиске подходящей работы					
2	Зарегистрированы в качестве безработных					
3	Трудоустроено всего					
4	Из них безработных					
5	Приступили к профессиональному обучению					
6	Обратились за услугой по профессиональной ориентацией					
7	Приняли участие в программах активной политики занятости					
8	Приняли участие в программах социальной адаптации					
9	Состоит на учете на конец периода					
10	Из них безработных					