

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ**  
**КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

*13 июля* 2017 года *№ 413*  
г. Калининград

**Об утверждении порядка сопровождения инвалидов  
молодого возраста при трудоустройстве**

Во исполнение пункта 17 Плана мероприятий по реализации в Калининградской области программ сопровождения инвалидов молодого возраста при получении ими профессионального образования и содействия в последующем трудоустройстве на 2016 - 2020 годы, утвержденного временно исполняющим обязанности Губернатора Калининградской области А.А. Алихановым 30 марта 2017 года, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок сопровождения инвалидов молодого возраста при трудоустройстве (далее - Порядок) согласно приложению.

2. Директору государственного казенного учреждения Калининградской области «Центр занятости населения Калининградской области» (далее - Центр занятости населения) В.В. Кузьминой:

1) обеспечить реализацию мероприятий по организации сопровождения инвалидов молодого возраста при трудоустройстве в соответствии с утвержденным Порядком;

2) обеспечить ежегодно долю трудоустройства инвалидов молодого возраста, обратившихся в Центр занятости населения, в соответствии с показателями, установленными в плане мероприятий («дорожной карте») «Повышение доступности приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения (формирование доступной среды) в Калининградской области на 2015-2025 годы», утвержденном

распоряжением Правительства Калининградской области от 25 декабря 2015 года № 169-рп;

3) назначить ответственных лиц за реализацию мероприятий по сопровождению инвалидов молодого возраста при их трудоустройстве.

3. Отделу реализации активной политики занятости населения Департамента труда и занятости (М.Н. Ляшенко) осуществлять методическое сопровождение деятельности Центра занятости населения по исполнению Порядка.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника Департамента труда и занятости Л.И. Косареву.

Временно исполняющая  
обязанности министра



А.В. Майстер

Утвержден  
приказом Министерства  
социальной политики  
Калининградской области  
от 13 июля 2017 № 413

## **П О Р Я Д О К** **сопровождения инвалидов молодого возраста** **при трудоустройстве**

1. Настоящий Порядок устанавливает единый алгоритм действий в работе Министерства социальной политики Калининградской области и государственного казенного учреждения Калининградской области «Центр занятости населения Калининградской области» (далее - Центр занятости населения) по организации сопровождения инвалидов молодого возраста при трудоустройстве.

К инвалидам молодого возраста относятся граждане, имеющие инвалидность, в возрасте от 18 до 44 лет, включая выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего профессионального образования (далее - инвалиды).

2. Основные задачи реализации мероприятий по сопровождению инвалидов при трудоустройстве:

1) повышение конкурентоспособности на рынке труда и содействие трудовой занятости незанятых инвалидов;

2) увеличение численности работающих инвалидов трудоспособного возраста, проживающих на территории Калининградской области;

3) содействие работодателям Калининградской области в заполнении свободных рабочих мест (вакантных должностей), созданных (выделенных) в счет установленной квоты для приема на работу инвалидов, в том числе на специальные рабочие места.

3. Мероприятия, реализуемые Центром занятости населения при организации сопровождения инвалидов при трудоустройстве:

1) организация персонифицированного учета инвалидов, нуждающихся в трудоустройстве, из числа:

- зарегистрированных в Центре занятости населения в целях поиска подходящей работы инвалидов, в том числе признанных в установленном порядке безработными гражданами;

- нуждающихся в трудоустройстве по результатам анкетирования инвалидов, информация о которых поступила из ФКУ «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Калининградской области».

2) организация проведения анкетирования безработных граждан с инвалидностью с целью определения их потребности в трудоустройстве и профессиональном обучении;

3) организация работы по определению вакансий, необходимых для трудоустройства инвалидов;

4) организация с согласия инвалидов индивидуальной работы по их трудоустройству:

- содействие в составлении и направлении резюме работодателям (как потенциальным, так и желающим взять на работу конкретного инвалида);

- организация собеседований инвалидов с работодателями;
- участие работников Центра занятости населения в собеседованиях инвалидов с работодателями с целью возможного оказания психологической помощи инвалидам при их проведении;

5) организация профилирования инвалидов, обратившихся в Центр занятости населения, путем предоставления в установленном порядке государственных услуг в сфере занятости населения по:

- организации профессиональной ориентации в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования;

- психологической поддержке;
- профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию, включая обучение в другой местности по профессиям, востребованным на рынке труда;

- социальной адаптации на региональном рынке труда;

6) организация специализированных ярмарок вакансий и учебных рабочих мест для инвалидов;

7) проведение консультаций для работодателей, принимающих на работу инвалидов, по вопросам:

- определения мероприятий по оснащению (оборудованию) специального рабочего места;

- оказания помощи в освоении инвалидами трудовых обязанностей и передвижении на территории работодателя;

- содействия работодателю в организации (при необходимости) наставничества инвалида.

4. Реализация мероприятий по сопровождению инвалидов Центром занятости населения осуществляется в соответствии с индивидуальными программами реабилитации или абилитации инвалидов (далее - ИПРА), поступившими из ФКУ «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Калининградской области».

5. Сопровождение при трудоустройстве инвалидов осуществляется Центром занятости населения с учетом плана работы сотрудника по сопровождению инвалида (приложение № 1 к настоящему Порядку) при условии наличия в рекомендациях ИПРА необходимости сопровождения инвалидов при трудоустройстве в целях их адаптации на рабочем месте, на основании рекомендуемой формы договора о сопровождении инвалидов при трудоустройстве, заключаемого между работодателем и Центром занятости населения (приложение № 2 к настоящему Порядку).

6. При согласии работодателя на заключение договора о сопровождении инвалида при трудоустройстве между Центром занятости населения и работодателем заключается договор, проект которого направляется ЦЗН работодателю в течение трех рабочих дней после согласования с ним кандидатуры работника из числа инвалидов.

7. Министерство социальной политики Калининградской области осуществляет ежемесячный мониторинг реализации мероприятий по сопровождению инвалидов.

Приложение № 1  
к Порядку сопровождения  
инвалидов молодого возраста  
при трудоустройстве,  
утвержденному приказом  
Министерства социальной политики  
Калининградской области  
от 15 июля 2017 № 413

ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ СОТРУДНИКА  
ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ ИНВАЛИДА МОЛОДОГО ВОЗРАСТА

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор государственного  
казенного учреждения  
Калининградской области  
«Центр занятости населения  
Калининградской области»  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПЛАН РАБОТЫ СОТРУДНИКА ПО СОПРОВОЖДЕНИЮ ИНВАЛИДА  
МОЛОДОГО ВОЗРАСТА

Ф.И.О. инвалида молодого возраста

Ф.И.О. сотрудника, занимаемая должность

срок сопровождения

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Отметка о выполнении	Примечание
1	Изучение анкетных данных инвалида молодого возраста, в том числе рекомендации к трудовой деятельности, включенных в Индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида			
2	Дополнительное выявление вакансии (квотирование рабочего места)			
3	Ознакомление инвалида молодого возраста с особенностями работы в организации			
4	Предоставление инвалидам молодого возраста государственных услуг в сфере занятости населения			
5	Предложения по переобучению и получению дополнительного профессионального образования			
6	Сведения о трудоустройстве инвалида			
7	Подготовка отчета о сопровождении инвалида молодого возраста			

Сотрудник

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Директор

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Приложение № 2  
к Порядку сопровождения  
инвалидов молодого возраста  
при трудоустройстве,  
утвержденному приказом  
Министерства социальной политики  
Калининградской области  
от 13 июля 2014 № 413

**РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ДОГОВОРА**  
о сопровождении инвалидов молодого возраста при трудоустройстве

г. Калининград

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Государственное казенное учреждение Калининградской области «Центр занятости населения Калининградской области», именуемое в дальнейшем «Центр занятости населения», в лице директора, действующей на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице \_\_\_\_\_,

(полное наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя)

(должность и ФИО)

действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем.

### 1. Предмет договора

1.1. Настоящий Договор регулирует отношения Центра занятости населения и Работодателя по сопровождению трудоустроенных инвалидов молодого возраста (далее – инвалиды) на рабочие места, имеющиеся у Работодателя или вновь созданные, в том числе в счет установленной квоты для приема на работу инвалидов.

1.2. Сопровождение инвалидов осуществляется в соответствии с Порядком сопровождения инвалидов при трудоустройстве, утвержденным приказом Министерства социальной политики Калининградской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

### 2. Права и обязанности Сторон

2.1. Центр занятости населения обязуется:

2.1.1. Предоставлять инвалидам и Работодателю информацию о возможности участия в мероприятиях по их сопровождению.

2.1.2. Оказывать Работодателю методическую помощь по вопросу определения мероприятий по оснащению (оборудованию) рабочего места для инвалида.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Принять на работу по направлению Центра занятости населения инвалида, заключив с ним трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством.

2.2.2. Создать необходимые условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида.

2.2.3. Оказать помощь инвалиду в осуществлении типовых должностных обязанностей.

2.2.4. Организовать наставничество в отношении инвалида из числа собственных работников на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ (до шести месяцев со дня заключения трудового договора с инвалидом).

2.2.5. Представить в Центр занятости населения не позднее 5 рабочих дней со дня заключения

трудового договора с инвалидом:

- копию трудового договора;
- копию приказа (распоряжения) работодателя о закреплении за инвалидом наставника;
- план работы по организации наставничества.

2.2.6. Представить в Центр занятости населения не позднее 5 рабочих дней со дня окончания периода наставничества отчет о наставничестве.

2.2.7. В случае увольнения инвалида до истечения срока действия настоящего договора:

- уведомить об этом в письменной форме Центр занятости населения в 3-дневный срок с даты увольнения инвалида, с приложением копии приказа (распоряжения) об увольнении.

2.2.8. Производить инвалиду, принятому на работу по направлению Центра занятости населения, выплату заработной платы в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.

### 3. Ответственность Сторон

3.1. В случаях неисполнения либо ненадлежащего исполнения условий настоящего договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

### 4. Срок действия договора

4.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до истечения периода наставничества в отношении инвалида.

### 5. Прочие условия

5.1. Спорные вопросы и взаимные претензии, связанные с выполнением настоящего договора, разрешаются в установленном действующим законодательством порядке.

5.2. Условия настоящего договора могут быть изменены только по согласованию Сторон и оформляются в письменном виде путем оформления дополнительного соглашения.

5.3. Приложениями к настоящему договору являются:

- примерный план работы по организации наставничества (приложение № 1 к настоящему Договору);

- примерный отчет о наставничестве (приложение № 2 к настоящему Договору).

5.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, обладающих одинаковой юридической силой, по одному для каждой из Сторон.

### 6. Юридические адреса и реквизиты Сторон:

«Центр занятости населения»

«Работодатель»

\_\_\_\_\_

(полное наименование)

\_\_\_\_\_

(полное наименование)

(адрес, ИНН, в ОФК УФК по Калининградской области, иные сведения)

(адрес, банковские реквизиты, ИНН, иные необходимые сведения)

Директор

Руководитель организации  
(индивидуальный предприниматель)

\_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_)

подпись, расшифровка подписи

\_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_)

подпись, расшифровка подписи

М.П.

М.П.

Приложение № 1  
к договору о сопровождении инвалидов  
молодого возраста при трудоустройстве  
от 13 июля 2017 № 413

### ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ НАСТАВНИКА

«УТВЕРЖДАЮ»  
Руководитель организации  
(индивидуальный предприниматель)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ПЛАН РАБОТЫ НАСТАВНИКА

Ф.И.О. сотрудника - инвалида молодого возраста, должность

Ф.И.О. наставника, занимаемая должность

срок наставничества

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Отметка о выполнении	Примечание
1	Изучение анкетных данных инвалида молодого возраста, в том числе рекомендации к трудовой деятельности Индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида			
2	Оказание помощи инвалиду молодого возраста в изучении основных локальных нормативных актов, регламентирующих его деятельность			
3	Ознакомление инвалида молодого возраста с правилами внутреннего трудового распорядка и охраны труда			
4	Ознакомление инвалида молодого возраста с особенностями работы в организации			
5	Оказание помощи в осуществлении типовых должностных обязанностей (методов, приемов работы)			
6	Осуществление контроля за деятельностью инвалида молодого возраста, преимущественно в форме личной проверки выполнения заданий, поручений, качества выполняемой им работы			
7	Оказание помощи по взаимодействию инвалида молодого возраста с коллегами, руководством организации			
8	Подготовка отчета о наставничестве			

Наставник

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Руководитель организации (подразделения)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)



Приложение № 2  
к договору о сопровождении инвалидов  
молодого возраста при трудоустройстве  
от 13 июля 2017 № 413

## ПРИМЕРНЫЙ ОТЧЕТ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ

Руководителю организации  
(индивидуальному предпринимателю)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., занимаемая должность  
наставника)

### ОТЧЕТ о наставничестве

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ мною осуществлялось наставничество

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., занимаемая должность инвалида молодого возраста)

План работы наставника выполнен в полном объеме.

Характеристика инвалида: \_\_\_\_\_

Степень адаптации инвалида на рабочем месте: \_\_\_\_\_

Результаты наставничества: \_\_\_\_\_

Наставник \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

С отчетом ознакомлен:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. сотрудника - инвалида, должность)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.