



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 44611

от "07" декабря 2016

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(Минтруд России)

ПРИКАЗ

28 ноября 2016 г.

Москва

№ 676 н

Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения»

В соответствии с пунктом 16 Правил разработки и утверждения профессиональных стандартов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. № 23 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 4, ст. 293; 2014, № 39, ст. 5266; 2016, № 21, ст. 3002), п р и к а з ы в а ю:

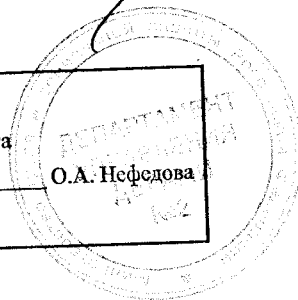
Утвердить прилагаемый профессиональный стандарт «Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения».

Министр

М.А. Топилин

КОПИЯ ВЕРНА	
Консультант общего отдела Департамента	
управления делами	
<u>28.11.</u>	20 <u>16</u> г.

О.А. Нефедова



УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
труда и социальной защиты
Российской Федерации
от «28» ноября 2016 г. № 676 Н

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

Специалист по оказанию государственных услуг в области занятости населения

860

Регистрационный номер

Содержание

I. Общие сведения.....	1
II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности).....	3
III. Характеристика обобщенных трудовых функций.....	5
3.1. Обобщенная трудовая функция «Содействие гражданам в поиске подходящей работы, работодателям в подборе необходимых работников и осуществление социальных выплат и финансовой поддержки»	5
3.2. Обобщенная трудовая функция «Организация профессиональной ориентации, психологической поддержки и социальной адаптации безработных граждан на рынке труда»..	18
3.3. Обобщенная трудовая функция «Организация профессионального обучения и дополнительного профессионального образования граждан по направлению органов службы занятости»	26
3.4. Обобщенная трудовая функция «Организация работы подразделения центра занятости населения и руководство им»	32
3.5. Обобщенная трудовая функция «Управление деятельностью центра занятости населения, планирование и контроль деятельности центра занятости населения»	39
IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта	48

I. Общие сведения

Предоставление государственных услуг в области занятости населения

03.015

(наименование вида профессиональной деятельности)

Код

Основная цель вида профессиональной деятельности:

Содействие гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников, снижение напряженности на рынке труда, оказание услуг в сфере занятости населения

Группа занятий:

1212	Управляющие трудовыми ресурсами	2423	Специалисты в области подбора и использования персонала
2424	Специалисты в области подготовки и развития персонала	2634	Психологи
(код ОКЗ ¹)	(наименование)	(код ОКЗ)	(наименование)

Отнесение к видам экономической деятельности:

78.10	Деятельность агентств по подбору персонала
78.30	Деятельность по подбору персонала прочая
84.13	Регулирование и содействие эффективному ведению экономической деятельности предприятий
84.30	Деятельность в области обязательного социального обеспечения
88.99	Предоставление прочих социальных услуг без обеспечения проживания, не включенных в другие группировки

(код ОКВЭД²) (наименование вида экономической деятельности)

II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)

Обобщенные трудовые функции		Трудовые функции			
код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	уровень (подуровень) квалификации
А	Содействие гражданам в поиске подходящей работы, работодателям в подборе необходимых работников и осуществление социальных выплат и финансовой поддержки	6	Содействие в поиске подходящей работы	A/01.6	6
			Содействие работодателям в подборе необходимых работников; реализация дополнительных мероприятий в сфере занятости населения	A/02.6	6
			Организация оплачиваемых общественных работ и временного трудоустройства граждан	A/03.6	6
			Содействие занятости безработных граждан	A/04.6	6
			Осуществление социальных выплат и финансовой поддержки гражданам, признанным в установленном порядке безработными	A/05.6	6
В	Организация профессиональной ориентации, психологической поддержки и социальной адаптации безработных граждан на рынке труда	6	Информирование об услугах, оказываемых центром занятости населения (ЦЗН), и о положении на рынке труда в субъектах Российской Федерации	A/06.6	6
			Формирование и ведение регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей)	A/07.6	6
			Организация профессиональной ориентации граждан	B/01.6	6
С	Организация профессионального обучения и дополнительного образования граждан по направлению органов службы занятости	6	Оказание психологической поддержки безработным гражданам	B/02.6	6
			Организация социальной адаптации безработных граждан на рынке труда	B/03.6	6
			Организация взаимодействия с образовательными организациями по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования граждан по направлению органов службы занятости	C/01.6	6

			Организация и контроль процесса профессионального обучения и дополнительного профессионального образования граждан по направлению органов службы занятости	C/02.6	6
D	Организация работы подразделения ЦЗН и руководство им	7	Руководство деятельностью подразделения ЦЗН и контроль его деятельности в соответствии со специализацией	D/01.7	7
			Организация работы по предоставлению услуг в ЦЗН, его контроль	D/02.7	7
			Мониторинг услуг, организация информирования граждан по вопросам занятости населения и о положении на рынке труда	D/03.7	7
			Контроль работы по оформлению, комплектованию и передаче в архив документов подразделения ЦЗН	D/04.7	7
E	Управление деятельностью ЦЗН, планирование и контроль деятельности ЦЗН	8	Планирование и контроль деятельности ЦЗН	E/01.8	8
			Мониторинг рынка труда и организация работы по информированию граждан о положении на рынке труда	E/02.8	8
			Организация совместных мероприятий с органами исполнительной власти, местного самоуправления, внебюджетными фондами, учреждениями (МСЭ) и социальными партнерами по вопросам занятости населения	E/03.8	8
			Управление персоналом ЦЗН	E/04.8	8
			Организация ведения финансово-хозяйственной деятельности ЦЗН	E/05.8	8

III. Характеристика обобщенных трудовых функций

3.1. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Содействие гражданам в поиске подходящей работы, работодателям в подборе необходимых работников и осуществление социальных выплат и финансовой поддержки	Код	A	Уровень квалификации	6
--------------	--	-----	---	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Возможные наименования должностей, профессий	Инспектор центра занятости населения Инспектор центра занятости населения I-II категорий Главный инспектор центра занятости населения Старший инспектор центра занятости населения Ведущий инспектор центра занятости населения Специалист центра занятости населения Главный специалист центра занятости населения
--	---

Требования к образованию и обучению	Высшее образование Среднее профессиональное образование – программы подготовки специалистов среднего звена
Требования к опыту практической работы	Не менее двух лет в должности инспектора центра занятости населения или специалиста центра занятости населения – для старшего инспектора центра занятости населения, или главного инспектора центра занятости населения, или главного специалиста центра занятости населения Не менее одного года в должности старшего инспектора центра занятости населения или главного инспектора центра занятости населения – для ведущего инспектора центра занятости населения Не менее пяти лет в органах службы занятости – при среднем профессиональном образовании
Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	Рекомендуются дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации Для непрофильного образования рекомендуется дополнительное профессиональное образование – программы профессиональной переподготовки по профилю деятельности Наименование должности зависит от утвержденной структуры государственного учреждения службы занятости населения субъекта Российской Федерации

Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	2423	Специалисты в области подбора и использования персонала
ОКПДТР ³	23032	Инспектор центра занятости населения
ОКСО ⁴	030301	Психология
	040100	Социальная работа
	040200	Социология
	050700	Педагогика

3.1.1. Трудовая функция

Наименование	Содействие в поиске подходящей работы	Код	A/01.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	---------------------------------------	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Прием документов, необходимых для предоставления услуги, в том числе в электронном виде
	Информирование граждан по вопросам занятости населения, о порядке регистрации (перерегистрации), мероприятиях активной политики занятости
	Проверка перечня представленных необходимых документов и достоверности предоставленных в них сведений о гражданине
	Подготовка проектов приказов об отказе в признании гражданина безработным или о признании его безработным
	Внесение сведений об обратившихся гражданах в регистр получателей услуг
	Подбор и предложение вариантов подходящей работы при личном обращении или с использованием портала государственных услуг
	Использование данных мониторинга общероссийского и регионального рынка труда
	Проведение специальных мероприятий по профилированию безработных граждан
	Выдача направлений для трудоустройства, перечня вариантов работы или предложения о предоставлении других услуг
	Согласование с работодателем кандидатуры гражданина
	Информирование гражданина о необходимости предоставления выданного направления на работу с отметкой работодателя
	Внесение результатов посещения заявителя в бланки учетной документации и в регистры получателей государственных услуг
	Снятие гражданина с регистрационного учета в центре занятости населения (ЦЗН) в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации

	Поиск сведений о заявителе в базах данных, внесение дополнительных сведений в бланк учетной документации
	Поиск подходящей работы инвалидам с учетом требований законодательства о социальной защите инвалидов
	Консультирование безработных граждан и подбор вариантов трудоустройства безработным гражданам, изъявившим желание переехать в другую местность для временного трудоустройства, и безработным гражданам и членам их семей при переселении в другую местность на новое место жительства для трудоустройства по направлениям ЦЗН
	Подготовка и заключение договора о содействии безработному гражданину в переезде в другую местность или договора о содействии безработному гражданину и членам его семьи в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов занятости
	Выдача предложений о предоставлении услуги по профессиональной ориентации, психологической поддержке и социальной адаптации безработных граждан на рынке труда
	Подготовка и выдача документов гражданам, обратившимся в ЦЗН
	Ведение дел, их хранение и подготовка к сдаче на архивное хранение
Необходимые умения	Выявлять мотивацию обращения граждан в ЦЗН и определять перечень необходимых услуг
	Выстраивать эффективное взаимодействие с гражданами, специалистами ЦЗН
	Делать социально-психологический прогноз коммуникативной ситуации, в которой предстоит общаться
	Программировать процесс общения и управлять процессом общения
	Учитывать в общении с гражданами их возрастные социально-психологические особенности
	Получать персональные данные гражданина, обратившегося в ЦЗН, и соотносить их с потребностями рынка труда
	Учитывать в общении с инвалидами при оказании им госуслуг имеющихся у них ограничений жизнедеятельности
	Обрабатывать и хранить персональные данные граждан
	Изучать и внедрять в практику личной работы передовой отечественный и зарубежный опыт организации трудоустройства
	Выполнять работы с применением современных информационных технологий
	Использовать современную оргтехнику и средства коммуникации
	Вести документацию и служебную переписку в соответствии с требованиями к документам в ЦЗН
	Необходимые знания
Региональные программы содействия занятости населения	
Особенности рынка труда и потребность в кадрах общероссийского и регионального рынка труда	
Данные мониторинга общероссийского и регионального рынка труда	
Формы, методы и порядок оказания услуг	
Меры по защите информации (защите персональных данных)	
Типы и характеристики граждан – получателей услуг	
Особенности предоставления услуг по поиску подходящей работы	

	инвалидам
	Этика делового общения
	Основы социальной и практической психологии
	Правила работы на персональном компьютере, с оргтехникой с и используемым программным обеспечением
	Правила работы со служебной информацией
	Порядок ведения учета и оформления необходимой документации, составления отчетности, номенклатура дел
Другие характеристики	Соблюдение конфиденциальности в отношении информации, полученной от граждан ⁵

3.1.2. Трудовая функция

Наименование	Содействие работодателям в подборе необходимых работников; реализация дополнительных мероприятий в сфере занятости населения	Код	A/02.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Прием документов от работодателей о подборе необходимых работников, в том числе в электронном виде, их проверка и анализ
	Внесение информации о вакансиях и о работодателях в регистр получателей госуслуг сферы занятости населения
	Подготовка, размещение информации о вакансиях и услугах ЦЗН на информационных стендах и в средствах массовой информации (СМИ)
	Оказание консультационных услуг и информирование работодателей о вакансиях и услугах ЦЗН по телефону «горячей линии» и по электронной почте
	Проведение мониторинга потребности региона в кадрах
	Использование данных мониторинга информации о вакансиях, размещенных в СМИ
	Выявление недостающей информации о работодателе или информации, требующей дополнительной проверки
	Предоставление работодателям перечня кандидатур граждан для подбора необходимых работников, в том числе в электронном виде
	Контроль вакансий рабочих мест, размещаемых в Общероссийском банке вакансий
	Формирование плана ярмарок вакансий рабочих и учебных мест на текущий год и выполнение организационных мероприятий по их проведению
	Формирование банка вакансий рабочих мест
	Получение от работодателей информации, необходимой для организации занятости инвалидов и других категорий граждан, испытывающих трудности в поиске работы
	Подготовка проектов договоров с работодателями о совместной

	<p>деятельности по организации временной занятости работника, включая инвалидов</p> <p>Оказание услуг по сопровождению инвалидов в процессе поиска работы, трудоустройства и адаптации на рабочем месте</p> <p>Организация опережающего профессионального обучения и стажировки работников организации, включая инвалидов</p> <p>Возмещение работодателю затрат на создание рабочих мест, на заработную плату, на профессиональное обучение и выплату стипендий</p> <p>Подготовка предложений о привлечении и использовании иностранных работников</p> <p>Мониторинг трудоустройства иностранных граждан на территории региона</p> <p>Подготовка информации для органов и должностных лиц, направляющих запросы, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации</p>
Необходимые умения	<p>Выстраивать эффективное взаимодействие с работодателями, объединениями работодателей, представителями исполнительных органов государственной власти, социальными партнерами</p> <p>Фиксировать, обобщать и систематизировать поступающую информацию от работодателей и граждан</p> <p>Обрабатывать персональные данные работодателей</p> <p>Осуществлять проверку поступившей информации от работодателей и граждан</p> <p>Вносить полученную информацию в регистры получателей госуслуг</p> <p>Выполнять работы с применением современных информационных технологий</p> <p>Использовать современную оргтехнику и средства коммуникации</p> <p>Оформлять информационные и методические материалы для граждан и работодателей</p> <p>Работать с документами и составлять отчеты по итогам осуществления деятельности</p>
Необходимые знания	<p>Нормативные правовые акты в области занятости населения федерального и регионального уровней</p> <p>Региональные программы содействия занятости населения</p> <p>Особенности рынка труда и потребность в кадрах общероссийского и регионального рынка труда</p> <p>Формы, методы и порядок проведения работ при предоставлении услуг</p> <p>Данные мониторинга общероссийского и регионального рынка труда</p> <p>Этика делового общения</p> <p>Правила работы на персональном компьютере, с оргтехникой и используемым программным обеспечением</p> <p>Правила работы со служебной информацией</p> <p>Порядок ведения учета и оформления необходимой документации, составления отчетности, номенклатура дел</p>
Другие характеристики	Соблюдение конфиденциальности в отношении информации, полученной от граждан и работодателей

3.1.3. Трудовая функция

Наименование	Организация оплачиваемых общественных работ и временного трудоустройства граждан	Код	A/03.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Займствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Прием документов, необходимых для предоставления услуги, в том числе в электронном виде
	Информирование граждан по вопросам занятости населения, о порядке предоставления услуг и условиях оказания финансовой поддержки
	Сбор и анализ информации о возможности организации оплачиваемых общественных работ и временного трудоустройства
	Отбор работодателей для организации временного трудоустройства граждан
	Подготовка проекта договора об организации временного трудоустройства граждан между ЦЗН и работодателем
	Подбор и предложение вариантов временной и общественных работ безработным гражданам, в том числе несовершеннолетним гражданам в свободное от учебы время при личном обращении или с использованием портала государственных услуг
	Подбор и предложение вариантов временной и общественных работ безработным выпускникам образовательных организаций профессионального образования при личном обращении или с использованием портала государственных услуг
	Согласование с работодателем кандидатуры гражданина
	Направление граждан к работодателю для временного трудоустройства
	Информирование гражданина о необходимости предоставления выданного направления на работу с отметкой работодателя
	Направление граждан на оплачиваемые общественные работы
	Внесение в регистр получателей госуслуг в сфере занятости населения сведений об обратившихся гражданах и о вакансиях для временного трудоустройства
	Организация собеседований граждан с работодателем посредством телефонной связи или видеосвязи с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
	Ведение дел, их хранение и подготовка к сдаче на архивное хранение
Необходимые умения	Выявлять мотивацию обращения граждан в ЦЗН и определять перечень необходимых услуг
	Выстраивать эффективное взаимодействие с гражданами, обратившимися в ЦЗН
	Делать социально-психологический прогноз коммуникативной ситуации, в которой предстоит общаться
	Программировать процесс общения и управлять им

	Получать персональные данные гражданина, обратившегося в ЦЗН, и соотносить их с потребностями рынка труда
	Обрабатывать и хранить персональные данные граждан
	Выполнять работы с применением современных информационных технологий
	Использовать современную оргтехнику и средства коммуникации
	Вести документацию и служебную переписку в соответствии с требованиями к документам в ЦЗН
Необходимые знания	Нормативные правовые акты в области занятости населения федерального и регионального уровней
	Региональные программы содействия занятости населения
	Особенности рынка труда и потребность в кадрах общероссийского и регионального рынка труда
	Данные мониторинга общероссийского и регионального рынка труда
	Формы, методы и порядок оказания услуг
	Меры по защите информации (защите персональных данных)
	Типы и характеристики граждан – получателей услуг
	Этика делового общения
	Основы социальной и практической психологии
	Правила работы на персональном компьютере, с оргтехникой и используемым программным обеспечением
	Правила работы со служебной информацией
	Порядок ведения учета и оформления необходимой документации, составления отчетности, номенклатура дел
Другие характеристики	Соблюдение конфиденциальности в отношении информации, полученной от граждан

3.1.4. Трудовая функция

Наименование	Содействие самозанятости безработных граждан	Код	A/04.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	---	-----	--------	---	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Прием документов, необходимых для предоставления услуги, в том числе в электронном виде
	Информирование граждан по вопросам занятости населения, о порядке предоставления услуг и условиях оказания финансовой помощи
	Проверка перечня необходимых документов и достоверности предоставленных в них сведений о гражданине
	Организация прохождения тестирования безработными гражданами и обучения основам предпринимательской деятельности
	Оценка степени готовности безработного гражданина к осуществлению предпринимательской деятельности (тестирование, консультирование)

	Оформление и выдача заключения о предоставлении услуги, содержащей рекомендации о ведении предпринимательской деятельности
	Организация подготовки бизнес-плана и рассмотрения его соответствия основным требованиям
	Оформление и выдача безработному гражданину предложения о прохождении профессионального обучения или получении дополнительного профессионального образования (ДПО), включая обучение в другой местности
	Подготовка проекта договора об оказании единовременной финансовой помощи между ЦЗН и безработным гражданином
	Осуществление предоставления услуг по содействию занятости инвалидов с учетом требований законодательства о социальной защите инвалидов
	Внесение в регистр получателей госуслуг в сфере занятости населения сведений об обратившихся гражданах и о получении услуги
	Подготовка и выдача документов гражданам, обратившимся в ЦЗН
	Ведение дел, их хранение и подготовка к сдаче на архивное хранение
Необходимые умения	Выявлять мотивацию обращения граждан в ЦЗН и определять перечень необходимых услуг
	Выстраивать эффективное взаимодействие с гражданами, обратившимися в ЦЗН
	Делать социально-психологический прогноз коммуникативной ситуации, в которой предстоит общаться
	Программировать процесс общения и управлять им
	Учитывать в общении с инвалидами при оказании им услуг по содействию занятости имеющихся у них ограничений жизнедеятельности
	Получать персональные данные гражданина, обратившегося в ЦЗН, и соотносить их с потребностями рынка труда
	Обрабатывать и хранить персональные данные граждан
	Выполнять работы с применением современных информационных технологий
	Использовать современную оргтехнику и средства коммуникации
	Вести документацию и служебную переписку в соответствии с требованиями к документам в ЦЗН
Необходимые знания	Нормативные правовые акты в области занятости населения федерального и регионального уровней
	Региональные программы содействия занятости населения
	Особенности рынка труда и потребность в кадрах общероссийского и регионального рынка труда
	Данные мониторинга общероссийского и регионального рынка труда
	Формы, методы и порядок оказания услуг
	Меры по защите информации (защите персональных данных)
	Типы и характеристики граждан – получателей услуг
	Особенности предоставления услуг по содействию занятости инвалидов
	Этика делового общения
	Основы социальной и практической психологии