



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Чукотского автономного округа  
«Чукотский многопрофильный колледж»

**УТВЕРЖДАЮ:**

*Директор  
ГАПОУ ЧАО «ЧМК»:*

*О.Н. Гришин*

*«30» декабря 2022 г.*

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КВОТИРОВАНИИ РАБОЧИХ МЕСТ**

*Согласовано на заседании Педагогического совета  
Протокол № 8 от «26» декабря 2022 г.*

*Введено в действие приказом № 01/10-699  
от «30» декабря 2022 г.*

<b>ГАПОУ ЧАО «ЧМК»</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ</b>	<b>СТО СМК 4.2.01 - 2022</b>
		Лист 2/5

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	3
2.	Порядок приема, перевода и увольнения работников	4
3.	Трудоустройство инвалидов на рабочие места в пределах квоты	5

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 3/5

Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов Российской Федерации»;
- Постановления Правительства Чукотского автономного округа от 08.12.2016 № 603 «Об организации проведения специальных мероприятий, способствующих повышению конкурентоспособности инвалидов на рынке труда Чукотского автономного округа».

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о квотирование рабочих мест в ГАПОУ ЧАО «ЧМК» (далее - Положение) является локальным нормативным актом ГАПОУ ЧАО «ЧМК» (далее - Учреждение) и определяет порядок и условия приема, перевода и увольнения работников, а так же трудоустройство инвалидов на рабочие места в пределах квоты при квотировании рабочих мест. Квотирование рабочих мест в Учреждении проводится в целях оказания содействия занятости инвалидов.

1.2 Квота для приема на работу инвалидов в Учреждение составляет 2% к среднесписочной численности работников учреждения. Конкретное количество рабочих мест для инвалидов в пределах квоты ежемесячно утверждает руководитель Учреждения по данным о среднесписочной численности работников за предыдущий месяц.

1.3. Квота – минимальное количество рабочих мест для инвалидов, испытывающих трудности в поиске работы (в процентах от среднесписочной численности работников Учреждения), которых работодатель обязан трудоустроить в данном учреждении с учетом количества рабочих мест, на которых уже работают инвалиды.

1.4. К инвалидам, для которых осуществляется квотирование рабочих мест, относятся граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно проживающих на территории Чукотского автономного округа, признанные в установленном порядке инвалидами, имеющие в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида рекомендации к труду.

1.5. В среднесписочную численность работников Учреждения включаются состоящие в штате работники, за исключением внешних совместителей и лиц, выполняющих работы или оказывающие услуги по гражданско-правовым договорам.

1.6. Инвалидам, работающим в Учреждении, работодатель создает необходимые условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 4/5

1.7. Перечень рабочих мест для трудоустройства инвалидов утверждается приказом руководителя Учреждения по мере их создания.

## **2. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

2.1. Ответственным за обеспечение надлежащих условий труда на рабочих местах, созданных для инвалидов, является отдел кадров.

2.2. Отдел кадров и делопроизводства Учреждения ежемесячно готовит для предоставления органам службы занятости:

- информацию о выполнении квоты по трудоустройству инвалидов, созданных или выделенных рабочих местах для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой для приёма на работу инвалидов, включая информацию о локальных актах, содержащих сведения о данных рабочих местах в соответствии с установленной формой;

- сведения о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой, включаются в информацию о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей;

- информацию, необходимую для осуществления деятельности по профессиональной реабилитации и содействию занятости инвалидов;

- информацию об изменениях, связанных с выделением, созданием, перепрофилированием или ликвидацией котируемых рабочих мест, а также информацию об увольнении инвалидов с котируемых рабочих мест.

2.3. Отдел кадров и делопроизводства Учреждения после получения уведомления от Межрайонного центра занятости населения (МЦЗН) об установленной квоты для создания рабочих мест для инвалидов в течении 15 календарных дней направляет в соответствующий центр необходимые документы для заключения соглашения о сохранении (резервировании) рабочих мест для приеме на них инвалидов.

2.4. Отдел кадров и делопроизводства Учреждения ежемесячно, не позднее 10 числа каждого месяца, готовит расчет квоты по трудоустройству инвалидов на основании данных о среднесписочной численности сотрудников Учреждения за предшествующий месяц и при необходимости представляет руководителю Учреждения предложения по корректировке числа созданных (выделенных) для инвалидов рабочих мест.

2.5. Отдел кадров и делопроизводства Учреждения ежегодно, не позднее 25 ноября текущего года, представляют в МЦЗН информацию о среднесписочной численности работников и характере производства в соответствии с установленной формой.

ГАПОУ ЧАО «ЧМК»	УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ	СТО СМК 4.2.01 - 2022
		Лист 5/5

### **3. Трудоустройство инвалидов на рабочие места в пределах квоты**

3.1. На рабочие места, созданные в счет установленной квоты, Учреждение трудоустраивает инвалида независимо от категории заболевания и группы инвалидности при наличии у него индивидуальной программы реабилитации и рекомендаций к труду.

3.2. Трудоустройство инвалидов в счет установленной квоты Учреждение осуществляет как по направлениям центра занятости населения (направление установленного образца с пометкой «в счет квоты»), так и самостоятельно.

3.3. Учреждение имеет право запрашивать и получать от центра занятости населения и других организаций информацию, необходимую для осуществления мероприятий по квотированию рабочих мест для приема на работу инвалидов. В целях реализации данного права сотрудник отдела кадров и делопроизводства Учреждения направляет соответствующие запросы в центр занятости населения.

3.4. При приёме на работу инвалида, направленного МЦЗН, работодатель в пятидневный срок возвращает в МЦЗН направление с указанием дня приёма инвалида на работу.

3.5. При приёме на работу инвалида, направленного МЦЗН, работодатель в пятидневный срок возвращает в МЦЗН направление с указанием дня приёма инвалида на работу.

3.6. В случае отказа в приёме на работу инвалида, направленного МЦЗН, работодатель делает в направлении отметку о дне явки инвалида, причинах отказа в приёме на работу и возвращает направление инвалиду в день посещения инвалидом работодателя.

3.6. В случае отказа инвалиду, который обратился самостоятельно с целью трудоустройства, работодатель сообщает причину отказа в письменной форме.

3.7. Квота считается выполненной, если на все выделенные (зарезервированные) или созданные в счет установленной квоты рабочие места инвалиды трудоустроены в соответствии с трудовым законодательством.

3.8. Администрация Учреждения, неправомерно отказавшая инвалиду в приеме на работу в счет квоты, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.