

СОГЛАШЕНИЕ О ВЗАИМОДЕЙСТВИИ

г. Волгоград

«19» декабря 2024 г.

Государственное казенное учреждение Волгоградской области Центр занятости населения Волгоградской области, в лице руководителя Территориального центра занятости населения №1 города Волгограда Поповой Анны Фёдоровны, действующей на основании доверенности ГКУ ЦЗН Волгоградской области от 15.10.2024 № 43 (далее Центр занятости), с одной стороны, и Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Академический колледж», в лице директора Лесняк Елены Николаевны, действующей на основании Устава (далее – Колледж), с другой стороны, вместе именуемые – Стороны, заключили между собой настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является сотрудничество и взаимодействие Сторон в целях осуществления профессиональной ориентации, опережающей профессиональной подготовки кадров, трудоустройства и адаптации к рынку труда обучающихся и выпускников Колледжа с учетом направлений деятельности Сторон, и разработка скоординированных действий по проведению мероприятий, направленных на решение вопросов занятости обучающихся и выпускников, их маршрутизацию к работодателям в целях трудоустройства.

2. Основные направления взаимодействия

2.1. Колледж в соответствии со сроками, определенными ежегодным планом взаимодействия, обеспечивает передачу Центру занятости сведений о студентах и выпускниках, включая:

- 1) списки студентов и выпускников, находящихся в зоне высокого риска не трудоустройства;
- 2) списки студентов и выпускников с особенностями, ограничениям по труду;
- 3) запросы на помощь для конкретных студентов (выпускников) в подготовке резюме, подготовке к собеседованию, построении карьерных планов;
- 4) заявки на временные (летние) работы для студентов.

2.2. Колледж рекомендует студентам последнего курса, выпускникам, находящимся в зоне высокого риска не трудоустройства подавать заявление в центр занятости населения на содействие в поиске подходящей работы, проводит консультации по вопросам подачи данного заявления, анкеты (резюме), заполнению анкет профилирования.

2.3. Колледж в соответствии со сроками, определенными ежегодным планом взаимодействия, обеспечивает передачу Центру занятости запросов:

- 1) на структуру и содержание информационных материалов для студентов о рынке труда региона, востребованных специальностях, навыках и квалификациях;
- 2) на структуру и содержание информационных материалов для преподавательского состава, формирующего программы обучения, спецкурсы, о рынке труда региона, востребованных специальностях, навыках и квалификациях.

2.4. Колледж обеспечивает на постоянной основе информирование Центра занятости о проводимых мероприятиях, в том числе направляет планы организации ярмарок, дней карьеры, профтуров (экскурсий на предприятия) и при необходимости информацию.

приглашения к участию для размещения на информационных ресурсах (официальном сайте) Центра занятости о таких мероприятиях.

2.5. Колледж направляет в Центр занятости:

- 1) запросы на реализацию совместных мероприятий, площадок для их организации;
- 2) запросы на предоставление спикеров на мероприятия центра карьеры, преподавателей для учебных курсов о трудоустройстве и развитии карьеры.

2.6. Колледж осуществляет передачу Центру занятости запросов на обучение специалистов центра карьеры особенностям составления резюме, собеседований, построения карьерных планов, иным компетенциям, связанным с содействием трудоустройству и развитию карьеры.

2.7. Колледж готовит и передает Центру занятости рекомендации по повышению эффективности работы центра занятости, улучшению потенциала с точки зрения трудоустройства молодежи.

2.8. Колледж информирует работодателей принявших студентов и выпускников на производственные практики и стажировки (при посредничестве образовательной организации), о возможности предоставить на ЕЦП «Работа в России» обратную связь по итогам прохождения студентами и выпускниками производственных практик и стажировок.

2.9. Центр занятости обеспечивает обучение ответственных сотрудников Колледжа по особенностям подачи заявления в центр занятости населения на содействие в поиске подходящей работы, заполнению сопровождающих заявление документах, порядку работы центра занятости с гражданами, подавшими указанное заявление, в том числе порядку формирования, согласования и выполнения индивидуального плана содействия занятости гражданина, предоставления гражданам сервисов в сфере занятости населения.

2.10. Центр занятости в соответствии со сроками, определенными ежегодным планом взаимодействия, предоставляет Колледжу сведения в отношении ее студентов и выпускников:

- 1) об активности студентов в мероприятиях Центра занятости (ярмарках, мастер-классах, профтурах и т.д.);
- 2) об активности студентов по получению сервисов подготовки резюме, подготовки к собеседованию, построению карьерных планов;
- 3) доступные данные мониторинга трудоустройства выпускников;
- 4) сведения об обращениях выпускников в Центр занятости населения после выпуска из Образовательной организации;
- 5) сведения о реализации индивидуальной работы со студентами последнего года обучения, в отношении которых выявлены повышенные риски трудоустройства, и перечень которых передан Центру занятости Образовательной организацией.

2.11. Центр занятости в соответствии со сроками, определенными ежегодным планом взаимодействия, предоставляет Колледжу сведения в отношении работодателей, заинтересованных в партнерстве, и организуемых в целях взаимодействия с ними мероприятиях, в том числе:

- 1) работодателях, заинтересованных в проведении производственных практик и стажировок, участии в итоговой аттестации студентов (выпускников) Колледжа, участии в подготовке программ обучения Колледжа;
- 2) работодателях, предъявляющих спрос на целевое обучение;
- 3) работодателях, проводящих профтуры, графики данных мероприятий;
- 4) работодателях, инициирующих ярмарки вакансий, графики данных мероприятий;

5) перечни заинтересованных работодателей для участия в планируемых ярмарках, днях карьеры, в том числе региональном и федеральном этапах Всероссийской ярмарки трудоустройства «Работа России»;

6) перечни работодателей, имеющих договор на временные работы и общественные работы;

7) приглашения на открытые и массовые отборы, групповые собеседования с работодателями.

2.12. Центр занятости в соответствии со сроками, определенными ежегодным планом взаимодействия, предоставляет Колледжу информационные материалы по рынку труда, в том числе характеризующие:

1) востребованные навыки и компетенции по специальностям и направлениям подготовки Колледжа;

2) уровень текущей и прогнозируемой востребованности по специальностям и направлениям подготовки Колледжа;

3) уровню заработной платы по специальностям и направлениям подготовки Колледжа;

4) наиболее активных работодателей, предъявляющих спрос по специальностям и направлениям подготовки Колледжа.

2.13. Центр занятости в соответствии со сроками, определенными ежегодным планом взаимодействия, предоставляет Колледжу информационные материалы о возможностях портала «Работа в России», информационные материалы о возможностях взаимодействия с кадровым центром «Работа России».

2.14. Центр занятости предоставляет Колледжу по ее запросу имеющиеся площадки для проведения мероприятий в центрах занятости (оборудованные залы групповых занятий при наличии).

2.15. Центр занятости предоставляет Колледжу по ее запросу кандидатуры спикеров на мероприятия центра карьеры, преподавателей для учебных курсов о трудоустройстве и развитии карьеры.

2.16. Центр занятости по запросу Колледжа организует обучение специалистов центра карьеры особенностям составления резюме, собеседований, построения карьерных планов, иным компетенциям, связанным с содействием трудоустройству и развитию карьеры.

2.17. Центр занятости готовит и передает Колледжу рекомендации по повышению эффективности работы центра карьеры, улучшению потенциала с точки зрения трудоустройства молодежи и ее маршрутизации к работодателям.

2.18. Центр занятости обеспечивает сбор обратной связи от работодателей на ЕЦП «Работа в России» по итогам прохождения студентами и выпускниками производственных практик и стажировок.

3. Условия взаимодействия

3.1. Для создания необходимых условий выполнения Соглашения Стороны определяют из числа своих сотрудников ответственных за организацию взаимодействия Сторон, уполномоченных вести переговоры по вопросам исполнения настоящего Соглашения.

3.2. Стороны осуществляют реализацию направлений, указанных в разделе 2 настоящего Соглашения, в соответствии с ежегодным планом взаимодействия. Предложения по составу плана взаимодействия предоставляются друг другу не позднее 15

декабря года, предшествующего году реализации плана. Ежегодный план согласуется сторонами не позднее 15 января года, в котором он реализуется.

3.3. Стороны обязуются не разглашать конфиденциальные сведения, ставшие известными им в процессе совместной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Колледж обязуется осуществлять реализацию закрепленных за ней мероприятий ежегодного плана взаимодействия.

4.2. Центр занятости населения обязуется осуществлять реализацию закрепленных за ним мероприятий ежегодного плана взаимодействия.

4.3. Сторона вправе при необходимости и по согласованию другой Стороны вносить корректировки в ежегодный план взаимодействия.

5. Срок действия Соглашения, порядок его изменения и расторжения

5.1. Соглашение вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до 5 лет включительно. Если не позднее, чем за 1 (один) месяц до окончания срока действия Соглашения ни одна из Сторон не направит другой Стороне письменное уведомление о своем намерении расторгнуть Соглашение, то действие Соглашения автоматически продлевается на следующий календарный год на тех же условиях. Количество автоматических пролонгаций (продлений) сроков действия Соглашения является неограниченным.

5.2. Соглашение может быть расторгнуто:

- по соглашению Сторон;
- при прекращении деятельности или ликвидации одной из Сторон;
- в результате одностороннего отказа одной из Сторон от исполнения Соглашения путем направления другой Стороне письменного уведомления не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения Соглашения.

5.3. Соглашение или отдельные его положения могут быть изменены или дополнены по согласованию Сторон путем заключения дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемыми частями настоящего Соглашения.

6. Обстоятельства непреодолимой силы

6.1. Ни одна из Сторон не несет ответственность за полное или частичное неисполнение своих обязательств по Соглашению, если исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, возникших помимо воли и желания Сторон.

6.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по Соглашению вследствие действия обстоятельств непреодолимой силы, должна в течение 3 (трех) календарных дней письменно известить другую Сторону о датах начала и прекращения указанных обстоятельств.

6.3. Если обстоятельства непреодолимой силы будут продолжаться более 2 (двух) месяцев, то каждая из Сторон имеет право расторгнуть Соглашение при условии письменного уведомления другой Стороны о своих намерениях за 20 (двадцать)

календарных дней до предполагаемой даты расторжения Соглашения и произвести взаиморасчеты за 5 (пять) календарных дней до даты расторжения Соглашения.

7. Заключительные положения

7.1. Стороны обеспечивают защиту персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

7.2. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7.3. Все споры и разногласия, возникающие из настоящего Соглашения, будут решаться путем переговоров между Сторонами.

8. Реквизиты и подписи Сторон

Государственное казенное учреждение
Волгоградской области
Центр занятости населения
Волгоградской области
(ТЦЗН № 1)
Юридический адрес:
400001, г. Волгоград, ул. Рабоче-
Крестьянская, д. 16
Фактический адрес ТЦЗН: 400001, г.
Волгоград, ул. Рабоче-Крестьянская, д. 16

ИНН 3445050146
КПП 344501001
ОГРН: 1023403846938
ОБЛФИН (ГКУ ЦЗН Г. ВОЛГОГРАДА,
л/с 02292005231)
ОТДЕЛЕНИЕ ВОЛГОГРАД БАНКА
РОССИИ//УФК по Волгоградской области
БИК ТОФК: 011806101
Единый казначейский счет
40102810445370000021
Казначейский счет 03221643180000002900
ГКУ ЦЗН г. Волгограда л/с (03523209530)

Руководитель территориального центра
занятости населения

МП
_____ (подпись)
МП



Попова А.Ф.
(Ф.И.О)

Автономная некоммерческая
профессиональная образовательная
организация «Академический Колледж»
(АНПО «Академический колледж»)

Юридический адрес:
400010, г. Волгоград, ул. Качинцев, д. 63
Фактический адрес:
400010, г. Волгоград, ул. Качинцев, д. 63

ИНН 3443124650
КПП 344301001
Расчетный счет №
40703 810 2 5122 0000043
Южный филиал ПАО РОСБАНК
БИК 046015239
кор. счет 30101 810 4 0000 0000239
ОКТМО 18701000001

Директор

_____ (подпись)
МП

МП



Лесняк Е.Н.
(Ф.И.О)