СОГЛАШЕНИЕ О ВЗАИМОДЕЙСТВИИ 514

г. Иркутск «04» февраля 2025 г.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Иркутский колледж экономики, сервиса и туризма» (ГАПОУ ИКЭСТ), в лице исполняющего обязанности директора, Князевой Людмилы Сергеевны, действующей на основании Распоряжения №55-63-мрк от 28.01.2025г. (далее Образовательная организация), с одной стороны и Областное государственное казенное учреждение «Кадровый центр Иркутской области», в лице руководителя Иркутского филиала ОГКУ КЦ Иркутской области Сорвачевой Дарьи Владимировны, действующего на основании доверенности № 468 от 25.12.2024 г. (далее – Кадровый центр), 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 Образовательной организации 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. Образовательная организация в соответствии со сроками, определенными ежегодным планом взаимодействия, обеспечивает передачу Кадровому центру 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, ограничениями 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. Образовательная организация рекомендует студентам последнего курса, выпускникам, находящихся в зоне высокого риска не трудоустройства подавать заявление в Кадровый центр на содействие в поиске подходящей работы, проводит консультации по вопросам подачи данного заявления, анкеты (резюме), заполнению анкет профилирования.

2.3. Образовательная организация в соответствии со сроками, определенными ежегодным планом взаимодействия, обеспечивает передачу Кадровому центру 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. Образовательная организация обеспечивает на постоянной основе информирование Кадрового центра 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) Кадрового центра о таких мероприятиях.

2.5. Образовательная организация направляет в Кадровый центр:

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. Образовательная организация осуществляет передачу Кадровому центру запросов на обучение специалистов отдела «Центр карьеры» особенностям составления резюме, собеседований, построения карьерных планов, иным компетенциям, связанным с содействием трудоустройству и развитию карьеры.

2.7. Образовательная организация готовит и передает Кадровому центру рекомендации по повышению эффективности работы Кадрового центра, улучшению потенциала с точки зрения трудоустройства молодежи.

2.8. Образовательная организация 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. Кадровый центр обеспечивает обучение ответственных сотрудников Образовательной организации по особенностям подачи заявления в Кадровый центр 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. Кадровый центр в соответствии со сроками, определенными ежегодным планом взаимодействия, предоставляет Образовательной организации сведения в отношении ее студентов и выпускников:

1) об активности студентов в мероприятиях Кадрового центра (ярмарках, мастер-классах, профтурах и т.д.);

2) об активности студентов по получению сервисов подготовки резюме, подготовки к собеседованию, построении карьерных планов;

3) доступные данные мониторинга трудоустройства выпускников;

4) сведения об обращениях выпускников в Кадровый центр 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 Кадровому центру Образовательной организацией.

2.11. Кадровый центр в соответствии со сроками, определенными ежегодным планом взаимодействия, предоставляет Образовательной организации 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) Образовательной организации, участие в подготовке программ обучения Образовательной организации;

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. Кадровый центр в соответствии со сроками, определенными ежегодным планом взаимодействия, предоставляет Образовательной организации информационные материалы по рынку труда, в том числе характеризующие:
1) востребованные навыки и компетенции по специальностям и направлениям подготовки Образовательной организации;

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

3) уровню заработной платы по специальностям и направлениям подготовки Образовательной организации;

4) наиболее активных работодателей, предъявляющих спрос по специальностям и направлениям подготовки Образовательной организации.
2.13. Кадровый центр в соответствии со сроками, определенными ежегодным планом взаимодействия, предоставляет Образовательной организации информационные материалы о возможностях портала «Работа в России», информационные материалы о возможностях взаимодействия с кадровым центром «Работа России».

2.14. Кадровый центр предоставляет Образовательной организации по ее запросу имеющиеся площадки для проведения мероприятий в Кадровом центре (оборудованные залы групповых занятий при наличии).

2.15. Кадровый центр предоставляет Образовательной организации по ее запросу кандидатуры спикеров на мероприятия отдела «Центр карьеры», преподавателей для учебных курсов о трудоустройстве и развитии карьеры.

2.16. Кадровый центр по запросу Образовательной организации организует обучение специалистов отдела «Центр карьеры» особенностям составления резюме, собеседований, построения карьерных планов, иным компетенциям, связанным с содействием трудоустройству и развитию карьеры.

2.17. Кадровый центр готовит и передает Образовательной организации рекомендации по повышению эффективности работы отдела «Центр карьеры», улучшению потенциала с точки зрения трудоустройства молодежи и ее маршрутизации к работодателям.

2.18. Кадровый центр 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. Образовательная организация обязуется осуществлять реализацию закрепленных за ней мероприятий ежегодного плана взаимодействия.

4.2. Кадровый центр 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 31 декабря 2027 года 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 ликвидация 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

Образовательная организация	Кадровый центр
ГАПОУ ИО «Иркутский колледж экономики, сервиса и туризма» **Юридический адрес**: 664049 г. Иркутск, ул. Багратиона, 50 (3952)468-001, e-mail: ircolest@mail.ru **Почтовый адрес**: 664049 г. Иркутск, ул. Багратиона, 50	Областное государственное казенное учреждение «Кадровый центр Иркутской области» Адрес: г. Иркутск, ул. Дзержинского, д. 13а Телефон: (3952) 43-43-07 Электронная почта: center_igczn@mail.ru ОГРН 1233800008892 ОКПО 77047673 ОКТМО 25701000001
Исполняющий обязанности директора _____/Л.С.Князева	Руководитель Иркутского филиала _____/Д.В. Сорвачева

К соглашению № 14 от «04» февраля 2025 г.

СОГЛАСОВАНО

Исполняющий обязанности директора

_____ Л.С. Князева

«___» _____ 2025

СОГЛАСОВАНО

Руководитель Иркутского филиала

_____ Д.В. Сорвачева

«04» февраля 2025

План взаимодействия

Наименование	Срок предоставления
Образовательная организация предоставляет:	
списки студентов и выпускников, находящихся в зоне высокого риска не трудоустройства	до 01 марта текущего года
списки студентов и выпускников с особенностями, ограничениями по труду	до 01 марта текущего года
запросы на помощь для конкретных студентов (выпускников) в подготовке резюме, подготовке к собеседованию, построении карьерных планов	по мере необходимости
заявки на временные (летние) работы для студентов	по мере необходимости
запросы на структуру и содержание информационных материалов для студентов о рынке труда региона, востребованных специальностях, навыках и квалификациях	по мере необходимости
запросы на структуру и содержание информационных материалов для преподавательского состава, формирующего программы обучения, спецкурсы, о рынке труда региона, востребованных специальностях, навыках и квалификациях.	по мере необходимости
запросы на реализацию совместных мероприятий, площадок для их организации	по мере необходимости, по согласованию
запросы на предоставление спикеров на мероприятия центра карьеры, преподавателей для учебных курсов о трудоустройстве и развитии карьеры.	не позднее 7 дней до мероприятия
Кадровый центр предоставляет информацию:	

об активности студентов в мероприятиях Кадрового центра (ярмарках, мастер-классах, профтурах и т.д.)	по запросу Образовательной организации
об активности студентов по получению сервисов подготовки резюме, подготовки к собеседованию, построении карьерных планов	по запросу Образовательной организации
доступные данные мониторинга трудоустройства выпускников	по запросу Образовательной организации
сведения об обращениях выпускников в Кадровый центр населения после выпуска из Образовательной организации	по запросу Образовательной организации
сведения о реализации индивидуальной работы со студентами последнего года обучения, в отношении которых выявлены повышенные риски трудоустройства, и перечень которых передан Кадровому центру Образовательной организацией	по запросу Образовательной организации
о работодателях, заинтересованных в проведении производственных практик и стажировок, участии в итоговой аттестации студентов (выпускников) Образовательной организации, участие в подготовке программ обучения Образовательной организации	по запросу Образовательной организации
о работодателях, предъявляющих спрос на целевое обучение	по запросу Образовательной организации
о работодателях, проводящих профтуры, графики данных мероприятий	по запросу Образовательной организации
о работодателях, инициирующих ярмарки вакансий, графики данных мероприятий	по запросу Образовательной организации
перечни заинтересованных работодателей для участия в планируемых ярмарках, днях карьеры, в том числе региональном и федеральном этапах Всероссийской ярмарки трудоустройства «Работа России»	по запросу Образовательной организации
перечни работодателей, имеющих договор на временные работы и общественные работы	по запросу Образовательной организации
приглашения на открытые и массовые отборы, групповые собеседования с работодателями	по согласованию
Информационные материалы по рынку труда	по согласованию
востребованные навыки и компетенции по специальностям и направлениям подготовки Образовательной организации	по запросу Образовательной организации

уровень текущей и прогнозируемой востребованности по специальностям и направлениям подготовки Образовательной организации	по запросу Образовательной организации
уровню заработной платы по специальностям и направлениям подготовки Образовательной организации	по запросу Образовательной организации
наиболее активных работодателей, предъявляющих спрос по специальностям и направлениям подготовки Образовательной организации	по согласованию
информационные материалы о возможностях портала «Работа в России», информационные материалы о возможностях взаимодействия с кадровым центром «Работа России»	по запросу Образовательной организации
Об имеющихся площадки для проведения мероприятий в Кадровом центре (оборудованные залы групповых занятий при наличии)	по запросу Образовательной организации
О кандидатурах спикеров на мероприятия центра карьеры, преподавателей для учебных курсов о трудоустройстве и развитии карьеры	по запросу Образовательной организации
организует обучение специалистов центра карьеры особенностям составления резюме, собеседований, построения карьерных планов, иным компетенциям, связанным с содействием трудоустройству и развитию карьеры.	по запросу Образовательной организации
Кадровый центр готовит и передает Образовательной организации рекомендации по повышению эффективности работы центра карьеры, улучшению потенциала с точки зрения трудоустройства молодежи и ее маршрутизации к работодателям.	по согласованию
Кадровый центр обеспечивает сбор обратной связи от работодателей на ЕЦП «Работа в России» по итогам прохождения студентами и выпускниками производственных практик и стажировок	по согласованию