

# СОГЛАШЕНИЕ О ВЗАИМОДЕЙСТВИИ

г. Ярославль

«10» мая 2015 г.

Государственное профессиональное образовательное автономное учреждение Ярославской области «Ярославский колледж сервиса и дизайна» в лице исполняющего обязанности директора Дубровиной Анны Евгеньевны, действующего на основании Устава (далее – Образовательная организация), с одной стороны и Государственное казённое учреждение Ярославской области Центр занятости населения, в лице исполняющего обязанности директора Крюковской Ольги Александровны, действующей на основании Устава (далее – Центр занятости), 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, предоставляет при необходимости Центру занятости сведения о студентах и выпускниках, включая:

- 1) списки студентов и выпускников, находящихся в зоне высокого риска нетрудоустройства;
- 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, находящимся в зоне высокого риска нетрудоустройства подавать заявление в Центр занятости 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 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. Образовательная организация обеспечивает на постоянной основе информирование Центра занятости о проводимых мероприятиях, в том числе направляет планы организации ярмарок вакансий, 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. Образовательная организация направляет в Центр занятости запросы:

1) на реализацию совместных мероприятий, площадок для их организации;

2) на предоставление спикеров на мероприятия центра карьеры, преподавателей для учебных курсов о трудоустройстве и развитии карьеры;

3) на обучение специалистов центра карьеры особенностям составления резюме, собеседований, построения карьерных планов, иным компетенциям, связанным с содействием трудоустройству и развитию карьеры.

2.6. Образовательная организация готовит и передает Центру занятости предложения по повышению эффективности работы Центра занятости, улучшению потенциала с точки зрения трудоустройства молодежи.

2.7. 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.

2.8. Центр занятости обеспечивает обучение ответственных сотрудников Образовательной организации по особенностям подачи заявления в Центр занятости на содействие в поиске подходящей работы, заполнению сопровождающих заявление документов, 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.

2.9. Центр занятости в соответствии со сроками, определенными ежегодным планом взаимодействия или по запросу, предоставляет Образовательной организации 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, построении 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.

2.10. Центр занятости в соответствии со сроками, определенными ежегодным планом взаимодействия или по запросу, предоставляет Образовательной организации имеющиеся 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, участии в подготовке программ обучения Образовательной организации;
- 2) работодателях, предъявляющих спрос на целевое обучение;
- 3) работодателях, проводящих профтуры, графики данных мероприятий;
- 4) работодателях, иницирующих ярмарки вакансий для студентов и выпускников, графики данных мероприятий;
- 5) перечни заинтересованных работодателей для участия в планируемых ярмарках вакансий, 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, планирующими трудоустройство выпускников и студентов.

2.11. Центр занятости в соответствии со сроками, определенными ежегодным планом взаимодействия, предоставляет Образовательной организации имеющиеся 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.

2.12. Центр занятости в соответствии со сроками, определенными ежегодным планом взаимодействия, предоставляет Образовательной организации имеющиеся информационные материалы о возможностях портала «Работа в России», информационные материалы о возможностях взаимодействия с Центром занятости.

2.13. Центр занятости предоставляет Образовательной организации по ее запросу имеющиеся площадки для проведения мероприятий (оборудованные залы групповых занятий) при наличии.

2.14. Центр занятости предоставляет Образовательной организации по запросу кандидатуры спикеров на мероприятия центра карьеры, преподавателей для учебных курсов о трудоустройстве и развитии карьеры, при наличии.

2.15. Центр занятости 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.

2.16. Центр занятости готовит и передает Образовательной организации предложения по повышению эффективности работы центра карьеры, улучшению потенциала с точки зрения трудоустройства молодежи и ее маршрутизации к работодателям, при наличии.

2.17. Центр занятости обеспечивает сбор обратной связи от работодателей на ЕЦП «Работа в России» по итогам прохождения студентами и выпускниками производственных практик и стажировок, при наличии данного функционала на ЕЦП «Работа в России».

### **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.

3.4. В процессе реализации настоящего Соглашения Стороны осуществляют свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами Министерства образования Российской Федерации, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

3.5. Стороны заблаговременно информируют друг друга о решениях, принятие которых затрагивает интересы Сторон в рамках настоящего Соглашения, а также воздерживаются от действий, которые могут нанести экономический или иной ущерб одной из Сторон.

3.6. Стороны осуществляют взаимодействие в соответствии с настоящим Соглашением, действуя в пределах своих компетенций.

3.7. Настоящее Соглашение не препятствует определению и развитию иных направлений сотрудничества Сторон при соблюдении условий настоящего Соглашения.

#### **4. Права и обязанности Сторон**

4.1. Образовательная организация 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 с другой Стороной вносить корректировки в ежегодный план взаимодействия.

#### **5. Финансовые отношения Сторон**

5.1. Настоящее Соглашение не налагает на подписавшие его Стороны финансовых обязательств.

#### **6. Срок действия Соглашения, порядок его изменения и расторжения**

6.1. Соглашение вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до 31.12.2027 включительно.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

## **7. Обстоятельства непреодолимой силы**

7.1. 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.

7.2. Сторона, для которой создавалась 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.

7.3. 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.

## **8. Заключительные положения**

8.1 В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2 Сторона, намеревающаяся расторгнуть Соглашение, должна выполнить все свои обязательства, вытекающие из настоящего Соглашения и возникшие до момента уведомления о прекращении действия настоящего Соглашения.

8.3 Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Соглашению третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

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

8.5 Все споры и разногласия, возникающие из настоящего Соглашения, будут решаться путем переговоров между Сторонами, а при невозможности достижения соглашения споры передаются на рассмотрение суда в соответствии с

действующим законодательством Российской Федерации.

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

### 9. Реквизиты и подписи Сторон

**ГПОАУ ЯО «Ярославский колледж  
сервиса и дизайна»**

Юридический адрес: 150043, г.  
Ярославль, ул. Автозаводская, д.5/1  
Тел./факс: 8(4852)64-12-03,  
8(4852)64-52-24,



И.о. директора

А.Е. Дубровина

М.П.

**ГКУ ЯО ЦЗН**

Юридический адрес:  
150014, г. Ярославль, ул. Свободы,  
д. 62.  
Тел. 8(4852) 30-06-33

И.о. директора

М.П.

О.А. Крюковская



