

**Соглашение между центром занятости и образовательной
организацией (центром карьеры при ОО ВО или ПОО)**

СОГЛАШЕНИЕ О ВЗАИМОДЕЙСТВИИ

п. Усть-Ордынский

«9» января 2025 г.

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Усть-Ордынский медицинский колледж им. Шобогорова М.Ш., (далее—Образовательная организация) в лице директора Хичибеевой Антонины Ивановны, действующего на основании Устава утвержденным распоряжением министерства здравоохранения Иркутской области от 29.09.2015 года №1750-мпр, с одной стороны и **Областное государственное казенное учреждение «Кадровый центр Иркутской области» (далее – Кадровый центр)**, действующее от имени и в интересах Иркутской области, в лице руководителя Эхирит-Булагатского филиала ОГКУ КЦ Иркутской области Кривошеиной Татьяны Григорьевны, действующего на основании доверенности № 506 от 25.12.2024 года, 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 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, 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 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. 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 кадровый центр 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) кадровый центр 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 кадровый центр запросов на обучение специалистов центра карьеры особенностям составления резюме, собеседований, построения карьерных планов, иным компетенциям, связанным с содействием трудоустройству и развитию карьеры.

2.7. Образовательная организация готовит и передает кадровый центр рекомендации по повышению эффективности работы центра занятости, 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 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. 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 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 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 центрах занятости (оборудованные залы групповых занятий при наличии).

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

2.16. Кадровый центр 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.

2.17. 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.

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 _____ 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

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Усть-Ордынский медицинский колледж им. Шобогорова М.Ш.»
Получатель: Минфин Иркутской области (ОГБПОУ «УМК им. Шобогорова М.Ш.»), л/с 80302030091)
казн./счет 03224643250000003400
банк/счет 40102810145370000026
БИК 012520101 Отделение Иркутск Банка России /УФК по Иркутской области, г. Иркутск
Юридический адрес: 669001 Иркутская область, Эхирит-Булагатский район, п. Усть-Ордынский ул. Ленина, д.34
ИНН 8506003522

КПП 850601001
ОГРН 1028500601392



Хичибеева А. И.

Областное государственное казенное учреждение «Кадровый центр Иркутской области»
Юридический адрес: 664003, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Дзержинского, д.13
ОГРН 1233800008892
ИНН 3808282094 КПП 380801001
Адрес электронной почты: ogkuc_irk@mail.ru
Телефон: 8(3952) 25-99-95
Юридический адрес: Эхирит-Булагатский филиал ОГКУ «КЦ Иркутской области»
Юридический адрес: 669001, Иркутская область, Эхирит-Булагатский район, п.Усть-Ордынский, ул. Каландаришвили д.14
Телефон 8(3952)43-43-07 (доб. 1601)
Факс 8(3952)43-43-07 (доб. 1601)
Электронная почта zan06@mail.ru



Руководитель

Т.Г. Кривошеина