



СОГЛАШЕНИЕ о сотрудничестве

г. Кемерово

«19» декабря 2024 г.

Государственное профессиональное образовательное учреждение «Кемеровский коммунально-строительный техникум» имени В.И. Заузелкова, именуемое в дальнейшем «Образовательная организация», в лице директора Замма Ольги Алексеевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, Государственное казенное учреждение Центр занятости населения города Кемерово (далее - Центр занятости), в лице директора Чайка Галины Петровны, действующей на основании Устава, утвержденного Министерством труда и занятости населения Кузбасса, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Сторонами, заключили 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 уставной деятельности Сторон, и разработка скоординированных действий по проведению мероприятий, направленных на решение вопросов занятости обучающихся и выпускников, их маршрутизацию к работодателям в целях трудоустройства.

1.2. Стороны осуществляют реализацию направлений, указанных в разделе 2 настоящего Соглашения, в соответствии с ежегодным планом взаимодействия. Ежегодный план согласуется Сторонами не позднее 1 октября учебного года.

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

2. Основные направления взаимодействия

2.1. Образовательная организация:

2.1.1. Направляет в Центр занятости:

- а) списки студентов и выпускников, находящихся в зоне высокого риска нетрудоустройства;
- б) запросы на помощь для конкретных студентов (выпускников) в подготовке резюме, подготовке к собеседованию, построении карьерных планов;
- в) заявки на временные (летние) работы для студентов.

2.1.2. Рекомендует студентам последнего курса, выпускникам, находящимся в зоне высокого риска нетрудоустройства, подавать заявление в Центр занятости населения на содействие в поиске подходящей работы, проводит консультации по вопросам подачи данного заявления, анкеты (резюме), заполнению анкет профилирования.

2.1.3. Направляет в Центр занятости запрос на информационные материалы:

а) для студентов о рынке труда региона, востребованных специальностях, навыках и квалификациях;

б) для преподавательского состава, формирующего программы обучения, спецкурсы, о рынке труда региона, востребованных специальностях, навыках и квалификациях.

2.1.4. Информировывает Центр занятости о проводимых мероприятиях (ярмарок, дней карьеры, профтуров) и, при необходимости, направляет приглашения к участию и(или) для размещения на информационных ресурсах (официальном сайте) Центра занятости о таких мероприятиях.

2.1.5. Направляет в Центр занятости предложения по:

а) реализации совместных мероприятий, предоставлению площадок для их организации;

б) предоставлению спикеров на мероприятия, преподавателей для учебных курсов о трудоустройстве и развитии карьеры.

в) обучению своих специалистов особенностям составления резюме, собеседований, построения карьерных планов, иным компетенциям, связанным с содействием трудоустройству и развитию карьеры.

2.1.6. Готовит и передает Центру занятости рекомендации по повышению эффективности работы Центра занятости, улучшению потенциала с точки зрения трудоустройства молодежи.

2.1.7. Информировывает 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.

2.2. Центр занятости:

2.2.1. Консультирует ответственных сотрудников Образовательной организации по особенностям подачи заявления на содействие в поиске подходящей работы, заполнению сопровождающих заявление документов, порядку работы Центра занятости с гражданами, в том числе порядку формирования, согласования и выполнения индивидуального плана содействия занятости гражданина, предоставления ему сервисов в сфере занятости населения.

2.2.2. Предоставляет по запросу Образовательной организации сведения в отношении ее студентов и выпускников:

а) об активности участия студентов в мероприятиях Центра занятости;

б) об активности студентов по получению сервисов подготовки резюме, подготовки к собеседованию, построения карьерных планов;

- в) доступные данные мониторинга трудоустройства выпускников;
- г) сведения об обращениях выпускников в Центр занятости населения после выпуска из Образовательной организации;
- д) 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.

2.2.3. Информировывает Образовательную организацию о работодателях:

- а) заинтересованных в проведении производственных практик и стажировок, участии в итоговой аттестации студентов (выпускников) Образовательной организации, участии в подготовке программ обучения Образовательной организации;
- б) заинтересованных в организации целевого обучения;
- в) проводящих профтуры;
- г) иницилирующих ярмарки вакансий;
- д) заинтересованных в планируемых ярмарках, днях карьеры, в том числе региональном и федеральном этапах Всероссийской ярмарки трудоустройства «Работа России»;
- е) организующих временные и общественные работы.

2.2.4. Предоставляет Образовательной организации информационные материалы по рынку труда, в том числе характеризующие:

- а) востребованные навыки и компетенции по специальностям и направлениям подготовки Образовательной организации;
- б) уровень текущей и прогнозируемой востребованности по специальностям и направлениям подготовки Образовательной организации;
- в) уровень заработной платы по специальностям и направлениям подготовки Образовательной организации;
- г) наиболее активных работодателей, предъявляющих спрос по специальностям и направлениям подготовки Образовательной организации.

2.2.4. Предоставляет Образовательной организации информационные материалы о возможностях портала «Работа в России» и возможностях взаимодействия с Центром занятости.

2.2.5. Предоставляет Образовательной организации по ее запросу имеющиеся площадки для проведения мероприятий в центрах занятости.

2.2.6. Предоставляет Образовательной организации по ее запросу кандидатуры спикеров на мероприятия, преподавателей для учебных курсов о трудоустройстве и развитии карьеры.

2.2.7. По запросу Образовательной организации организует обучение ее специалистов особенностям составления резюме, собеседований, построения карьерных планов, иным компетенциям, связанным с содействием трудоустройству и развитию карьеры.

2.2.8. Готовит и передает Образовательной организации рекомендации по повышению эффективности работы и улучшению потенциала с точки зрения трудоустройства молодежи и ее маршрутизации к работодателям.

2.2.9. Содействует в получении обратной связи от работодателей на ЕЦП «Работа в России» по итогам прохождения студентами и выпускниками производственных практик и стажировок.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Стороны обязуются осуществлять реализацию закрепленных мероприятий ежегодного плана взаимодействия.

3.2. Сторона вправе при необходимости и по согласованию с другой Стороной вносить корректировки в ежегодный план взаимодействия.

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

4. Обстоятельства непреодолимой силы

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. 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.

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

5. Срок действия Соглашения, порядок его изменения и расторжения

5.1. Соглашение вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до 01.01.2028 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 не ограничено.

5.2. Соглашение может быть расторгнуто:

а) по соглашению Сторон;

- б) при прекращении деятельности или ликвидации одной из Сторон;
в) 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. Заключительные положения

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

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

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

7. Реквизиты и подписи Сторон

Образовательная организация

Центр занятости

Государственное профессиональное образовательное учреждение «Кемеровский коммунально-строительный техникум» имени В.И. Заузелкова (сокращенно ГПОУ ККСТ)
Юридический/фактический адрес: 650070, Кемеровская область-Кузбасс, Кемерово г., Тухачевского ул., 23А
Тел/факс: 8(3842) 31-23-62
email: kemksezis@mail.ru
ИНН 4205004028 КПП 420501001
ОГРН 1024240680210

Государственное казенное учреждение Центр занятости населения города Кемерово
650056, г. Кемерово, пр. Ленина, 109-В,
тел. приемная 54-84-79
E-mail: kemer@ufz-kemerovo.ru
ИНН: 4205014499
КПП: 425001001
ОГРН: 1024200712535

Директор

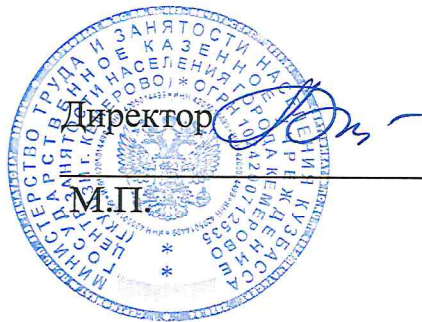
М.П.



О.А. Замма

Директор

М.П.



Г.П. Чайка

ПРОВЕРЕНО
Начальник юр.отдела

Т.Н. Туболева

Образовательная организация

Центр занятости

Директор



Ю.А. Замма

Директор



Г.П. Чайка

ПЛАН

мероприятий по реализации Соглашения о сотрудничестве на 2024-2025 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Исполнитель	Ожидаемый результат	Срок исполнения
1.	Организация экскурсий на предприятия	Заведующий отделом практики и трудоустройства	Знакомство выпускников с предприятиями по профилю подготовки	Октябрь 2024 Декабрь 2024 Февраль 2025 Март 2025 Апрель 2025 Май 2025 Июнь 2025
2.	Встреча выпускников с работодателями	Заведующий отделом практики и трудоустройства	Выявление требований работодателей к выпускникам ПОО по профильным специальностям. Привлечение выпускников к трудоустройству	Октябрь 2024 Декабрь 2024 Февраль 2025 Март 2025 Апрель 2025 Май 2025 Июнь 2025
3.	Создание сводного электронного реестра выпускников для внутреннего использования, с указанием социального статуса	Заведующий отделом практики и трудоустройства	Регулярный мониторинг трудоустройства выпускников, в т.ч сирот и выпускников с инвалидностью и ОВЗ. Выявление выпускников находящихся под риском нетрудоустройства. Оказание адресной поддержки	Сентябрь 2024 далее ежемесячно

			выпускникам	
4.	Социально-психологический тренинг, направленный на мотивацию к трудоустройству	Заведующий отделом практики и трудоустройства совместно с педагогом-психологом, профконсультантом и тьютором	Повышение мотивации к трудоустройству у выпускников, в т.ч сирот и выпускников с инвалидностью и ОВЗ	Декабрь 2024 Март 2025 Май 2025
5.	Проведение ярмарки вакансий для выпускников	Заведующий отделом практики и трудоустройства	Выявление требований работодателей к выпускникам ПОО по профильным специальностям. Привлечение выпускников к трудоустройству	Март 2025
6.	Работа Ассоциации выпускников	Заведующий отделом практики и трудоустройства	Содействие трудоустройству и эффективному обмену опытом между выпускниками	Октябрь 2024
7.	Круглый стол по вопросам самозанятости и индивидуального предпринимательства, о налоговом законодательстве с привлечением ЦЗН, «Мой бизнес»	Заведующий отделом практики и трудоустройства	Информирование выпускников о возможности альтернативных форм занятости. Обобщение знаний о роли самозанятости и ИП с участием представителей ЦЗН и «Мой бизнес»	Ноябрь 2024 Март 2025
8.	Содействие в оформлении самозанятости выпускников прошлых лет выпуска	Заведующий отделом практики и трудоустройства	Переход выпускников на налог на профессиональный доход	Декабрь 2024 далее ежемесячно
9.	Проведение встречи с выпускниками, после	Заведующий отделом	Информированность выпускников о	Февраль 2025 Июль 2025

	прохождения военной службы для оказания помощи в трудоустройстве	практики и трудоустройства	действующих региональных программах трудоустройства, вакансиях и разъяснение по вопросам самозанятости и ИП	
10.	Организация и проведение консультаций по самопрезентации, составлению резюме для отдельных категории (мини группы): - отслужившие в армии - находящиеся в отпуске по уходу за ребенком - отдаленно проживающие	Заведующий отделом практики и трудоустройства	Формирование навыка самопрезентации и размещение резюме.	Февраль 2025 Июнь 2025
11.	Организация работы по заключению социального контракта	Заведующий отделом практики и трудоустройства	Информированность выпускников о возможности и условиях заключения социального контракта	Май 2025
12.	Проведение мастер-класса по вопросам трудоустройства. Подготовка к собеседованию.	Педагог-психолог	Готовность выпускников к прохождению собеседования по разным сценариям. Психологическая поддержка выпускников.	Май 2025
13.	Заключение договоров о прохождении производственной практики с работодателями	Заведующий отделом практики и трудоустройства	Обеспечение студентов местами практик с возможностью дальнейшей стажировки и трудоустройства	Сентябрь 2024 Февраль 2025
14.	Заключение целевых договоров по итогам практики	Заведующий отделом практики и трудоустройства	Трудоустройство выпускников по завершению обучения на предприятии, с которыми заключен договор	Июнь 2025
15.	Организация временной занятости студентов	Заведующий отделом практики и	Приобретение практики работы в процессе обучения	Сентябрь 2024, далее

		трудоустройства	в ПОО, формирование трудовой дисциплины	ежемесячно
16.	Заполнение информации о выпускниках в АИС ЭПО	Заведующий отделом практики и трудоустройства	Ведение базы выпускников с отслеживанием их занятости в течение 2 лет после выпуска	Сентябрь 2024, далее ежемесячно
17.	Актуализация и продвижение аккаунтов в информационных сетях (ВК, телеграмм)	Заведующий отделом практики и трудоустройства	Информированность выпускников о действующих мерах содействия трудоустройству выпускников	Ежемесячно
18.	Направление запроса в военные комиссариаты по информированию о сроках призыва в армию и завершению военной службы выпускниками	Заведующий отделом практики и трудоустройства	Достоверная информация о прохождении военной службы выпускниками	Ноябрь 2024 - Июль 2025
19.	Проведение мониторинга трудоустройства выпускников	Заведующий отделом практики и трудоустройства	Контроль за трудоустройством выпускников	Ежемесячно
20.	Формирование базы резюме выпускников для направления заинтересованным организациям – работодателям	Заведующий отделом практики и трудоустройства	Наличие трудоустроенных выпускников по направлению ГПОУ ККСТ	Январь 2025
21.	Актуализация на сайте ГПОУ ККСТ подраздела «Выпускникам»	Заведующий отделом практики и трудоустройства	Информированность выпускников о действующих мерах содействия трудоустройству выпускников	Ежемесячно
22.	Размещение информации о трудоустройстве на информационных стендах в ГПОУ ККСТ	Заведующий отделом практики и трудоустройства	Информированность выпускников о действующих мерах содействия трудоустройству выпускников	Ежемесячно
23.	Организация и проведение индивидуальных консультаций по вопросам самопрезентации, составления и размещения резюме; подготовке к собеседованию; самопрезентации для студентов выпускных групп	Заведующий отделом практики и трудоустройства совместно с профориентологом	Формирование навыка самопрезентации и размещения резюме.	Октябрь 2024, далее ежемесячно

24.	Дни профессий	Заведующий отделом практики и трудоустройства совместно с профориентологом	Информирование обучающихся об основных направлениях развития их специальности, повышение мотивации обучения	Ежемесячно
25.	Составление плана мероприятий по трудоустройству выпускников ГПОУ ККСТ на 2025-2026 учебный год	Заведующий отделом практики и трудоустройства		Август 2025