

СОГЛАШЕНИЕ О ВЗАИМОДЕЙСТВИИ

г. Апшеронск

«10» мая 2025 г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Апшеронский лесхоз-техникум», в лице директора Катюшенко Елены Юрьевны, действующего на основании Устава (далее - Образовательная организация), с одной стороны и **Филиал государственного казённого учреждения Краснодарского края «Центр занятости населения Краснодарского края» в Апшеронском районе**, в лице руководителя филиала Триполец Елены Анатольевны, действующего на основании доверенности (далее – Филиал Центра 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, обеспечивает передачу Филиалу Центра занятости сведений 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 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 Филиалу Центра 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 Филиала 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) Филиала Центра занятости о таких мероприятиях.

2.5. Образовательная организация направляет в Филиал Центра занятости:

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

2) запросы на предоставление спикеров на мероприятия центра карьеры о трудоустройстве и развитии карьеры.

2.6. Образовательная организация осуществляет взаимодействие с Филиалом Центра занятости по вопросам составления резюме, собеседований, построения карьерных планов, иным компетенциям, связанным с содействием трудоустройству и развитию карьеры.

2.7. Образовательная организация готовит и передает Филиалу Центра занятости 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. Филиал Центра занятости осуществляет взаимодействие по вопросам обучения ответственных сотрудников Образовательной организации по особенностям подачи заявления в центр занятости населения на содействие в поиске подходящей работы, заполнению сопровождающих заявление документах, порядку работы Филиала 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. Филиал Центра занятости в соответствии со сроками,

определенными ежегодным планом взаимодействия, 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, построению карьерных планов;
- 3) доступные данные мониторинга трудоустройства выпускников;
- 4) сведения об обращениях выпускников в Филиал Центра 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 Филиалу Центра занятости Образовательной организацией.

2.11. Филиал Центра 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 мероприятий, 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. Филиал Центра занятости 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. Филиал Центра занятости 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. Филиал Центра занятости предоставляет Образовательной организации по ее запросу имеющиеся площадки для проведения мероприятий в центрах занятости (оборудованные залы групповых занятий при наличии).

2.15. Филиал Центра занятости предоставляет Образовательной организации по ее запросу кандидатуры спикеров на мероприятия центра карьеры.

2.16. Филиал Центра занятости по запросу Образовательной организации осуществляет взаимодействие по вопросу обучения специалистов центра карьеры особенностям составления резюме, собеседований, построения карьерных планов, иным компетенциям, связанным с содействием трудоустройству и развитию карьеры.

2.17. Филиал Центра занятости 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. Филиал Центра 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. Образовательная организация обязуется осуществлять реализацию

закрепленных за ней мероприятий ежегодного плана взаимодействия.

4.2. Филиал Центра 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 31 декабря 2025г. 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 бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Апшеронский лесхоз-техникум» (ГБПОУ КК «АЛХТ») Юридический/фактический адрес: 352690 Краснодарский край г. Апшеронск, ул. Ворошилова д.42 Телефон: (86152) 2-56-06 E-mail: mail@alht.ru Банковские реквизиты: ИНН КПП 232501001 (Минфин КК (ГБПОУ КК «АЛХТ» л/с 825526230) Казначейский счет Южное ГУ Банка России//УФК по Краснодарскому краю, г. Краснодар Единый казначейский счет БИК 010349101 Директор  _____ Е.Ю. Катюшенко М.П. 	Филиал государственного казенного учреждения Краснодарского края «Центр занятости населения Краснодарского края» в Апшеронском районе Юридический/фактический адрес: 352690, Краснодарский край, Апшеронский р-н, г. Апшеронск, ул. Ленина, д. 81. Тел. (86152) 2-51-13 E-mail: apsheironsk@czn.krasnodar.ru ИНН/КПП 2308076609/232501001 ОКПО 03490329, ОГРН 1022301195290 Руководитель филиала  _____ Е.А. Триполец М.П. 
---	---