

## **СОГЛАШЕНИЕ**

**о взаимодействии между Государственным казённым учреждением Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения» и Государственным автономным профессиональным образовательным учреждением Чукотского автономного округа «Чукотский северо-восточный техникум посёлка Провидения»**

г. Анадырь

«10» января 2025 г.

Государственное казённое учреждение Чукотского автономного округа «Межрайонный центр занятости населения» в лице директора Шипилова Ивана Олеговича, действующего на основании Устава (далее – Центр занятости) с одной стороны, и Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чукотского автономного округа «Чукотский северо-восточный техникум посёлка Провидения» в лице и. о. директора Кузнецова Евгения Николаевича, действующего на основании Приказа Департамента образования и науки Чукотского автономного округа от 26.06.2024 г № 01-02/14-84 (далее – Образовательная организация) с другой стороны, вместе именуемые – Стороны, заключили между собой настоящее соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем:

### **1. Предмет соглашения**

Предметом настоящего Соглашения является сотрудничество и взаимодействие Сторон в целях осуществления профессиональной ориентации, опережающей профессиональную подготовку кадров, трудоустройства и адаптации к рынку труда обучающихся и выпускников Образовательной организации с учётом 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. Основные направления взаимодействия**

**2.1. Образовательная организация** в соответствии со сроками, определёнными ежегодным планом взаимодействия, обеспечивает передачу Центру 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, определёнными 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, 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:

- 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 Центру занятости 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 передаёт Центру занятости рекомендации по повышению эффективности работы центра занятости, улучшению потенциала с точки зрения трудоустройства молодёжи.

**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. Центр занятости** обеспечивает обучение ответственных сотрудников Образовательной организации по особенностям подачи заявления в центр занятости населения 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.

**2.10. Центр занятости** в соответствии со сроками, определёнными ежегодным планом взаимодействия, предоставляет Образовательной организации сведения в отношении её 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 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, определёнными ежегодным планом взаимодействия, предоставляет Образовательной организации сведения в отношении работодателей, заинтересованных в партнёрстве, 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. Центр занятости** в соответствии со сроками, определёнными 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. **Центр занятости** в соответствии со сроками, определёнными 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. **Центр занятости** предоставляет Образовательной организации по её запросу имеющиеся площадки для проведения мероприятий в центрах занятости (оборудованные залы групповых занятий при наличии).

2.15. **Центр занятости** предоставляет Образовательной организации по её запросу кандидатуры спикеров на мероприятия центра карьеры, преподавателей для учебных курсов о трудоустройстве и развитии карьеры.

2.16. **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.

2.17. **Центр занятости** готовит и передаёт Образовательной организации рекомендации по повышению эффективности работы центра карьеры, улучшению потенциала с точки зрения трудоустройства молодёжи и её маршрутизации к работодателям.

2.18. **Центр 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 закреплённых за ней мероприятий ежегодного плана взаимодействия.

4.2. Центр занятости населения обязуется осуществлять реализацию закреплённых 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 09 января 2028 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 своём 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 путём 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 путём заключения дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемыми частями настоящего Соглашения.

## **6. Обстоятельства непреодолимой силы**

6.1. Ни одна из Сторон не несёт 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 (трёх) 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 взаиморасчёты 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 путём переговоров между Сторонами.



## 8. Реквизиты и подписи Сторон

Государственное автономное  
профессиональное образовательное  
учреждение Чукотского автономного  
округа «Чукотский северо-восточный  
техникум посёлка Провидения»

Юридический адрес:  
689251, Чукотский автономный округ,  
Провиденский городской округ, пгт.  
Провидения, улица Полярная, дом 38.  
Тел.: 8 (42735) 2-23-53

Банковские реквизиты:  
ОТДЕЛЕНИЕ АНАДЫРЬ БАНКА  
РОССИИ/УФК ПО ЧУКОТСКОМУ  
АВТОНОМНОМУ ОКРУГУ г. Анадырь  
ЕКС 40102810745370000064  
КС 03224643770000008800  
ИНН/КПП 8705000815/870501001  
ОГРН 1028700517647

Электронная почта: [spu2@bk.ru](mailto:spu2@bk.ru)

Государственное казённое учреждение  
Чукотского автономного округа  
«Межрайонный центр занятости  
населения»

Юридический адрес: 689000,  
Чукотский автономный округ, г. Анадырь,  
ул. Отке, 39  
Телефоны: 8(427-22) 2-86-18, 2-86-17,  
2-06-67, 6-86-19  
Факс 8(42722) 2-40-58  
Банковские реквизиты:  
Департамент финансов и имущественных  
отношений Чукотского автономного округа  
(Государственное казённое учреждение  
Чукотского автономного округа  
"Межрайонный центр занятости населения",  
л/с 03903200540)  
ИНН 8709014946, КПП 870901001  
ОГРН 1148709000220  
р/с 03221643770000008800  
к/с 40102810745370000064

Электронная почта: [info@trud87.ru](mailto:info@trud87.ru)

И.о.директора



Кузнецов Е.Н.

МП  
10 января 2025 года

Директор



Шипилов И.О.

МП  
10 января 2025 года



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Подписал Вдовиченко Александр Сергеевич  
Идентификатор пользователя 81