

СОГЛАШЕНИЕ о взаимодействии

город Ессентуки

« 01 » сентября 2026 г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ессентукский центр реабилитации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья», в лице директора Гогжаевой Елены Владимировны, действующего на основании Устава (далее – Образовательная организация), с одной стороны и государственное казенное учреждение службы занятости населения Ставропольского края «Краевой кадровый центр» в лице руководителя территориального центра занятости населения первого уровня городов-курортов Ессентуки и Кисловодска и Предгорного муниципального округа Фетисовой Марины Вячеславовны, действующего на основании Доверенности № 12 от 12.01.2026 года (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;
 - разработка и реализация программ и мероприятий по профессиональной ориентации и маршрутизации обучающихся и выпускников Образовательной организации;
 - разработка скоординированных действий по проведению мероприятий, направленных на решение вопросов занятости обучающихся и выпускников, их маршрутизацию к работодателям в целях трудоустройства;
 - взаимодействие в вопросах профессионального образования и профессиональной подготовки населения по направлениям профессиональной подготовки, реализуемым Образовательной организацией.
- 1.2. Финансовые (денежные) обязательства по настоящему Соглашению не предусматриваются.

2. Основные направления взаимодействия

2.1. Образовательная организация:

2.1.1. В соответствии со сроками, определенными ежегодным планом взаимодействия, обеспечивает передачу Центру занятости сведений об обучающихся и выпускниках, включая:

- 1) списки обучающихся и выпускников, находящихся в зоне высокого риска нетрудоустройства;
- 2) списки обучающихся и выпускников с особенностями, ограничениями по труду;

3) запросы на помощь для конкретных обучающихся (выпускников) в подготовке резюме, подготовке к собеседованию, построению карьерных планов;

4) заявки на временные (летние) работы для обучающихся.

2.1.2. В рамках действующей на базе Образовательной организации Службы содействия трудоустройству выпускников, рекомендует обучающимся выпускных курсов, выпускникам, находящимся в зоне высокого риска нетрудоустройства, своевременно подавать заявление Центр занятости на содействие в поиске подходящей работы, проводит консультации по вопросам подачи данного заявления, анкеты (резюме), заполнению анкет профилирования.

2.1.3. В соответствии со сроками, определенными ежегодным планом взаимодействия, обеспечивает передачу Центру занятости запросов:

1) на структуру и содержание информационных материалов для обучающихся о рынке труда региона, востребованных специальностях, навыках и квалификациях;

2) на структуру и содержание информационных материалов для педагогического состава, формирующего программы обучения, спецкурсы о рынке труда региона, востребованных специальностях, профессиональных навыках и квалификациях.

2.1.4. Обеспечивает на постоянной основе информирование Центра занятости о:

1) проводимых действующей на базе Образовательной организации Службой содействия трудоустройству выпускников мероприятиях, в том числе направляет планы организации профориентационных ярмарок, дней карьеры, профтуров (экскурсий на предприятия) и при необходимости информацию, приглашения к участию для размещения на информационных ресурсах (официальном сайте) Центра занятости о планируемых мероприятиях;

2) реализуемых направлениях профессиональной подготовки и программах дополнительного профессионального образования, реализуемых Образовательной организацией.

2.1.5. Направляет в Центр занятости:

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

2) запросы на предоставление спикеров на мероприятия действующей на базе Образовательной организации Службы содействия трудоустройству выпускников, преподавателей для тематических курсов о трудоустройстве и развитии карьеры;

3) информацию о программах профессиональной подготовки и дополнительного профессионального образования, сроках формирования групп на обучение по программам профессиональной подготовки и дополнительного профессионального образования, реализуемых Образовательной организацией.

2.1.6. Своевременно осуществляет передачу Центру занятости запросов на обучение специалистов действующей на базе Образовательной организации Службы содействия трудоустройству выпускников особенностям составления резюме, проведения собеседований, построения карьерных планов, иным компетенциям, связанным с содействием трудоустройству и развитием карьеры.

2.1.7. Готовит и передает Центру занятости рекомендации по повышению эффективности совместной работы, улучшению потенциала, касающегося вопросов взаимодействия.

2.1.8. Информировывает работодателей, принявших обучающихся и выпускников на производственную практику и стажировку (при посредничестве Образовательной организации), о возможности предоставить на ЕЦП «Работа в России» обратную связь по итогам прохождения обучающимися и выпускниками производственной практики и стажировки.

2.2. Центр занятости:

2.1.2. Обеспечивает обучение ответственных сотрудников Образовательной организации, задействованных в работе Службы содействия трудоустройству выпускников, по вопросам изучения особенностей 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.

2.2.2. В соответствии со сроками, определенными ежегодным планом взаимодействия, предоставляет Образовательной организации сведения в отношении ее обучающихся и выпускников:

1) об активности студентов в мероприятиях Центра занятости (ярмарках, мастер-классах, профтурах и т.д.);

2) об активности обучающихся в использовании сервисов подготовки резюме, подготовки к собеседованию, построении карьерных планов;

3) доступные данные мониторинга трудоустройства выпускников;

4) сведения об обращениях выпускников в Центр занятости после выпуска из Образовательной организации;

5) сведения о реализации индивидуальной работы с обучающимися последнего курса обучения, в отношении которых выявлены повышенные риски нетрудоустройства, перечень которых передан Центру занятости Образовательной организацией.

2.2.3. В соответствии со сроками, определенными ежегодным планом взаимодействия, предоставляет специалистам Службы содействия трудоустройству выпускников, действующей в 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 производственной практики и стажировок, участии в итоговой аттестации 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 проведение ярмарок вакансий, графики данных мероприятий;

6.2. Сторона, для которой создавалась невозможность исполнения обязательств по Соглашению вследствие 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 необходимые процедуры и взаиморасчеты не позднее, чем 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 г. № 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. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение «Ессентукский центр
реабилитации инвалидов и лиц с
ограниченными возможностями здоровья»
357623, Ставропольский край,
г. Ессентуки, ул. Чкалова, 1
Тел.8(87934) 6-11-86, факс 6-50-59
Министерство Финансов Ставропольского
края

лицевой счет 148.70.032.8
ИНН/КПП 2626009765/262601001
ОГРН 1032600461068, ОКТМО 07710000
Отделение Ставрополь банка России УФК
по Ставропольскому краю
БИК 010702101
р/с 40102810345370000013
Казначейский счет 03224643070000002101
E-mail: epuzri@minsoc26.ru

Директор ГБПОУ
«Ессентукский ЦР»

М.П.

/ Е.В.Гогжаева

Государственное казенное
учреждение службы занятости
населения Ставропольского края
«Краевой кадровый центр»

355006 г. Ставрополь,
пр. К.Маркса, 92б,
тел: 8(8652) 315700,
факс (8652)315704
E-mail: kks@stavzan.ru

ИНН/КПП 2636035490/263601001
ОГРН 1022601948555
ОКТМО 07701000001

Руководитель ТЦЗН

М.В.Фетисова