

СОГЛАШЕНИЕ О ВЗАИМОДЕЙСТВИИ

г. Ставрополь

ЗВ» ноября 2024 г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Северо-Кавказский социальный институт» (СКСИ), в лице директора Центра трудоустройства и профориентации Оруб Валентины Владимировны, действующего на основании доверенности №14 от 30.05.2024 г. (далее – Институт), с одной стороны и **государственное казенное учреждение службы занятости населения Ставропольского края «Краевой кадровый центр»**, в лице директора Полюбиной Виктории Владимировны, действующего на основании устава (далее – Краевой кадровый центр), 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. Институт в соответствии со сроками, определенными ежегодным планом взаимодействия, обеспечивает передачу Краевому кадровому центру 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. Институт рекомендует студентам последнего курса, выпускникам, находящимся в зоне высокого риска нетрудоустройства подавать заявление в Краевой кадровый центр на содействие в поиске подходящей работы, проводит консультации по вопросам подачи данного заявления, анкеты (резюме), заполнению анкет профилирования.

2.3. Институт в соответствии со сроками, определенными ежегодным планом взаимодействия, обеспечивает передачу Краевому кадровому центру:

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. Институт обеспечивает на постоянной основе информирование Краевого кадрового центра 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) Краевого кадрового центра о таких мероприятиях.

2.5. Институт направляет в Краевой 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. Институт осуществляет передачу Краевому кадровому центру запросов на обучение специалистов центра карьеры особенностям составления резюме, собеседований, построения карьерных планов, иным компетенциям, связанным с содействием трудоустройству и развитию карьеры.

2.7. Институт готовит и передает Краевому кадровому центру рекомендации по повышению эффективности работы службы занятости, улучшению потенциала с точки зрения трудоустройства молодежи.

2.8. Институт 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. Краевой кадровый центр обеспечивает обучение ответственных сотрудников Института по особенностям подачи заявления в Краевой кадровый центр на содействие в поиске подходящей работы, заполнению сопровождающих заявление документов, порядку работы Краевого кадрового центра 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. Краевой 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 Краевого кадрового центра (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 Краевой кадровый центр населения после выпуска из Института;
- 5) сведения о реализации индивидуальной работы со студентами последнего года обучения, в отношении которых выявлены повышенные риски трудоустройства, и перечень которых передан Краевому кадровому центру Инститutom.

2.11. Краевой кадровый центр в соответствии со сроками, определенными ежегодным планом взаимодействия, предоставляет Институту 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) Института, участие в подготовке программ обучения Института;
- 2) работодателях, предъявляющих спрос на целевое обучение;
- 3) работодателях, проводящих профтуры, графики данных мероприятий;
- 4) работодателях, иницирующих 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. Краевой кадровый центр в соответствии со сроками, определенными ежегодным планом взаимодействия, предоставляет Институту информационные материалы по рынку труда, в том числе характеризующие:

- 1) востребованные навыки и компетенции по специальностям и направлениям подготовки Института;
- 2) уровень текущей и прогнозируемой востребованности по специальностям и направлениям подготовки Института;
- 3) уровню заработной платы по специальностям и направлениям подготовки Института;
- 4) наиболее активных работодателей, предъявляющих спрос по специальностям и направлениям подготовки Института.

2.13. Краевой кадровый центр в соответствии со сроками, определенными ежегодным планом взаимодействия, предоставляет Институту информационные материалы о возможностях портала «Работа в России», информационные материалы о возможностях взаимодействия с кадровым центром «Работа России».

2.14. Краевой кадровый центр предоставляет Институту по его запросу имеющиеся площадки для проведения мероприятий в Краевом кадровом центре (оборудованные залы групповых занятий при наличии).

2.15. Краевой кадровый центр предоставляет Институту по его запросу кандидатуры спикеров на мероприятия центра карьеры, преподавателей для учебных курсов о трудоустройстве и развитии карьеры.

2.16. Краевой кадровый центр по запросу Института организует обучение специалистов центра карьеры особенностям составления резюме, собеседований, построения карьерных планов, иным компетенциям, связанным с содействием трудоустройству и развитию карьеры.

2.17. Краевой кадровый центр готовит и передает Институту рекомендации по повышению эффективности работы центра карьеры, улучшению потенциала с точки зрения трудоустройства молодежи и ее маршрутизации к работодателям.

2.18. Краевой 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. Институт обязуется осуществлять реализацию закрепленных за ней мероприятий ежегодного плана взаимодействия.

4.2. Краевой 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 ___ декабря 2025 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 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. Финансовые (денежные) обязательства по настоящему Соглашению не предусматриваются. Обязательства Сторон, связанные с финансовыми (денежными) расчетами регламентируются отдельным соглашением сторон.

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

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

8. Реквизиты и подписи Сторон

Автономная некоммерческая
организация высшего образования
«Северо-Кавказский социальный
институт» (СКСИ)

355012, г. Ставрополь,
ул. Голенева, 59А
тел.: 8(8652)26-74-12
Электронная почта: rektorat@sksi.ru

ИНН/КПП: 2634095817/263401001
ОГРН: 1162651055346
ОКТМО: 0770100001

Директор Центра трудоустройства
и профориентации СКСИ
В.В. Оруб

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

355006, г. Ставрополь, пр. К. Маркса,
926,
тел.: +7(8652)315700, факс (8652)315704
e-mail: kks@stavzan.ru

ИНН/КПП: 2636035490/263601001
ОГРН: 1022601948555
ОКТМО: 07701000001

Директор ГКУ СЗН СК
«Краевой кадровый центр»
В.В. Полюбина

