

# СОГЛАШЕНИЕ О ВЗАИМОДЕЙСТВИИ

г. Камышлов

«13» *марта* 2026 года

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Камышловский гуманитарно-технологический техникум» (ГАПОУ СО «Камышловский гуманитарно-технологический техникум»), именуемое в дальнейшем «Образовательная организация», в лице Директора Бочкаревой Елены Еварестовны, действующего на основании Устава, с одной стороны и государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области «Камышловский центр занятости» (ГКУ «Камышловский ЦЗ»), именуемое в дальнейшем «Центр занятости», в лице Директора Кремлевой Марины Васильевны, действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили между собой настоящее Соглашение о нижеследующем:

## 1. Предмет соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения являются сотрудничество и взаимодействие Сторон в целях осуществления профессиональной ориентации, опережающей профессиональной подготовки кадров, трудоустройства и адаптации к рынку труда студентов и выпускников Образовательной организации с учетом направлений деятельности Сторон, а также разработка совместных действий по проведению мероприятий, направленных на решение вопросов занятости студентов 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 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 ограниченными возможностями здоровья, инвалидов, нуждающихся в особых условиях труда;

3) запросы на оказание содействия конкретным студентам и выпускникам в подготовке резюме, подготовке к собеседованию, построении карьерных планов (при необходимости);

4) заявки на временные (летние) работы для студентов (при необходимости).

2.2. Образовательная организация рекомендует студентам последнего курса, выпускникам, находящимся в зоне высокого риска нетрудоустройства подавать заявления в Центр занятости на содействие в поиске подходящей работы, профессиональную ориентацию, а также проводит консультации по вопросам подачи данных заявлений, анкет (резюме), заполнения анкет профилирования.

2.3. Образовательная организация в соответствии со сроками, определенными

ежегодным планом взаимодействия, при необходимости направляет в Центр занятости запрос на структуру и содержание информационных материалов для студентов и преподавательского состава о региональном и локальных рынках труда, 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) для размещения сведений на информационных ресурсах Центра занятости (в социальных сетях и мессенджерах), а также возможного участия Центра занятости в названных мероприятиях.

2.5. Образовательная организация при необходимости направляет в Центр занятости:

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

2) запросы на предоставление спикеров на мероприятия центра карьеры Образовательной организации.

2.6. Образовательная организация при необходимости готовит и передает Центру занятости рекомендации по повышению эффективности его работы, улучшению потенциала с точки зрения трудоустройства молодежи.

2.7. Образовательная организация информирует работодателей, принявших студентов и выпускников на производственные практики и стажировки (при посредничестве Образовательной организации), о возможности предоставления на ЕЦП «Работа в России» обратной связи по итогам прохождения студентами и выпускниками производственных практик и стажировок (при наличии технической возможности).

2.8. Центр занятости обеспечивает ознакомление ответственных сотрудников Образовательной организации с порядком подачи заявлений о содействии в поиске подходящей работы и профессиональной ориентации в целях оказания ими дальнейшего содействия студентам и выпускникам в подаче указанных заявлений.

2.9. Центр занятости в соответствии со сроками, определенными ежегодным планом взаимодействия, предоставляет по запросу Образовательной организации сведения в отношении ее студентов и выпускников, в том числе:

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

2) об активности студентов по получению сервисов по подготовке резюме, подготовке к собеседованию и построению 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 со студентами последнего года обучения, в отношении которых выявлены повышенные риски нетрудоустройства.

2.10. Центр занятости в соответствии со сроками, определенными ежегодным планом взаимодействия, предоставляет по запросу Образовательной организации сведения в отношении работодателей, заинтересованных в партнерстве,

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, а также подготовке программ обучения Образовательной организации;

2) работодателях, предъявляющих спрос на целевое обучение;

3) работодателях, проводящих профтуры с предоставлением графиков данных мероприятий;

4) работодателях, инициирующих ярмарки вакансий с предоставлением графиков данных мероприятий;

5) работодателях, планирующих принять участие в ярмарках, днях карьеры, в том числе региональном и федеральном этапах Всероссийской ярмарки трудоустройства «Работа России» Время возможностей»;

6) работодателях, имеющих договоры на временные работы и общественные работы.

2.11. Центр занятости в соответствии со сроками, определенными ежегодным планом взаимодействия, предоставляет по запросу Образовательной организации информационные материалы о региональном и локальных рынках 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) уровень заработной платы по специальностям и направлениям подготовки Образовательной организации;

4) потребность работодателей в специалистах по направлениям подготовки, реализуемым в Образовательной организации.

2.12. Центр занятости в соответствии со сроками, определенными ежегодным планом взаимодействия, предоставляет по запросу Образовательной организации информационные материалы о возможностях ЕЦП «Работа в России», а также о взаимодействии с Центром занятости.

2.13. Центр занятости предоставляет по запросу Образовательной организации кандидатуры спикеров на мероприятия центра карьеры Образовательной организации.

2.14. Центр занятости при необходимости готовит и передает Образовательной организации рекомендации по повышению эффективности работы центра карьеры Образовательной организации, улучшению потенциала с точки зрения трудоустройства молодежи.

2.15. Центр занятости информирует работодателей о возможности предоставления на ЕЦП «Работа в России» обратной связи по итогам прохождения студентами и выпускниками производственных практик и стажировок (при наличии технической возможности).

### **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.

3.1.1. От Образовательной организации Томьцева Н. А. 89826360762,  
Ипоткина Л. А. 89530406402 (Ф.И.О., тел. отв. лица)

3.1.2. От Центра занятости Солодшова Катя  
Семёва 8/34375/2-30-01 (Ф.И.О., тел. отв. лица)

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 Российской Федерации.

#### 4. Права и обязанности Сторон

4.1. Стороны обязуются осуществлять реализацию закрепленных за ними мероприятий ежегодного плана взаимодействия.

4.2. Стороны вправе при необходимости и по согласованию с другой Стороной 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 по 31 декабря 2026 года включительно.

Если не позднее, чем за 1 (один) месяц до окончания срока действия Соглашения ни одна из Сторон не направила 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 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.

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.

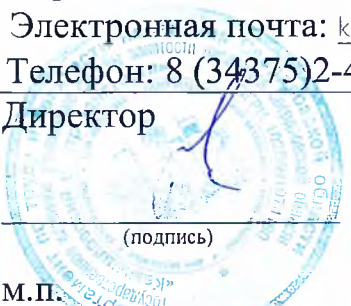
## 7. Заключительные положения

7.1. Стороны обеспечивают защиту персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 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. Споры и разногласия, касающиеся Соглашения, Стороны будут стремиться разрешить путем проведения переговоров или в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

## 8. Реквизиты и подписи Сторон

<p>Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Камышловский гуманитарно-технологический техникум» ИНН 6613003442 КПП 663301001 Место нахождения: Свердловская область, г. Камышлов, ул. Северная, 63</p> <p>Электронная почта: <a href="mailto:kamgtt23840@vandex.ru">kamgtt23840@vandex.ru</a> Телефон: 8 (34375) 2-38-40</p>	<p>Государственное казенное учреждение службы занятости населения Свердловской области «Камышловский центр занятости» ИНН 6613004968 КПП 663301001 Место нахождения: Свердловская область, г. Камышлов, улица Карла Маркса, 21 Б</p> <p>Электронная почта: <a href="mailto:kamyshlov.cz@egov66.ru">kamyshlov.cz@egov66.ru</a> Телефон: 8 (34375)2-49-01</p>
<p>Директор</p>  <p><i>(подпись)</i></p> <p>М.П.</p> <p><i>Е.Е. Бошарова</i></p> <p>(И.О. Фамилия)</p>	<p>Директор</p>  <p><i>(подпись)</i></p> <p>М.П.</p> <p><i>Кремлева Д.К.</i></p> <p>(И.О. Фамилия)</p>

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 483482145804926787460742969939487588108943585768

Владелец Бочкарева Елена Еварестовна

Действителен с 26.02.2026 по 26.02.2027