Санкт-Петербургское государственное
автономное учреждение
«Центр занятости населения Санкт-Петербурга»
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Договор № 356-С
от «30» декабря 2025

СОГЛАШЕНИЕ О ВЗАИМОДЕЙСТВИИ

г. Санкт-Петербург

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Академия машиностроения имени Ж.Я. Котина», в лице директора Платонова Евгения Владимировича действующего на основании Устава (далее - **Учреждение**) с одной стороны, и

Санкт-Петербургское государственное автономное учреждение «Центр занятости населения Санкт-Петербурга» в лице руководителя Кадрового центра Кировского района Даниловой Аллы Павловны, действующей на основании доверенности № 37 от 02.04.2025 (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 студентов и выпускников Учреждения с учетом направлений деятельности Сторон, и разработка скоординированных 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. Учреждение 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 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. Учреждение рекомендует студентам последнего курса, выпускникам, находящихся 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. Учреждение в соответствии со сроками, определенными 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. Учреждение обеспечивает на постоянной основе информирование Центра занятости о проводимых мероприятиях, в том числе направляет планы организации ярмарок, дней карьеры, профориентационных туров (экскурсий на предприятия) и при необходимости информацию, приглашения к участию для размещения на информационных ресурсах (официальном сайте) Центра занятости о таких мероприятиях.

2.5. Учреждение 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. Учреждение 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. Учреждение готовит и передает Центру занятости рекомендации по повышению эффективности работы центра занятости, улучшению потенциала с точки зрения трудоустройства молодежи.

2.8. Учреждение информирует работодателей, принявших студентов и выпускников на производственные практики и стажировки (при посредничестве Учреждения), 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 Учреждения по особенностям подачи заявления в центр занятости населения на содействие в поиске подходящей работы, заполнению сопровождающих заявление документах, 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, определенными ежегодным планом взаимодействия, предоставляет Учреждению сведения в отношении ее студентов и выпускников:

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

2) об активности студентов по получению сервисов подготовки резюме, подготовки к собеседованию, построении карьерных планов;

3) доступные данные мониторинга трудоустройства выпускников;

4) сведения об обращениях выпускников в Центр занятости населения после выпуска из Учреждения;

5) сведения о реализации индивидуальной работы со студентами последнего года обучения, в отношении которых выявлены повышенные риски нетрудоустройства, и перечень которых передан Центру занятости Учреждению.

2.11. Центр занятости в соответствии со сроками, определенными ежегодным планом взаимодействия, предоставляет Учреждению 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) Учреждению, участие в подготовке программ обучения Учреждению;

2) работодателях, предъявляющих спрос на целевое обучение;

3) работодателях, проводящих профориентационные туры, 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, определенными ежегодным планом взаимодействия, предоставляет Учреждению информационные материалы по рынку труда, в том числе характеризующие:

1) востребованные навыки и компетенции по специальностям и направлениям подготовки Учреждению;

2) уровень текущей и прогнозируемой востребованности по специальностям и направлениям подготовки Учреждению;

3) уровню заработной платы по специальностям и направлениям подготовки Учреждению;

4) наиболее активных работодателей, предъявляющих спрос по специальностям и направлениям подготовки Учреждения.

2.13. Центр занятости в соответствии со сроками, определенными ежегодным планом взаимодействия, предоставляет Учреждению информационные материалы о возможностях портала «Работа в России», информационные материалы о возможностях взаимодействия с кадровым центром «Работа России».

2.14. Центр занятости предоставляет Учреждению по запросу имеющиеся площадки для проведения мероприятий в центрах занятости (оборудованные залы групповых занятий при наличии).

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

2.16. Центр занятости по запросу Учреждению 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 передает Учреждению рекомендации по повышению эффективности работы центра карьеры, улучшению потенциала с точки зрения трудоустройства молодежи и ее 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. Учреждение обязуется осуществлять реализацию закрепленных за ней мероприятий ежегодного плана взаимодействия.

4.2. Центр 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 31.12.2030 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 ликвидация 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».

При направлении Сторонами в ходе исполнения настоящего соглашения сведений, содержащих персональные данные, одновременно с такими сведениями направляется письменное согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных по форме Приложения № 1 к настоящему соглашению, а также дополнительно согласие на обработку специальной категории персональных данных для студентов и выпускников с особенностями, ограничениями по труду по форме Приложения № 2 к настоящему соглашению.

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

Учреждение

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Академия машиностроения имени Ж.Я. Котина»

Адрес:
ул. Бабушкина, д. 119
Санкт-Петербург, 192174
ИНН 7811034620
КПП 781101001

т/ф.: 362-32-15
E-mail: info@academykotin.ru

Директор

_____ Е.В. Платонов

«____» _____ 2025 г.

М.П.

Центр занятости

Санкт-Петербургское государственное автономное учреждение «Центр занятости населения Санкт-Петербурга»

Адрес:
ул. Смолячкова, д. 14, к. 3, литера Г, помещ. 4-Н,
Санкт-Петербург, 190044
ИНН 7838479881,
КПП 783801001

тел. 320-98-79
электронная почта
gauczn@trud.gugov.spb.ru, gau@rspb.ru

Руководитель Кадрового центра Кировского района Санкт-Петербурга

_____ Данилова А.П.

«30» декабря 2025 г.

М.П.

Приложение № 1
к Соглашению о взаимодействии
от «____» _____ 20___

Согласие на обработку персональных данных

Я,_____
_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

паспорт_____выдан_____
_____
(серия, номер) *(дата выдачи и выдавший орган)*

_____
_____,

зарегистрирован по месту жительства по адресу:
_____

_____
_____,

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие *Санкт-Петербургскому государственному автономному учреждению «Центр занятости населения Санкт-Петербурга» ИНН: 7838479881, КПП: 783801001, ОГРН: 1127847461697, адрес: 194044, Санкт-Петербург, ул. Смолячкова, д. 14, корп. 3* (далее – Оператор) на обработку моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата и место рождения; паспортные данные; страховой номер индивидуального лицевого счёта; данные об образовании; адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания; номера телефонов (домашний, мобильный); адрес электронной почты.

Цель обработки персональных данных: осуществление профессиональной ориентации, трудоустройства и адаптации к рынку труда.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанной выше цели, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Может производиться автоматизированная и неавтоматизированная обработка персональных данных.

Согласие действует в течение 1 (одного) года с момента его подписания. Действие настоящего Согласия прекращается досрочно в случае принятия Оператором решения о прекращении обработки персональных данных и/или уничтожения документов, содержащих персональные данные.

Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«____» _____ 20____ г. _____ (подпись)

Приложение № 2
к Соглашению о взаимодействии
от «____» _____ 20___

Согласие на обработку специальной категории персональных данных

Я,_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

паспорт_____выдан_____
(серия, номер) *(дата выдачи и выдавший орган)*

_____,

зарегистрирован по месту жительства по адресу: _____

_____,

в соответствии со ст. 9 и ст. 10 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое сознательное и однозначное согласие *Санкт-Петербургскому государственному автономному учреждению «Центр занятости населения Санкт-Петербурга» ИНН: 7838479881, КПП: 783801001, ОГРН: 1127847461697, адрес: 194044, Санкт-Петербург, ул. Смолячкова, д. 14, корп. 3* (далее – Оператор) на обработку специальной категории персональных данных, а именно: сведений о наличии инвалидности.

Цель обработки персональных данных: осуществление профессиональной ориентации, трудоустройства и адаптации к рынку труда.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанной выше цели, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Может производиться автоматизированная и неавтоматизированная обработка персональных данных.

Согласие действует в течение 1 (одного) года с момента его подписания. Действие настоящего Согласия прекращается досрочно в случае принятия Оператором решения о прекращении обработки персональных данных и/или уничтожения документов, содержащих персональные данные.

Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«____» _____ 20____ г. _____ (подпись)