ечатью
листов

2026 г.

СОГЛАШЕНИЕ О ВЗАИМОДЕЙСТВИИ № Согл-22-10928/2026

г.о. Подольск «6» октября 2026 г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Техникум технологий и дизайна», в лице директора Сысоевой Оксаны Ивановны, действующего на основании Устава (далее – Образовательная организация) с одной стороны и **Государственное казенное учреждение Московской области «Центр занятости населения Московской области»,** в лице директора Скородумовой Светланы Александровны, действующего на основании Устава (далее – Кадровый центр Подмосковья), 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. Образовательная организация в соответствии со сроками, определенными ежегодным планом взаимодействия:

2.1.1. Обеспечивает передачу Кадровому центру Подмосковья сведений о студентах и выпускниках путем направления заполненной формы (Приложение 1, 2, 3 соответственно).

2.1.2. Разъясняет студентам последнего курса, выпускникам, находящихся в зоне высокого риска нетрудоустройства об их праве подавать посредством ЕЦП «Работа в России» заявление в Кадровый центр Подмосковья о содействии в поиске подходящей работы, а также проводит консультации по вопросам подачи данного заявления, анкеты (резюме), заполнению анкет профилирования.

2.1.3. Направляет в Кадровый центр Подмосковья:

1) посредством ЕЦП «Работа в России» - заявление о предоставлении меры государственной поддержки по информированию о положении на рынке труда;

2) по электронной почте - о реализации совместных мероприятий, т.ч. в дистанционном формате;

3) по электронной почте - о направлении спикеров из числа сотрудников Кадрового центра Подмосковья на совместно проводимые мероприятия, в т.ч. в дистанционном формате.

4) посредством подачи заявки на официальном сайте Кадрового центра Подмосковья об участии в соответствующем тренинге и подачи заявления

на получение меры государственной поддержки по профориентации на ЕЦП «Работа в России», для оказания содействия в помощи для конкретных студентов (выпускников) в подготовке резюме, подготовке к собеседованию, построении карьерных планов;

2.1.4. Информирует Кадровый центр Подмосковья:

1) по электронной почте - 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) Кадрового центра Подмосковья о таких мероприятиях не менее чем за два месяца до даты проведения мероприятий;

2) посредством размещения вакансий на ЕЦП «Работа в России» о наличии имеющихся рабочих мест для временного трудоустройства студентов, не достигших возраста 18 лет;

3) посредством размещения заявок в разделе «Практики и стажировки» на ЕЦП Работа в России» - о потребности в предоставлении мест для прохождения производственных практик и стажировок.

2.2. Кадровый центр Подмосковья:

2.2.1. Консультирует и обеспечивает информационными материалами ответственных сотрудников Образовательной организации по процессу подачи заявления в Кадровый центр Подмосковья на содействие в поиске подходящей работы, порядку работы Кадрового центра Подмосковья 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. Предоставляет Образовательной организации по запросу в соответствии со сроками, определенными ежегодным планом взаимодействия:

2.2.2.1. В порядке межведомственного взаимодействия информационных систем, сведения в отношении ее студентов и выпускников:

1) о студентах, получивших меру государственной поддержки по профориентации на ЕЦП «Работа в России»;

2) о студентах, обратившихся с заявлением о содействии в поиске подходящей работы на ЕЦП «Работа в России»;

3) о студентах, обратившихся за получением меры государственной поддержки по временному трудоустройству несовершеннолетних граждан.

2.2.2.2. По электронной почте:

1) сведения в отношении работодателей, заинтересованных в партнерстве, и организуемых в целях взаимодействия с ними мероприятиях (при наличии);

2) сведения о реализации индивидуальной работы со студентами последнего года обучения, в отношении которых выявлены повышенные риски трудоустройства, и перечень которых передан Кадровому центру Подмосковья Образовательной организацией.

2.2.2.3. Информационные материалы о ситуации на рынке труда, путем обращения Образовательной организации через ЕЦП «Работа в России» за мерой государственной поддержки по информированию о положении на рынке труда, а также путем размещения информации на официальном сайте Кадрового центра Подмосковья.

2.2.2.4. Информационные материалы о возможностях ЕЦП «Работа в России», о возможностях взаимодействия с Кадровым центром Подмосковья.

2.2.3. Посредством электронной почты по письменному запросу Образовательной организации имеющиеся площадки для проведения мероприятий в Кадровом центре Подмосковья (при наличии), кандидатуры спикеров из числа сотрудников Кадрового центра Подмосковья на совместные мероприятия.

2.2.4. Посредством электронной почты по письменному запросу Образовательной организации проводит в дистанционном формате тренинги для специалистов центра карьеры, получивших меру государственной поддержки по профессиональной ориентации на ЕЦП «Работа в России» по особенностям составления резюме, прохождению собеседований, построения карьерных планов, иным компетенциям, связанным с содействием трудоустройству и развитию карьеры. Заявка на проведение тренинга направляется в Кадровый центр Подмосковья не позднее месяца до даты проведения.

2.2.5. Готовит и передает Образовательной организации рекомендации по повышению эффективности работы центра карьеры, улучшению потенциала с точки зрения трудоустройства молодежи и ее маршрутизации к работодателям (при наличии).

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.

В случае изменения ответственных за организацию взаимодействия, одна из сторон уведомляет другую сторону не позднее следующего рабочего дня со дня такого изменения.

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 декабря года, предшествующего году реализации плана. Ежегодный план согласуется сторонами не позднее 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 закрепленных за ней мероприятий ежегодного плана взаимодействия.

4.2. Кадровый центр Подмосковья обязуется осуществлять реализацию закрепленных за ним мероприятий ежегодного плана взаимодействия.

4.3. Сторона вправе при необходимости и по письменному согласованию с другой Стороной вносить корректировки в ежегодный план взаимодействия.

4.4. Стороны осуществляют обмен персональными данными студентов и выпускников при наличии у каждой из сторон соответствующего согласия

на обработку и передачу персональных данных.

4.5. Кадровый центр Подмосковья обязуется использовать полученные в рамках настоящего Соглашения персональные данные студентов и выпускников Образовательной организации только для целей, непосредственно связанных с предметом настоящего Соглашения.

5. Срок действия Соглашения, порядок его изменения и расторжения

5.1. Соглашение вступает в силу с даты его подписания сторонами и действует в течение 7 (семи) лет. В случае, если ни одна из Сторон за 30 (тридцать) календарных дней до даты прекращения Соглашения не заявит о намерении его прекращения, настоящее Соглашение автоматически пролонгируется на тот же срок на тех же условиях. Количество пролонгаций не ограничено.

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 тот же срок 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 изменяются или дополняются по согласованию Сторон путем заключения дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемыми частями настоящего Соглашения, в том числе изменения оформляются дополнительным соглашением после утверждения итоговой формы соглашения региональной межведомственной рабочей группой по развитию системы профориентации и маршрутизации молодежи.

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. 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

Государственное казенное учреждение Московской области «Центр занятости населения Московской области»

ИНН 5031044293
КПП 507401001
Место нахождения: 142400, Московская область, г. Подольск, ул. Февральская, дом 2А
ОКТМО 46760000001
(Кадровый центр Подмосковья)
л/с 03831D02920
р/сч 03221643460000004800
Кор/сч 40102810845370000004
ОКЦ № 1 ГУ Банка России по ЦФО//УФК по Московской области г. Москва
e-mail: msr_cznmo@mosreg.ru
тел.: 8(496)7630413

Директор
Кадрового центра Подмосковья

_____/С.А. Скородумова

М.П.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Техникум технологий и дизайна»

ИНН 5018220648
КПП 501801001
Место нахождения: 141080, Московская область, г.о. Королёв, г. Королёв, ул. Стадионная, д.1
ОКТМО 46734000
л/с 20014ЩU4Z70

ОКЦ № 1 ГУ Банка России по ЦФО //УФК по Московской области г. Москва

e-mail: info@ttd-mo.ru

тел.: 8 (495) 5193402

Директор
Техникума технологий и дизайна
_____/О.Г. Сысоева/

М.П.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Подписант: Сысоева Оксана Ивановна
Должность: Директор
Дата подписания: 13.11.2026

SHA-256 исходного документа: c458ef6c882a6992eae0d728df330b2cbf19832a9d18f72a12b36eafa1019650