

Согласовано:

Директор Центра занятости

ГКУ НСО ЦЗН г. Новосибирска

И.В. Никулин

14.01.2025



Согласовано:

Директор

ГАПОУ НСО НКПИИТ

Т.А. Звягина

14.01.2025



**План взаимодействия ГКУ НСО ЦЗН г. Новосибирска (далее – центр занятости)  
и ГАПОУ НСО НКПИИТ (далее - образовательная организация)  
на 2025 г.**

| №                                     | Направление взаимодействия                                                                                                                                                                                                                                                 | Сроки реализации                     | Ответственный                   |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|
| <b>1. Образовательная организация</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                      |                                 |
| 1.1                                   | Передача Центру занятости сведений о студентах и выпускниках, включая:<br>1) списки студентов и выпускников в зоне высокого риска нетрудоустройства;<br>2) списки студентов и выпускников с особенностями, ограничениями по труду.                                         | В течение года<br>(по необходимости) | Заведующий УПП<br>Усенкова Е.В. |
| 1.2                                   | Направление в Центр занятости:<br>1) запросов на помощь для конкретных студентов (выпускников) в подготовке резюме, подготовке к собеседованию, построении карьерных планов;<br>2) заявок на временные (летние) работы для студентов.                                      | В течение года<br>(по необходимости) | Заведующий УПП<br>Усенкова Е.В. |
| 1.3                                   | Информирование студентов последнего курса, выпускников, находящихся в зоне высокого риска нетрудоустройства, о подаче заявления в центр занятости населения на содействие в поиске подходящей работы, проведение консультации по вопросам подачи данного заявления, анкеты | В течение года<br>(по необходимости) | Заведующий УПП<br>Усенкова Е.В. |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                     |                                 |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
|     | (резюме), заполнению анкет профилирования.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                     |                                 |
| 1.4 | <p>Направление в Центр занятости запросов:</p> <p>1) на структуру и содержание информационных материалов для студентов о рынке труда региона, востребованных специальностях, навыках и квалификациях;</p> <p>2) на структуру и содержание информационных материалов для преподавательского состава, формирующего программы обучения, спецкурсы, о рынке труда региона, востребованных специальностях, навыках и квалификациях.</p> | В течение года<br>(по необходимости)                                                                                                                                                | Заведующий УПП<br>Усенкова Е.В. |
| 1.5 | Информирование Центра занятости о проводимых мероприятиях, в том числе направление планов организации ярмарок, дней карьеры, профтуров (экскурсий на предприятия).                                                                                                                                                                                                                                                                 | В течение года<br>(но не позднее, чем за 2 недели до начала мероприятия)                                                                                                            | Заведующий УПП<br>Усенкова Е.В. |
| 1.6 | <p>Направление в Центр занятости запросов:</p> <p>1) на реализацию совместных мероприятий, площадок для их организации;</p> <p>2) на предоставление спикеров на мероприятия центра карьеры, преподавателей для учебных курсов о трудоустройстве и развитии карьеры.</p>                                                                                                                                                            | В течение года (но не позднее, чем за 1 месяц до начала мероприятия)                                                                                                                | Заведующий УПП<br>Усенкова Е.В. |
| 1.7 | Обеспечение участия студентов и выпускников в профильных мероприятиях, направленных на профориентацию и трудоустройство, организуемых Центром занятости                                                                                                                                                                                                                                                                            | В течение года (по запросу Центра занятости, но не позднее, чем за 2 недели до начала мероприятия)                                                                                  | Заведующий УПП<br>Усенкова Е.В. |
| 1.8 | Направление в Центр занятости запросов на обучение специалистов центра карьеры особенностям составления резюме, собеседований, построения карьерных планов, иным компетенциям, связанным с содействием трудоустройству и развитию карьеры.                                                                                                                                                                                         | <p>Направление заявок на обучение (по необходимости):</p> <p>- в течение 1-го квартала (обучение во 2-ом квартале) или</p> <p>- в течение 3 квартала (обучение в 4-ом квартале)</p> | Заведующий УПП<br>Усенкова Е.В. |



|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                           |                                   |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| 1.9                       | Подготовка и передача Центру занятости рекомендации по повышению эффективности работы центра занятости, улучшению потенциала с точки зрения трудоустройства молодежи.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | В течение года<br>(при наличии)                                                                           | Заведующий УПП<br>Усенкова Е.В.   |
| 1.10                      | Обеспечение обратной связи от работодателей на ЕЦП «Работа в России» по итогам прохождения студентами и выпускниками производственных практик и стажировок.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | В течение года (по мере прохождения практик и стажировок)                                                 | Заведующий УПП<br>Усенкова Е.В.   |
| <b>2. Центр занятости</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                           |                                   |
| 2.1                       | <p>Предоставление Образовательной организации сведений в отношении ее студентов и выпускников:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) об активности студентов в мероприятиях Центра занятости (ярмарках, мастер-классах, профтурах);</li> <li>2) об активности студентов по получению сервисов подготовки резюме, подготовки к собеседованию, построении карьерных планов;</li> <li>3) доступные данные мониторинга трудоустройства выпускников;</li> <li>4) сведения об обращении выпускников в Центр занятости после выпуска;</li> <li>5) доступные статистические данные о развитии выпускников в профессии, по которой они обучались;</li> <li>6) сведения о реализации индивидуальной работы со студентами последнего года обучения, в отношении которых выявлены повышенные риски трудоустройства, и перечень которых передан Центру занятости Образовательной организацией.</li> </ol> | В течение года<br>(по запросу, но не позднее 5 рабочих дней с даты поступления запроса в Центр занятости) | представитель<br>Центра занятости |
| 2.2                       | <p>Предоставление Образовательной организации сведений в отношении работодателей и организуемых в целях взаимодействия с ними мероприятий, в том числе:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) работодателей, заинтересованных в проведении производственных практик и стажировок, участия в итоговой аттестации студентов (выпускников) Образовательной организации, участия в подготовке программ обучения Образовательной организации;</li> <li>2) работодателей, предъявляющих спрос на целевое (дуальное) обучение;</li> <li>3) работодателей, проводящих профтуры (экскурсии), графики данных мероприятий;</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                   | В течение года<br>(по запросу, но не позднее 5 рабочих дней с даты поступления запроса в Центр занятости) | представитель<br>Центра занятости |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                    |                                           |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|     | <p>4) работодателях, инициирующих ярмарки вакансий, графики данных мероприятий;</p> <p>5) перечни заинтересованных работодателей для участия в планируемых ярмарках, днях карьеры, в том числе региональном и федеральном этапах Всероссийской ярмарки трудоустройства «Работа России»;</p> <p>6) перечни работодателей, имеющих договор на временные работы и общественные работы;</p> <p>7) приглашения на открытые и массовые отборы, групповые собеседования с работодателями.</p>                                                                                                                                                   |                                                                                                                    |                                           |
| 2.3 | <p>Предоставление Образовательной организации информационных материалов по рынку труда, в том числе характеризующие:</p> <p>1) востребованные навыки и компетенции по специальностям и направлениям подготовки Образовательной организации;</p> <p>2) уровень текущей и прогнозируемой востребованности по специальностям и направлениям подготовки Образовательной организации;</p> <p>3) уровень заработной платы по специальностям и направлениям подготовки Образовательной организации;</p> <p>4) наиболее активных работодателей, предъявляющих спрос по специальностям и направлениям подготовки Образовательной организации.</p> | <p>В течение года<br/>(по запросу, но не позднее 15 рабочих дней с даты поступления запроса в Центр занятости)</p> | <p>представитель<br/>Центра занятости</p> |
| 2.4 | <p>Предоставление Образовательной организации информационных материалов о возможностях портала «Работа в России», информационных материалов о возможностях взаимодействия с кадровым центром «Работа России».</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>В течение года<br/>(по запросу, но не позднее 10 рабочих дней с даты поступления запроса в Центр занятости)</p> | <p>представитель<br/>Центра занятости</p> |
| 2.6 | <p>Предоставление Образовательной организации кандидатуры спикеров на мероприятия центра карьеры.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>В течение года (по запросу, но не позднее, чем за 1 месяц до начала мероприятия)</p>                            | <p>представитель<br/>Центра занятости</p> |
| 2.7 | <p>Обучение ответственных сотрудников Образовательной организации по особенностям подачи заявления в центр занятости населения на</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>2-ой, 4-ый квартал (по мере поступления)</p>                                                                    | <p>представитель<br/>Центра занятости</p> |



|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                |                                |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
|     | 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. | заявок и формирования группы обучения)                                         |                                |
| 2.8 | Обучение специалистов центра карьеры особенностям составления резюме, собеседований, построения карьерных планов, иным компетенциям, связанным с содействием трудоустройству и развитию карьеры.                                                                                                                                                      | 2-ой, 4-ый квартал (по мере поступления заявок и формирования группы обучения) | представитель Центра занятости |
| 2.9 | Подготовка и передача Образовательной организации рекомендации по повышению эффективности работы центра карьеры, улучшению потенциала с точки зрения трудоустройства молодежи и ее маршрутизации к работодателям                                                                                                                                      | В течение года (при наличии)                                                   | представитель Центра занятости |