

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Сыктывкарский политехнический техникум»

Рег. № 18-П/2015



Утверждаю

Директор ГПОУ «СПТ»

/В.В.Шишкин/

приказ от «05» 05 20 15 г № 294

Положение

О Центре содействия трудоустройству выпускников и обучающихся

г. Сыктывкар

2015 г.

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Цель и задачи Центра содействия трудоустройству выпускников и обучающихся.....	5
3. Организация и виды деятельности Центра содействия трудоустройству выпускников и обучающихся	6
4. Структура и управление Центром содействия трудоустройству выпускников и обучающихся	9
5. Права, обязанности и ответственность заведующего Центром содействия трудоустройству выпускников и обучающихся	10
6. Заключительные положения.....	13
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	14

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цели, задачи, структуру организацию деятельности Центра содействия трудоустройству выпускников и обучающихся государственного профессионального образовательного учреждения «Сыктывкарский политехнический техникум» (далее – Центр).

Центр является структурным подразделением государственного профессионального образовательного учреждения «Сыктывкарский политехнический техникум» (далее – учреждение) и создан для обеспечения прав граждан (выпускников учреждения) на полную, продуктивную и свободно избранную занятость и объединение усилий участников рынка труда и согласованность их действий при реализации мероприятий по содействию занятости населения.

Действие настоящего положения распространяется на обособленное структурное подразделение учреждения - Усогорский филиал.

1.2. Настоящее положение составлено с использованием следующих законодательных и локальных нормативных актов:

- Распоряжение Правительства РФ от 29.12.2014 N 2765-р «О Концепции Федеральной целевой программы развития образования на 2016 - 2020 годы»;
- Распоряжение Правительства РФ от 07.02.2011 N 163-р «О Концепции Федеральной целевой программы развития образования на 2011 - 2015 годы»;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Приказ Министерства образования Республики Коми от 11.03.2015 N 152 «О мониторинге трудоустройства выпускников»;
- Устав.

Центр в своей деятельности руководствуется законодательством и нормативно - правовыми актами Российской Федерации и Республики Коми, Уставом и локальными нормативными актами Учреждения, настоящим Положением.

1.3. Центр не является самостоятельным юридическим лицом, он пользуется правами и исполняет обязанности, предусмотренные настоящим Положением и Уставом Учреждения.

1.5. Полное наименование: Центр содействия трудоустройству выпускников государственного профессионального образовательного учреждения «Сыктывкарский политехнический техникум»

Сокращенное – ЦСТВ ГПОУ «СПТ».

1.6. Местонахождение Центра: 167016, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Старовского, д. 22

1.7. Прекращение деятельности Центра путем ликвидации или реорганизации производится на основании приказа директора Учреждения по согласованию с Министерством образования Республики Коми

1.8. Партнерами учреждения трудоустройства и карьеры выпускников, могут быть: организаций независимо от организационно-правовой формы и формы собственности Республики Коми (Работодатели) и иных регионов России, Центры занятости населения (далее – ЦЗН) Республики Коми и иных регионов России, органы государственной власти и самоуправления.

В своей деятельности Центр использует образовательный потенциал Учреждения.

2. Цель и задачи Центра содействия трудоустройству выпускников и обучающихся

2.1. Основной целью центра является внедрение в учреждении системы мониторинга образовательных траекторий студентов, а также трудоустройства и карьеры выпускников, кооперирование учреждения с внешней средой (Работодатели, ЦЗН, органы государственной власти и местного самоуправления) для формирования устойчивых двусторонних связей по трудоустройству выпускников и поддержанию процессов непрерывного образования для специалистов и работников предприятий.

2.2. Задачами деятельности центра являются:

- содействие занятости и трудоустройству выпускников (студенты, обучающиеся, слушатели) учреждения;
- методическое обеспечение и координация работы Центра,
- предоставление информации и аналитических отчетов по проблемам трудоустройства и адаптации к рынку труда выпускников учреждения органам исполнительной власти, в чью сферу деятельности входят вопросы трудоустройства;
- консультации для заинтересованных организаций и соискателей вакансий;
- взаимодействие со всеми организациями и учреждениями, оказывающими влияние на рынок труда молодых специалистов;
- обеспечение актуальных потребностей предприятий региона;
- удовлетворение потребности организаций (работодателей) в квалифицированных кадрах рабочих профессий и специалистов;
- координирование внутри учреждения образовательных траекторий, выпускников направленных на приобретение квалификации и навыков, направленных на удовлетворение потребности в квалифицированных кадрах регионального рынка труда

3. Организация и виды деятельности Центра содействия

трудоустройству выпускников и обучающихся

3.1. Центр строит свои отношения с организаций независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, органами государственной власти и местного самоуправления во всех сферах деятельности на основе договоров. В своей деятельности центр учитывает интересы выпускников учреждения, обеспечивает качество выполняемой деятельности и оказываемых услуг трудоустройства и подборе соискателей на предоставленные вакансии.

3.2. Центр осуществляет следующие виды деятельности в области содействия трудоустройству выпускников:

1) Сотрудничество с организациями независимо от организационно-правовой формы и формы собственности в области содействия трудоустройству выпускников с заключением соглашения по форме предусмотренной Приложением А, настоящего положения.

2) Взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда.

3) Координация деятельности и оказание помощи в области содействия занятости и трудоустройства обучающихся и выпускников учреждения (в течении трех лет с даты окончания ими учреждения и получения документа об образовании).

4) Создание банка данных выпускников учреждения (на основании заявок), и работа с ними. Мониторинг трудоустройства выпускников учреждения по региону:

- проведение статистического анализа;
- изучение специфики регионального рынка труда для выпускников учреждения в зависимости от полученной профессии (специальности).

5) Сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся и выпускникам информации о состоянии и тенденциях рынка труда в Республике Коми, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места.

6) Создание и разработка методических пособий по поиску работы, составлению резюме, умению вести переговоры, самопрезентации, составление профессионального портфолио и т.д.

7) Проведение компьютерной диагностики и тестирования обучающихся и выпускников с целью их трудоустройства.

8) Создание внутри учреждения банка вакансий, на основании заявок организаций независимо от организационно-правовой формы и формы собственности (Работодатели) и иных регионов России, Центры занятости населения (далее – ЦЗН) Республики Коми и иных регионов России, органы государственной власти и самоуправления.

9) Республики Коми и России (при наличии заключенного договора по подбору кандидата на вакансию из числа выпускников учреждения), и регулярное его обновление.

10) Проведение переговоров с потенциальными работодателями, заполнение и подготовка договоров к заключению.

11) Анализ практики в области трудоустройства в регионе и России молодых специалистов со средним профессиональным образованием. Анализ зарубежного опыта решения аналогичных вопросов. Проведение социологических, маркетинговых и других исследований в целях выполнения задач Центра.

12) Информирование обучающихся и выпускников учреждения о профориентации, переподготовке и подготовке с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства.

13) Консультирование (информирование) заинтересованным организациям (Работодателям) по проблемам занятости выпускников (молодых специалистов) посредством:

- деловых консультаций по конкретным проблемам;
- проведения тематических и проблемных семинаров, конференций;
- публикаций аналитических отчетов, информационных выпусков, справочников и методических пособий и рекомендаций;

14) Участие в научно-исследовательских программах и проектах Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования Республики Коми, региональных органов государственной власти по направлениям деятельности Центра.

15) Организация и проведение концертов, выставок, экскурсий, лекций, культурно-массовых мероприятий: дней карьеры, презентаций предприятий и круглых столов с работодателями, семинарских занятий проводимых работодателем, практических конференций и т.п.

16) Разработка рекомендаций по вопросам занятости выпускников (молодых специалистов) для региона.

17) Проведение рекламных компаний, издание и размещение информационных, печатных, рекламных материалов, соответствующим целям, задачам и деятельности Центра.

3.3. Центр может осуществлять иные виды деятельности, не относящиеся к основной деятельности учреждения, но служащие достижению целей, ради которых оно создано, с предоставлением Работодателям, ЦЗН, органам государственной власти и местного самоуправления следующих возмездных услуг (далее - услуги):

1) консультативных, по подбору кандидата на вакансию, из числа обучающихся и выпускников учреждения с учетом полученного ими образования (квалификации) (Приложение Б) по подбору вакансий для выпускников (приложение В);

2) по созданию и реализации интеллектуального продукта по направлению деятельности центра (проведение исследований и разработок по заказам организаций независимо от организационно-правовой формы и формы собственности);

3) по организации и проведению обучающих семинаров, совещаний, курсов и стажировок;

4) по проведению концертов, выставок, экскурсий, лекций, культурно-массовых мероприятий.

3.4. Учреждение предоставляет следующие льготы при оказании услуг предусмотренных пунктом 3.3. Положения:

1) Консультативная услуга:

1.1. по подбору вакансий для выпускников и обучающихся оказывается безвозмездно для выпускников учреждения обратившимся в Центр, в течении трех лет после окончания учреждения (при предоставлении документа об образовании (квалификации));

1.2. по подбору кандидата на вакансию, из числа обучающихся и выпускников учреждения, оказывается безвозмездно для организаций независимо от организационно-правовой формы и формы собственности при наличии заключенного с учреждением: соглашения о сотрудничестве в сфере подготовки, переподготовки и трудоустройстве кадров и договора Об организации и проведении практического обучения¹

3.5. Учреждение вправе снизить стоимость услуг по договору с учетом покрытия недостающей стоимости услуг за счет собственных средств, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

3.6. Возмездные услуги, указанные в пункте 3.3. настоящего положения осуществляются за счет внебюджетных средств учреждения.

Стоимость услуги (цена) рассчитывается учреждением самостоятельно.

Оплата стоимости услуг (цены) производится путем безналичного расчета через отделения банков или путем внесения денежных средств в кассу Исполнителя.

3.7. Увеличение стоимости услуг после заключения договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

3.8. Доход от оказания услуг используется в соответствии с уставными целями учреждения.

¹ Приложение №1 Положения об организации проведении практики, рег.№ 31-П/2014

4. Структура и управление Центром содействия трудоустройству выпускников и обучающихся

4.1. Структуру и штатную численность работников Центра определяет и утверждает директор учреждения.

4.2. Руководство Центром осуществляет заведующий, или лицо назначенное приказом директора, в чьи функциональные обязанности введена данная деятельность.

4.3. Заведующий Центром (назначенное лицо) подчиняется в своей деятельности директору Учреждения.

4.4. Заведующий Центром (назначенное лицо) обладает правами и несет ответственность в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией и настоящим положением.

4.5. Работниками Центра являются:

Заведующий Центром (назначенное лицо);

Работники учреждения, привлеченные к деятельности Центра на основании приказа по учреждению и с их согласия.

4.6. Заведующему Центром по направлению его деятельности непосредственно подчиняются, работники учреждения участвующие в деятельности Центра на основании приказа по учреждению.²

² Оплата, согласно Приложения № 4.1 к Положению «Об оплате труда работников» - таблица критериев и размеров стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы (востребованность выпускников на рынке труда; социальное партнерство; инновационная деятельность)

5. Права, обязанности и ответственность заведующего Центром содействия трудоустройству выпускников и обучающихся

5.1. Заведующий Центром имеет право:

- 1) требовать от подчиненных ему работников соблюдения трудовой и исполнительской дисциплины и в пределах своей компетенции;
- 2) давать ответы и разъяснения по вопросам деятельности Центра обучающимся и выпускникам учреждения и лицам их представляющим;
- 3) выписывать и получать, расходовать, материалы, необходимые для организации работы Центра;
- 4) вносить предложения руководству учреждения по вопросам организации условий деятельности Центра
- 5) пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для деятельности Центра;
- 6) принимать участие в совещаниях и конференциях, на которых рассматриваются вопросы, связанные с деятельностью Центра;
- 7) подписывать направления для собеседования кандидатов на вакансии

5.2. Заведующий Центром обязан:

- 1) организовать работу по мониторингу, анализу и прогнозированию трудоустройства выпускников учреждения;
- 2) контролировать своевременное заполнение опроса в интерактивном режиме на сайте Координационно-аналитического центра содействия трудоустройству выпускников учреждений профессионального образования (КЦСТ) <http://kcst.bmstu.ru> в личных кабинетах сотрудников профессиональных образовательных организаций, в виде форм³:

Н 1 «Фактическое распределение выпускников очной формы обучения по каналам занятости». Сроки заполнения: 4 июля, 4 октября и 4 декабря в год выпуска.

Н 2 «Сведения о количестве граждан, завершивших обучение в текущем учебном году по программам переподготовки, повышения квалификации и опережающего обучения». Сроки заполнения: 4 числа каждого месяца с начала учебного года нарастающим итогом. Информация относится к безработным гражданам, в том числе нетрудоустроенным выпускникам очной формы обучения, и работникам организаций, находящимся под риском увольнения или занятым неполное рабочее время.

Н 3 «Прогноз распределения выпускников очной формы обучения текущего учебного года по каналам занятости». Срок заполнения: 4 марта и 4 июня текущего учебного года.

³ Приказ Министерства образования РК от 11.03.2015 N 152 «О мониторинге трудоустройства выпускников»

№ 4 «Показатели трудоустройства и работы выпускников очной формы обучения».
Сроки заполнения: 4 июля, 4 октября и 4 декабря в год выпуска;

- 3) подготовить проект приказа о назначении ответственного за своевременное и качественное заполнение форм предусмотренных подпунктом 2 пункта 4.2. настоящего Положения;
- 4) вести учет и работу с заключенными соглашениями (договорами) по направлению деятельности Центра, отчетную и плановую документацию по всем видам его деятельности;
- 5) создать банк вакансий для выпускников и обучающихся учреждения, согласно запросов Работодателей, ЦЗН, органов государственной власти и местного самоуправления;
- 6) вести учет выпускников учреждения – соискателей на вакансии (на основании их заявок) с учетом профиля полученного образования;
- 7) ежегодно разрабатывать перспективный план деятельности Центра на новый учебный год, предоставлять его для рассмотрения Педагогическому совету. Перспективный план деятельности Центра подлежит утверждению приказом по учреждению после его согласования Педагогическим советом не позднее 01 сентября текущего года. Перспективы развития определяться исходя из задач и видов деятельности Центра, спроса на его услуги и числа заключенных договоров;
- 8) вести оперативный учет результатов деятельности, статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и Республики Коми настоящим положением;
- 9) в начале учебного года готовить отчет о результатах исполнения перспективного плана деятельности Центра за предыдущий учебный год и докладывает на Педагогическом совете;
- 10) обеспечивать сохранность, персональных данных выпускников и обучающихся учреждения, эффективность и целевое использование имущества учреждения в деятельности Центра;
- 11) проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;
- 12) обеспечивать рациональную расстановку и целесообразное использование кадров учреждения привлеченных к деятельности Центра;
- 13) контролировать соблюдение работниками, привлеченными к деятельности Центра, правил и норм охраны труда, техники безопасности и правил внутреннего трудового распорядка;
- 14) обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- 15) организовать составление и заключение соглашений (договоров), своевременное предоставление административной, научной, статистической отчетности о деятельности Центра.

5.3. Заведующий Центром несет ответственность за исполнение возложенных на него обязанностей, качество и своевременность выполнения задач возложенных на Центр и предусмотренных настоящим Положением, в том числе за:

- 1) организацию оперативной и качественной подготовки документов, ведение делопроизводства в соответствии с требованиями действующего законодательства и внутренних локальных нормативных актов;
- 2) соблюдение работниками Центра исполнительской и трудовой дисциплины, правил пожарной безопасности, требований охраны труда и санитарного законодательства;
- 3) обеспечение сохранности имущества, находящего в пользовании;
- 4) соответствие действующему законодательству, Уставу и внутренним локальным нормативным актам учреждения, проектов: приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов, издаваемых Центром;
- 5) оперативное принятие мер, включая своевременное информирование директора, по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и иных правил, создающих угрозу деятельности учреждения, его обучающимся, работникам и иным лицам.

6. Заключительные положения

6.1. В настоящее Положение директором учреждения, могут быть внесены изменения и дополнения в порядке установленным внутренним локальным нормативным актов – Положением «О порядке работы с локальными нормативными актами».

6.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение оформляется приказом по учреждению.

6.3. Дата вступления изменений и дополнений в силу определяется и устанавливается в приказе о внесении изменений и дополнений в настоящее положение.

6.4. Настоящее положение вступает в силу, с даты его утверждения приказом по учреждению.

6.5. Настоящее положение утрачивает силу, в случае признанием его утратившим силу, приказом по учреждению.

6.6. Вопросы, не урегулированные настоящим положением подлежат регулированию в соответствии с действующим законодательством РФ и Республики Коми, Уставом учреждения и иными локальными нормативными актами учреждения.

6.7. В случае возникновения противоречий между настоящим положением и действующим законодательством РФ, Республики Коми или Уставом учреждения применяются нормы и правила, содержащиеся в законодательстве РФ и Республики Коми и Уставе учреждения.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

ФОРМА

СОГЛАШЕНИЕ № _____

О сотрудничестве в сфере подготовки, переподготовки и трудоустройстве кадров

г. Сыктывкар

« ____ » _____ 20 ____ г.

Государственное профессиональное образовательное учреждение «Сыктывкарский политехнический техникум», именуемый в дальнейшем «Техникум» в лице директора Шишкина Владимира Валентиновича действующего на основании Устава, с одной стороны и

именуемое в дальнейшем «Партнер» в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, и именуемые в дальнейшем Стороны, исходя из права каждого человека на образование и ответственности государства за полное осуществление этого права, принимая во внимание взаимную заинтересованность Сторон в укреплении и расширении сложившихся, культурно-образовательных, экономических и иных связей, сознавая необходимость создания механизма сотрудничества Сторон в области образования, и осознавая решающее значение профессионально подготовленных кадров в целях осуществления совместных программ и проектов в области подготовки, переподготовки кадров и кадрового обеспечения заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Стороны в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта по программам среднего профессионального образования, программам дополнительного профессионального образования окажут взаимное содействие в подготовке, переподготовке, повышении квалификации кадров.
2. Стороны поддерживают проведение совместных научных исследований, обмен информацией и документацией по вопросам выполнения учебных планов Техникума в части реализации образовательных программ среднего профессионального образования и программ дополнительного образования, создания объединенных информационных служб, банков данных и печатных изданий.
3. Техникум содействует в удовлетворении образовательных потребностей Партнера, путем создания условий для получения образования его работниками, и оказывает помощь в разработке оригинальных учебных программ и иной учебно-методической литературы, в подготовке и переподготовке специалистов с учетом достижений науки, техники и технологии.
4. Партнер содействует развитию учебной материально - технической базы Техникума, включая разработку, производство и поставку учебного оборудования, технических средств обучения, выпуск учебной и учебно-методической литературы, обмен научно-педагогическим опытом. Оказывает ремонт и наладку технического оборудования находящегося в учебно-производственных мастерских Техникума.
5. Партнер создает условия для прохождения производственного обучения (практики) обучающимися и подготовки и переподготовки педагогических и научно-педагогических кадров Техникума. Направляет главных (ведущих) специалистов для участия в экзаменационной комиссии по проведению государственной итоговой аттестации обучающихся Техникума. Оказывает содействие в трудоустройстве выпускников Техникума с учетом полученной профессии и квалификации.

6. Стороны будут всемерно содействовать поддержанию и развитию прямых партнерских связей в области образования путем экскурсионной деятельности обучающихся, студентов и педагогических работников, организацию совместного труда и отдыха, проведение фестивалей, творческих конкурсов, предметных олимпиад, спортивных соревнований, на условиях взаимной договоренности.

7. Стороны будут развивать контакты в области образования с целью осуществления согласованной образовательной политики в части реализации программ среднего профессионального образования, программ дополнительного профессионального образования.

8. Для рассмотрения выполнения настоящего Соглашения, других вопросов взаимодействия в области образования Стороны считают целесообразным регулярное проведение совместных мероприятий (совещаний, конференций, собраний и т.д.) с привлечением по желанию сторон Министерства образования Республики Коми и иных специалистов и научных работников в области реализуемых Техникумом образовательных программ.

Заключительные положения Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания.

Настоящее Соглашение заключено сроком на 5 лет, и считается пролонгированным на тот же срок и на таких же условиях, в случае если ни одна из сторон настоящего соглашения письменно не уведомит другую сторону о его расторжении.

Каждая Сторона может по окончании текущего учебного года выйти из настоящего Соглашения путем письменного уведомления, не менее чем за 5 календарных дней до предполагаемой даты расторжения, об этом другой Стороны с учетом урегулирования обязательств, принятых на себя в соответствии с настоящим Соглашением.

Юридические адреса сторон

Техникум

Государственное профессиональное
образовательное учреждение
«Сыктывкарский политехнический
техникум»

Адрес: 167016 Республика Коми,
г.Сыктывкар, ул.Старовского, д.22

E-mail: spt@minobr.rkom.ru

Тел: 8 (8212) тел./факс: 31-27-59

ИНН 1101483081/КПП 110101001

ОКПО 02534770 ОГРН 1021100527865

с 40601810400003000001 в Банке ГРКЦ НБ

Респ.Коми Банка России по г.Сыктывкару

БИК 048702001

Партнер

Директор _____/_____/

_____/_____/

Приложение Б

ФОРМА

Договор № _____ на оказание консультативных услуг, по подбору кандидата на вакансию

г. Сыктывкар

« ____ » _____ 20__ г.

Государственное профессиональное образовательное учреждение «Сыктывкарский политехнический техникум», именуемый в дальнейшем «Исполнитель» в лице директора Шишкина Владимира Валентиновича действующего на основании Устава, с одной стороны и

и именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице _____ действующего на основании _____ и совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязанность по оказанию консультативных услуг, по подбору кандидатов из числа выпускников Исполнителя на вакансии в соответствии с представленными заявками Заказчика.

1.2. Период оказания консультативных услуг с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.,

Услуга по поиску и подбору кандидата считается выполненной, если направленный Исполнителем кандидат на вакансию явился для прохождения собеседования с Заказчиком и Заказчик произвел отметку на направлении Исполнителя о проведении собеседования.

Услуги считаются оказанными Исполнителем после подписания акта приема-сдачи услуг Заказчиком или его уполномоченным представителем.

1.3. В соответствии с положениями ст. 56 Трудового кодекса РФ, трудовой договор представляет собой соглашение между работодателем и работником, в связи с чем, Исполнитель не гарантирует Заказчику, что направленный на собеседование кандидат на вакансию, будет являться лицом с которым будет заключен трудовой договор, так как не может влиять на решение кандидата на заключение трудового договора.

2. Обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. внести данные Заказчика в свой банк вакансий на период действия настоящего договора.

2.1.2. информировать с использованием доступных средств связи, Заказчика об имеющихся у него кандидатах на вакансию;

2.1.4. организовать (время, дата, направление) собеседование с потенциальным кандидатом на вакансию;

2.1.6. по желанию Заказчика направить кандидата на вакансию (работника Заказчика), на обучение за счет средств Заказчика, с целью повышения квалификации или получения новой профессии по образовательным программам, реализуемым Исполнителем.

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке в случае:

- если Заказчик без уважительных причин в согласованное с ним время не провел собеседование с явившимся кандидатом на вакансию;

- не оплаты в установленные сроки оказанных консультативных услуг за расчетный период при наличии подписанного сторонами акта приема-сдачи услуг.

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. предоставить Исполнителю в полном объеме достоверные данные о себе и своей деятельности, и письменную заявку для подбора кандидата на вакансию;

2.3.2. провести собеседование с кандидатом на вакансию, в указанное в направлении на собеседование время

2.3.3. в случае возникновения непредвиденных обстоятельств, препятствующих проведению собеседования, незамедлительно сообщить об этом Исполнителю по телефону _____;

2.3.4. оплатить консультативные услуги Исполнителя в порядке и размере, установленном настоящим договором.

3. Стоимость консультативных услуг, сроки и порядок их оплаты

3.1. Стоимость консультативных услуг (явка подобранного кандидата на вакансию на собеседование с Заказчиком на основании направления Исполнителя) составляет _____ (прописью) рублей.

Расчетным периодом является месяц.

3.2. Оплата, оказанных услуг может производиться:

- в кассу Исполнителя, расположенную на втором этаже д. 22 ул. Старовского г. Сыктывкара, в течении 3 (трех) банковских дней с даты подписания акта приема-сдачи услуг сторонами за расчетный период;

- путем перечисления денежных средств на расчетный счёт Исполнителя указанный в настоящем договоре, в течении 3 (трех) банковских дней с даты подписания акта приема-сдачи услуг сторонами за расчетный период. Датой оплаты считается дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика на расчетный счет Исполнителя

4. Порядок изменения и расторжения Договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях предусмотренных пунктом 2.2.1. настоящего договора, при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

5. Ответственность Исполнителя, Заказчика

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. При обнаружении недостатка образовательной услуги, в том числе оказания не в

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор составлен в _____ экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями Сторон.

6.2. Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

7. Реквизиты и подписи Сторон

Заказчик:

паспорт серия _____ № _____
выдан « _____ » _____ г.
кем _____

Исполнитель:

ГПОУ «СПТ»
Юридический адрес: 167016, Республика
Коми, г.Сыктывкар, ул.Старовского, д.22
ИНН/КПП 1101483081/110101001
ОГРН 1021100527865

р/с _____

 место регистрации: _____

 место жительства: _____

 тел.: _____
 _____ / _____ /

р/с 40603810600001000445
 Минфин Республики Коми (ГПООУ
 "СПТ", л/с А8751110101-СПТ) в Банке
 ГРКЦ НБ Респ.Коми Банка России по г.
 Сыктывкару
 БИК 048702001
 Тел/факс 8/8212/31-27-59
 Бухгалтерия 8/212/ 43-55-04,43-15-91

Директор _____ / В.В. Шишкин /

АКТ Сдачи - приема услуг

по договору от «_____» _____ 201_____ г. № _____

Мы ниже подписавшиеся, Исполнитель – Государственное профессиональное образовательное учреждение «Сыктывкарский политехнический техникум», в лице директора Шишкина Владимира Валентиновича действующего на основании Устава, с одной стороны и

и именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице _____ действующий на основании _____ с другой стороны составили настоящий акт о том, что Исполнитель оказал, Заказчик принял оказанные Исполнителем консультативные услуги в _____ 20__ г.
 (расчетный период)

№ п/п	Наименование оказанных консультативных услуг (далее - услуга)	Стоимость услуги руб. (пункт 3.1. договора)	Количество направлений с отметкой Заказчика о проведении собеседования	Итого сумма за расчетный период оказания услуги (Руб.)
1	2	3	4	5
1	подбор кандидата на вакансию и направление его Исполнителем для прохождения собеседования у Заказчика			

Всего подлежит к оплате: _____ (_____
 (сумма прописью) _____) руб.

Оказанные услуги по качеству и объемам требованиям Заказчика _____
 соответствуют / не соответствуют
 Претензий Заказчик _____
 имеет/не имеет

Заказчик: _____ / _____ /

Исполнитель: _____
 Директор _____ / В.В. Шишкин /

Приложение В ФОРМА

Договор N _____ об оказании консультативных услуг по подбору вакансии

г. Сыктывкар

« ____ » _____ 20 ____ г.

Государственное профессиональное образовательное учреждение «Сыктывкарский политехнический техникум», именуемый в дальнейшем «Исполнитель» в лице директора Шишкина Владимира Валентиновича действующего на основании Устава, с одной стороны и

и именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Общие положения

1.1. Заказчик поручает, а Исполнитель принимает на себя обязательства по осуществлению консультативных услуг по подбору вакансий для Заказчика по специальности/профессии _____

1.2. Консультативные услуги включают в себя предоставление Заказчику:

- информации о состоянии и тенденциях рынка труда в Республике Коми, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;

- информации из внутреннего банка вакансий учреждения, сформированного на основании заявок организаций независимо от организационно-правовой формы и формы собственности (Работодатели) и иных регионов России, Центры занятости населения (далее – ЦЗН) Республики Коми и иных регионов России, органы государственной власти и самоуправления;

- информирование о переподготовке и подготовке по образовательным программам реализуемым Исполнителем с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства.

1.3. Период оказания услуг с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г., расчетным периодом является месяц.

1.4. Услуги считаются оказанными Исполнителем после подписания акта приема-сдачи услуг Заказчиком или его уполномоченным представителем.

1.5. Исполнитель не гарантирует Заказчику трудоустройство, так как не может влиять на решение работодателей в вопросах подбора персонала

1.6. По желанию Заказчика за дополнительную плату с заключением дополнительно соглашения к настоящему договору могут быть представлены методические услуги: предоставления пособия по поиску работы, составлению резюме, умению вести переговоры, самопрезентации, составление профессионального портфолио, проведение компьютерной диагностики и тестирования с целью трудоустройства.

2. Обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. внести данные Заказчика в свой банк данных выпускников учреждения на период действия настоящего договора;

2.1.2. письменно информировать Заказчика об имеющихся у него вакансиях;

2.1.4. организовать (время, дата, направление) по желанию Заказчика собеседование с потенциальным работодателем;

2.1.6. по желанию Заказчика направить его на обучение с целью повышения квалификации или получения новой профессии по образовательным программам, реализуемым Исполнителем.

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке в случае:

- неявки Заказчика на собеседование с потенциальным работодателем без уважительных причин;
- не оплаты в установленные сроки оказанных консультативных услуг за расчетный период при наличии подписанного сторонами акта приема-сдачи услуг.

2.3. Заказчик обязуется:

- 2.3.1. предоставить Исполнителю в полном объеме достоверные данные о себе и своей профессиональной деятельности, необходимые для подбора вакансий;
- 2.3.2. являться на собеседования с потенциальными работодателями;
- 2.3.3. сдать Исполнителю направление с отметкой Работодателя о проведенном собеседовании, не позднее трех рабочих дней, после даты собеседования указанной в направлении.

По желанию Заказчика, ему предоставляется заверенная копия направления Исполнителя с отметкой Работодателя о проведенном собеседовании.

- 2.3.4. в случае возникновения непредвиденных обстоятельств, препятствующих явке на собеседование, незамедлительно сообщить об этом Исполнителю по телефону _____;
- 2.3.5. оплатить консультативные услуги Исполнителя в порядке и в размере, установленном настоящим договором.

3. Стоимость консультативных услуг, сроки и порядок их оплаты

3.1. Стоимость консультативных услуг за месяц составляет _____

(прописью)

_____) рублей.

Всего стоимость консультативных услуг за период оказания услуг (п. 1.3. договора) составляет _____

(прописью)

_____) рублей.

3.2. Оплата, оказанных услуг может производиться:

- в кассу Исполнителя, расположенную на втором этаже д. 22 ул. Старовского г. Сыктывкара, в течении 3 (трех) банковских дней с даты подписания акта приема-сдачи услуг сторонами за расчетный период;

- путем перечисления денежных средств на расчетный счёт Исполнителя указанный в настоящем договоре, в течении 3 (трех) банковских дней с даты подписания акта приема-сдачи услуг сторонами за расчетный период. Датой оплаты считается дата списания денежных средств с расчетного счета Заказчика на расчетный счет Исполнителя

3.3. Заказчик может произвести оплату всей стоимости консультативных услуг.

4. Порядок изменения и расторжения Договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по инициативе Исполнителя в одностороннем порядке в случаях предусмотренных пунктом 2.2.1. настоящего договора, при условии оплаты Заказчиком фактически понесенных им расходов.

5. Ответственность Исполнителя, Заказчика

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. При обнаружении недостатка образовательной услуги, в том числе оказания не в

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор составлен в _____ экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего Договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными

представителями Сторон.

6.2 . Изменения Договора оформляются дополнительными соглашениями к Договору.

7. Реквизиты и подписи Сторон

Заказчик:

паспорт серия _____ № _____,
выдан « _____ » _____ г.
кем _____
р/с _____

место регистрации: _____

место жительства: _____

тел.: _____
_____ / _____ /

Исполнитель:

ГПОУ «СПТ»
Юридический адрес: 167016, Республика
Коми, г.Сыктывкар, ул.Старовского,д.22
ИНН/КПП 1101483081/110101001
ОГРН 1021100527865
р/с 40603810600001000445
Минфин Республики Коми (ГПОУ
"СПТ", л/с А8751110101-СПТ) в Банке
ГРКЦ НБ Респ.Коми Банка России по г.
Сыктывкару
БИК 048702001
Тел/факс 8/8212/31-27-59
Бухгалтерия 8/212/ 43-55-04,43-15-91

Директор

_____ / В.В. Шишкин /

АКТ

Сдачи - приема услуг

по договору от « _____ » _____ 201 _____ г. № _____
расчетный период _____ 20 _____ г.:

Мы ниже подписавшиеся, Исполнитель – Государственное профессиональное образовательное учреждение «Сыктывкарский политехнический техникум», в лице директора Шишкина Владимира Валентиновича, действующего на основании Устава, с одной стороны и Заказчик –

_____, паспорт серия _____ № _____, с другой стороны составили настоящий акт о том, что Исполнитель оказал, Заказчик принял консультативные услуги в виде:

- информации о состоянии и тенденциях рынка труда в Республике Коми, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места;

- информации из внутреннего банка вакансий учреждения, сформированного на основании заявок организаций независимо от организационно-правовой формы и формы собственности (Работодатели) и иных регионов России, Центры занятости населения (далее – ЦЗН) Республики Коми и иных регионов России, органы государственной власти и самоуправления;

- информирование о переподготовке и подготовке по образовательным программам реализуемым Исполнителем с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства.

Всего подлежит к оплате: _____ (_____) руб.

(сумма прописью)

Оказанные услуги по качеству и объемам требованиям Заказчика _____

Претензий Заказчик _____ соответствуют / не соответствуют

имеет/не имеет

Заказчик:

Исполнитель:

_____ / _____ /

Директор _____ / В.В. Шишкин /