

Согласовано:

Директор

ГКУ НСО ЦЗН г. Новосибирска

И.В. Никулин

14.01.2025

Согласовано:

Директор

ГБПОУ НСО НЛП г. Новосибирска

И.В. Киселева

14.01.2025

План взаимодействия ГКУ НСО ЦЗН г. Новосибирска (далее – центр занятости) и ГБПОУ НСО «Новосибирский лицей питания» (далее - образовательная организация) на 2025 год

№	Направление взаимодействия	Сроки реализации	Ответственный
1. Образовательная организация			
1.1	Передача Центру занятости сведений о студентах и выпускниках, включая: 1) списки студентов и выпускников в зоне высокого риска нетрудоспособности; 2) списки студентов и выпускников с особенностями, ограничениями по труду.	В течение года (по необходимости)	Пивоварова О.И
1.2	Направление в Центр занятости: 1) запросов на помощь для конкретных студентов (выпускников) в подготовке резюме, подготовке к собеседованию, построении карьерных планов; 2) заявок на временные (летние) работы для студентов.	В течение года (по необходимости)	

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 (резюме), заполнению анкет профилирования.	В течение года (по необходимости)	
1.4	Направление в Центр 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.	В течение года (по необходимости)	
1.5	Информирование Центра занятости о проводимых мероприятиях, в том числе направление планов организации ярмарок, дней карьеры, профтуров (экскурсий на предприятия).	В течение года (но не позднее, чем за 2 недели до начала мероприятия)	
1.6	Направление в Центр занятости запросов: 1) на реализацию совместных мероприятий, площадок для их организации; 2) на предоставление спикеров на мероприятия центра карьеры, преподавателей для учебных курсов о трудоустройстве и развитии карьеры.	В течение года (но не позднее, чем за 1 месяц до начала мероприятия)	
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)	

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.	Направление заявок на обучение (по необходимости): - в течение 1-го квартала (обучение во 2-ом квартале) или - в течение 3 квартала (обучение в 4-ом квартале)	
1.9	Подготовка и передача Центру занятости рекомендации по повышению эффективности работы центра занятости, улучшению потенциала с точки зрения трудоустройства молодежи.	В течение года (при наличии)	
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)	
2. Центр занятости			
2.1	Предоставление Образовательной организации сведений в отношении ее студентов и выпускников: 1) об активности студентов в мероприятиях Центра занятости (ярмарках, мастер-классах, профтурах); 2) об активности студентов по получению сервисов подготовки резюме, подготовки к собеседованию, построению карьерных планов; 3) доступные данные мониторинга трудоустройства выпускников; 4) сведения об обращении выпускников в Центр занятости после выпуска; 5) доступные статистические данные о развитии выпускников в профессии, по которой они обучались; 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.	В течение года (по запросу, но не позднее 5 рабочих дней с даты поступления запроса в Центр занятости)	представитель Центра занятости
2.2	Предоставление Образовательной организации сведений в отношении	В течение	представитель

	работодателей и организаций в целях взаимодействия с ними мероприятий, в том числе: 1) работодателях, заинтересованных в проведении производственных практик и стажировок, участии в итоговой аттестации студентов (выпускников) Образовательной организации, участии в подготовке программ обучения Образовательной организации; 2) работодателях, предъявляющих спрос на целевое (дуальное) обучение; 3) работодателях, проводящих профтуры (экскурсии), 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.	года (по запросу, но не позднее 5 рабочих дней с даты поступления запроса в Центр занятости)	Центра занятости
2.3	Предоставление Образовательной организации информационных материалов по рынку труда, в том числе характеризующие: 1) востребованные навыки и компетенции по специальностям и направлениям подготовки Образовательной организации; 2) уровень текущей и прогнозируемой востребованности по специальностям и направлениям подготовки Образовательной организации; 3) уровень заработной платы по специальностям и направлениям подготовки Образовательной организации; 4) наиболее активных работодателей, предъявляющих спрос по специальностям и направлениям подготовки Образовательной организации.	В течение года (по запросу, но не позднее 15 рабочих дней с даты поступления запроса в Центр занятости)	представитель Центра занятости
2.4	Предоставление Образовательной организации информационных материалов о возможностях портала «Работа в России», информационных	В течение года	представитель Центра занятости

	материалов о возможностях взаимодействия с кадровым центром «Работа России».	(по запросу, но не позднее 10 рабочих дней с даты поступления запроса в Центр занятости)	
2.6	Предоставление Образовательной организации кандидатуры спикеров на мероприятия центра карьеры.	В течение года (по запросу, но не позднее, чем за 1 месяц до начала мероприятия)	представитель Центра занятости
2.7	Обучение ответственных сотрудников Образовательной организации по особенностям подачи заявления в центр занятости населения на содействие в поиске подходящей работы, заполнению сопровождающих заявление документов, 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-ой, 4-ый квартал (по мере поступления заявок и формирования группы обучения)	представитель Центра занятости
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