

Согласовано:

Директор

ГКУ НСО ЦЗН г. Новосибирска

И.В. Никулин

14.01.2025



им. А.Ф. Мурова

В.И. Анохин

14.01.2025

План взаимодействия ГКУ НСО ЦЗН г. Новосибирска (далее – центр занятости) и ГАПОУ НСО «Новосибирский музыкальный колледж имени А.Ф. Мурова» (далее - образовательная организация) на 2025 год

№	Направление взаимодействия	Сроки реализации	Ответственный
1. Образовательная организация			
1.1	Передача Центру занятости сведений о количестве студентов и выпускников, включая: 1) количество студентов и выпускников в зоне высокого риска нетрудоустройства; 2) количество студентов и выпускников с особенностями, ограничениями по труду.	В течение года (по необходимости)	Представитель Центра содействия трудоустройству выпускников ГАПОУ НСО НМК им. А.Ф. Мурова (далее – ЦСТВ НМК им. А.Ф. Мурова)
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)	Представитель ЦСТВ НМК им. А.Ф. Мурова
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 (по необходимости)	Представитель ЦСТВ НМК им. А.Ф. Мурова

	(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 (по необходимости)	Представитель ЦСТВ НМК им. А.Ф. Мурова	
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)	Представитель ЦСТВ НМК им. А.Ф. Мурова	
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)	Представитель ЦСТВ НМК им. А.Ф. Мурова	
1.7	Обеспечение участия студентов и выпускников в профильных мероприятиях, направленных на профориентацию и трудоустройство согласно реализуемому Образовательной организацией образовательным программам, организуемых Центром занятости	В течение года (по запросу Центра занятости но не позднее, чем за 2 недели до начала мероприятия)	Представитель ЦСТВ НМК им. А.Ф. Мурова	
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>	Представитель ЦСТВ НМК им. А.Ф. Мурова	
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)	Представитель ЦСТВ НМК им. А.Ф. Мурова	
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)	Представитель ЦСТВ НМК им. А.Ф. Мурова	

2. Центр занятости			
2.1	<p>Предоставление Образовательной организации сведений в отношении ее студентов и выпускников:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 	<p>В течение года (по запросу, но не позднее 5 рабочих дней с даты поступления запроса в Центр занятости)</p>	<p>представитель Центра занятости</p>
2.2	<p>Предоставление Образовательной организации сведений в отношении работодателей по специальности, согласно реализуемым Образовательной организацией образовательным программам, и организуемых в целях взаимодействия с ними мероприятий, в том числе:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) работодателей, заинтересованных в проведении производственных практик и стажировок, участия в итоговой аттестации студентов (выпускников) Образовательной организации, участия в подготовке программ обучения Образовательной организации; 2) работодателей, предъявляющих спрос на целевое (дуальное) обучение; 3) работодателей, проводящих профтуры (экскурсии), графики данных мероприятий; 4) работодателей, 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 	<p>В течение года (по запросу, но не позднее 5 рабочих дней с даты поступления запроса в Центр занятости)</p>	<p>представитель Центра занятости</p>

2.3	<p>собеседования с работодателями.</p> <p>Предоставление Образовательной организации информационных материалов по рынку труда по специальностям, согласно реализуемым Образовательной организацией образовательным программам, в том числе характеризующие:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 	<p>В течение года (по запросу, но не позднее 15 рабочих дней с даты поступления запроса в Центр занятости)</p>	<p>представитель 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 (по запросу, но не позднее 10 рабочих дней с даты поступления запроса в Центр занятости)</p>	<p>представитель Центра занятости</p>
2.6	<p>Предоставление Образовательной организации кандидатуры спикеров на мероприятия центра карьеры: Встреча с директорами ДМШ и ДШИ Новосибирска и Новосибирской области со студентами выпускного курса (при наличии вакансий и запроса от работодателей)</p>	<p>14 мая 2025 г. 16.30 Место проведения: ГАПОУ НСО НМК им. А.Ф. Мурова (ул. Ядринцевская, 46)</p>	<p>представитель Центра занятости</p>
2.7	<p>Обучение специалистов центра карьеры особенностям составления резюме, собеседований, построения карьерных планов, иным компетенциям, связанным с содействием трудоустройству и развитию карьеры.</p>	<p>2-ой, 4-ый квартал (по мере поступления за-явок и формирования группы обучения)</p>	<p>представитель Центра занятости</p>
2.8	<p>Подготовка и передача Образовательной организации рекомендации по повышению эффективности работы центра карьеры, улучшению потенциала с точки зрения трудоустройства молодежи и ее маршрутизации к работодателям.</p>	<p>В течение года (при наличии)</p>	<p>представитель Центра занятости</p>