**Договор на оказание услуг №**

г. Ростов-на-Дону «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование образовательной организации), именуемое в дальнейшем Заказчик, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, ФИО полностью), действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Устав/Доверенность), с одной стороны, и Автономная некоммерческая организация «Южный центр независимой оценки качества профессионального образования» (ЮЦНОКПО), именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО полностью), действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. **Предмет Договора**

1.1. Исполнитель обязуется безвозмездно оказать Заказчику услуги по предоставлению доступа к базе данных портала трудоустройства и квалификаций, а Заказчик принять их в порядке и на условиях, определенных настоящим договором.

1.2 Согласно п.2 ст. 425 ГК РФ «Стороны вправе установить, что условия заключенного ими договора применяются к их отношениям, возникшим до заключения договора, если иное не установлено законом или вытекает из существа соответствующих отношений».

**2. Права и обязанности сторон**

* 1. . Исполнитель обязан:
     1. Обеспечить качественное, в соответствии с требованиями Заказчика и нормативными документами, оказание услуг, предусмотренных в пункте 1.1 настоящего договора.
     2. Предупредить Заказчика о любых обстоятельствах, которые могут повлиять на качество и сроки оказания услуг.
     3. Оказать услуги лично.
     4. Обеспечить Заказчику возможность проверки хода и качества оказания услуг.
  2. Заказчик обязан:
     1. Оказывать Исполнителю все необходимое для надлежащего исполнения Заказчиком своих обязанностей по настоящему Договору содействие, в том числе предоставить всю необходимую информацию и документацию о деятельности Заказчика.
  3. Исполнитель имеет право:
     1. Отказаться от исполнения договора, предупредив Заказчика письменно не менее, чем за 7 дней
  4. Заказчик имеет право:
     1. Во всякое время проверять ход и качество услуг, оказываемых Исполнителем, не вмешиваясь в его деятельность.
     2. Отказаться от исполнения договора в любое время до подписания акта приемки-сдачи услуг
     3. Не принимать услуги, не выполненные в установленный срок или не отвечающие обусловленными сторонами требованиями.

1. **Срок действия и порядок прекращения Договора**
   1. Настоящий договор вступает в силу после его подписания Сторонами.
   2. Срок действия настоящего договора с «\_\_\_» марта 2019 г. по «31» декабря 2021 г.
   3. Любая из Сторон вправе в одностороннем порядке досрочно расторгнуть настоящий Договор, письменно уведомив об этом другую Сторону не менее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения.
   4. В случае если ни одна из Сторон не направит другой Стороне уведомление о расторжении договора не позднее чем за 30 дней до окончания срока действия договора, то договор автоматически пролонгируется на следующий год.
2. **Прочие условия Договора**
   1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством России.
   2. Споры и разногласия, возникающие между сторонами по вопросам исполнения обязательств по настоящему договору, будут разрешаться путем переговоров на основе действующего ГК РФ.
   3. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны в случае оформления их в письменном виде и подписания обеими сторонами.
   4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, и хранится по одному у каждой из сторон.
   5. Ответственным за взаимодействие с порталом трудоустройства и квалификаций со стороны Исполнителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
   6. Ответственным за взаимодействие с порталом трудоустройства и квалификаций со стороны Заказчика: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
3. **Приложения:**

5.1. Возможности Портала трудоустройства и квалификаций.

5.2. Согласие на обработку персональных данных.

5.3. Инструкция пользователя портала трудоустройства и квалификаций.

1. **Юридические адреса Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** | **Исполнитель:** |
|  | Автономная некоммерческая организация «Южный центр независимой оценки качества профессионального образования»  344000 **г. Ростов-на-Дону, пр. Ворошиловский, 87/65, офис 621**  ИНН 6163142179 КПП 616301001  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО  М.П. |
|  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО  М.П. |
|  |  |

# Приложение 1 к договору на оказание услуг № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

# **Возможности Портала трудоустройства и квалификаций**

**Цель портала:**

Создание единой площадки эффективного взаимодействия образовательных учреждений СПО и работодателей Южного и Северо-Кавказского регионов для подготовки квалифицированных кадров: проведению производственных, технологических, преддипломных и других практик и стажировок на базе региональных работодателей, трудоустройству выпускников ОУ СПО.

**Задачи портала:**

1. Обеспечить эффективное взаимодействие образовательных учреждений СПО и работодателей Южного и Северо-Кавказского регионов для подготовки квалифицированных кадров;
2. Публиковать рейтинг образовательных программ ОУ СПО региона, прошедших процедуру профессионально-общественной аккредитации;
3. Обеспечить возможность поиска квалификаций: ОУ СПО, обеспечивающие подготовку кадров по необходимой квалификации; организации-работодатели в которых имеется возможность трудоустройства по необходимой квалификации;
4. Создать условия для формирования долгосрочных договорных отношений с компаниями и организациями, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников СПО.

**Функции портала:**

1. Содействие учебным учреждениям в поиске мест практик;
2. Содействие трудоустройству выпускников;
3. Организация временной занятости учащихся.

**Участники портала:**

1. Образовательные учреждения СПО
   1. Отв. за трудоустройство
   2. Выпускники
2. Работодатели
   1. Объединения работодателей
   2. Кадровые службы работодателей
3. Региональные органы исполнительной власти
   1. Министерства образования
   2. Региональные подразделения Рособрнадзора
   3. Центры занятости населения
   4. Профильные региональные министерства по профессиональной принадлежности.

**Принципы портала:**

1. Открытость
2. Виртуальные коммуникации
3. Возможность взаимодействия с базами данных участников портала

**Структура портала:**

1. Главная страница
2. Страница ОУ СПО (лого и информация об ОУ СПО, данные отв. по трудоустройству, перечень квалификаций по ОП, резюме выпускников
3. Страница работодателя (лого и информация о работодателе, данные кадровой службы, перечень квалификаций работодателя, перечень баз практик).
4. Квалификации

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** | **Исполнитель:** |
|  | Автономная некоммерческая организация «Южный центр независимой оценки качества профессионального образования»  344000 г. Ростов-на-Дону, пр. Ворошиловский, 87/65, офис 621  ИНН 6163142179 КПП 616301001  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО  М.П. |
|  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО  М.П. |

Приложение 2 к договору на оказание услуг № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

**Согласие на обработку персональных данных**

В соответствии с требованиями **статьи 9 Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.06  
«О персональных данных» Заказчик** подтверждает согласие на обработку Исполнителем персональных данных (далее – ПДн), включающих:

1. Анкетные данные, предоставленные студентами при поступлении на обучение (в том числе - автобиография, сведения о семейном положении, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев).
2. Сведения о воинском учете (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу).
3. Данные о наличии или отсутствии судимости.
4. Сведения об образовании, профессиональной переподготовке, аттестации, повышении квалификации, стажировки (если таковые имеются).
5. Данные документов о прохождении аттестации, собеседования, повышения квалификации, результатов оценки и обучения, о получении ученой степени или ученого звания.
6. Данные о специальности, квалификации, образовании.
7. Сведения о должности, перемещениях в период трудовой деятельности.
8. Сведения о владении иностранным языком.
9. Фактический адрес места жительства.
10. Номера телефонов (домашний, служебный).
11. Сведения о поощрениях и наградах.
12. Сведения о взысканиях (наказаниях).
13. Данные иных документов, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством РФ должны быть предъявлены мною при заключении трудового договора или в период его действия.
14. Иные сведения обо мне, которые необходимы Исполнителю для корректного документального размещения на портале трудоустройства и квалификаций.

Исполнитель дает согласие, что ПДн будут размещены на портале трудоустройства.

Заказчик ознакомлен, что:

1. Исполнитель осуществляет обработку моих ПДн в целях:

− содействия студентам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе;

2. Обработка ПДн (с использованием средств автоматизации и без использования таких средств) включает в себя осуществление любых действий (операций) в отношении ПДн, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (в том числе передачу третьим лицам – учреждениям и организациям   
(в том числе банкам, медицинским учреждениям и т.д.), которым, в соответствии с ФЗ   
«О персональных данных», Исполнитель может поручить обработку ПДн, или обязан представить ПДн в соответствии с действующим законодательством РФ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с моими ПДн, предусмотренных действующим законодательством РФ.

3. Заказчик имеет право на бесплатный свободный доступ к ПДн своих студентов, обрабатываемым Исполнителем, их отзыв (полностью или частично) или блокирование (по заявлению).

4. Согласие может быть отозвано посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен в адрес Исполнителя по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Исполнителя.

Заказчик обязуется своевременно уведомлять Исполнителя об изменении ПДн своих студентов.

|  |
| --- |
| **Заказчик:** |
|  |
|  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО  М.П. |

Приложение 3 к договору на оказание услуг № \_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 2018г.

# **Инструкция пользователя портала трудоустройства и квалификаций**

Оглавление

[Инструкция пользователя портала трудоустройства 1](file:///D:\agrom\YandexDisk\АНО%20ЮЦНОКПО\Портал%20трудоустройства\Инструкция-Портал%20трудоустройства_2.docx#_Toc529979919)

[I. Регистрация Исполнителя на портале: 1](file:///D:\agrom\YandexDisk\АНО%20ЮЦНОКПО\Портал%20трудоустройства\Инструкция-Портал%20трудоустройства_2.docx#_Toc529979920)

[II. Редактирование личного кабинета Исполнителя. 6](file:///D:\agrom\YandexDisk\АНО%20ЮЦНОКПО\Портал%20трудоустройства\Инструкция-Портал%20трудоустройства_2.docx#_Toc529979921)

[III. Редактирование записей резюме на портале: 6](file:///D:\agrom\YandexDisk\АНО%20ЮЦНОКПО\Портал%20трудоустройства\Инструкция-Портал%20трудоустройства_2.docx#_Toc529979922)

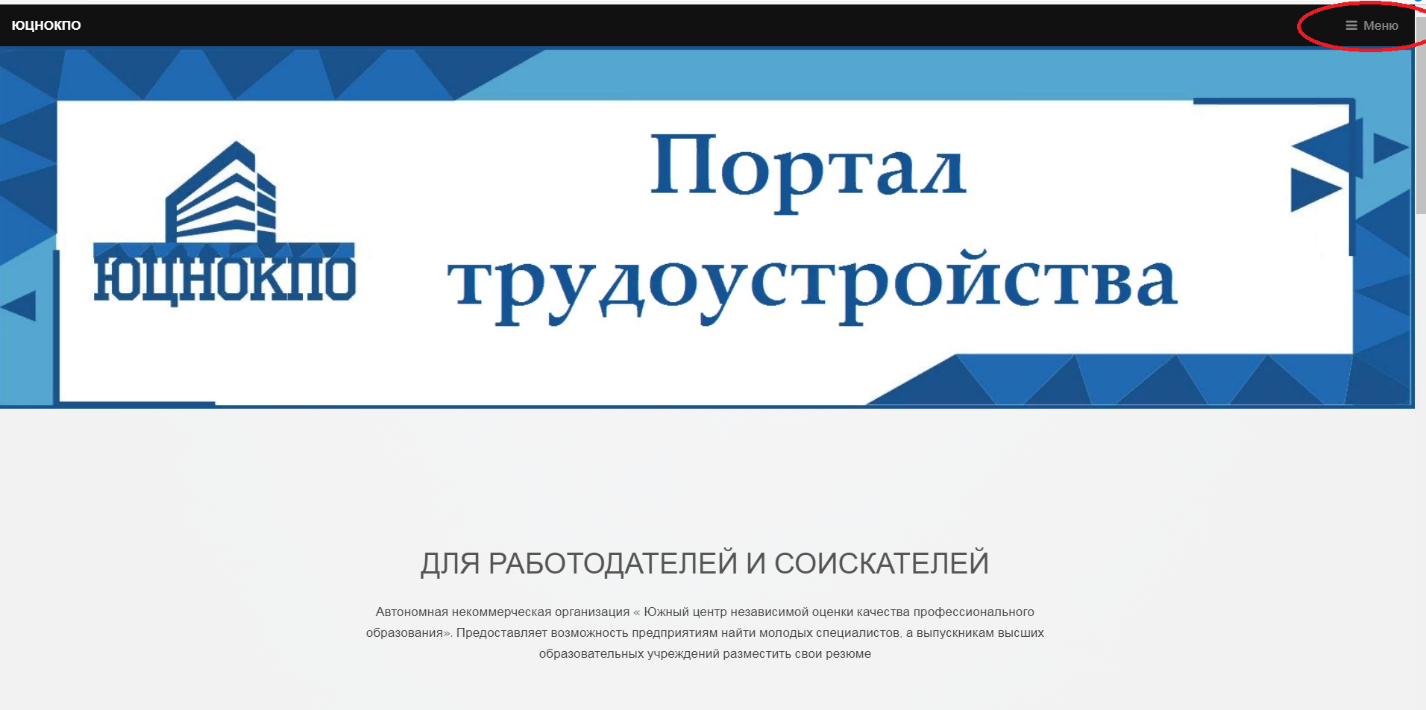
[IV. Удаление записей резюме на портале: 6](file:///D:\agrom\YandexDisk\АНО%20ЮЦНОКПО\Портал%20трудоустройства\Инструкция-Портал%20трудоустройства_2.docx#_Toc529979923)

[V. Отчеты о размещении резюме на портале. 6](file:///D:\agrom\YandexDisk\АНО%20ЮЦНОКПО\Портал%20трудоустройства\Инструкция-Портал%20трудоустройства_2.docx#_Toc529979924)

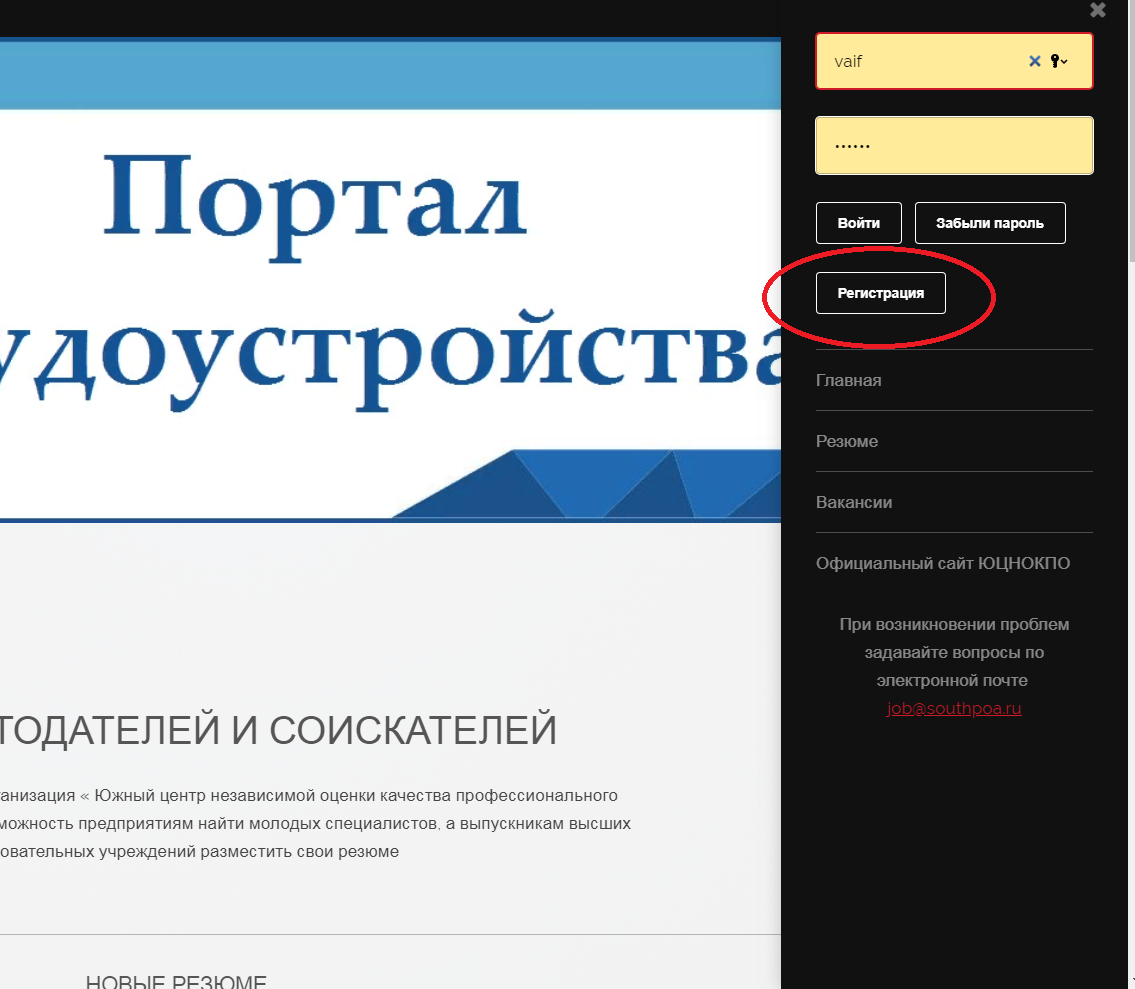
[VI. Примечания 6](file:///D:\agrom\YandexDisk\АНО%20ЮЦНОКПО\Портал%20трудоустройства\Инструкция-Портал%20трудоустройства_2.docx#_Toc529979925)

## Регистрация Исполнителя на портале:

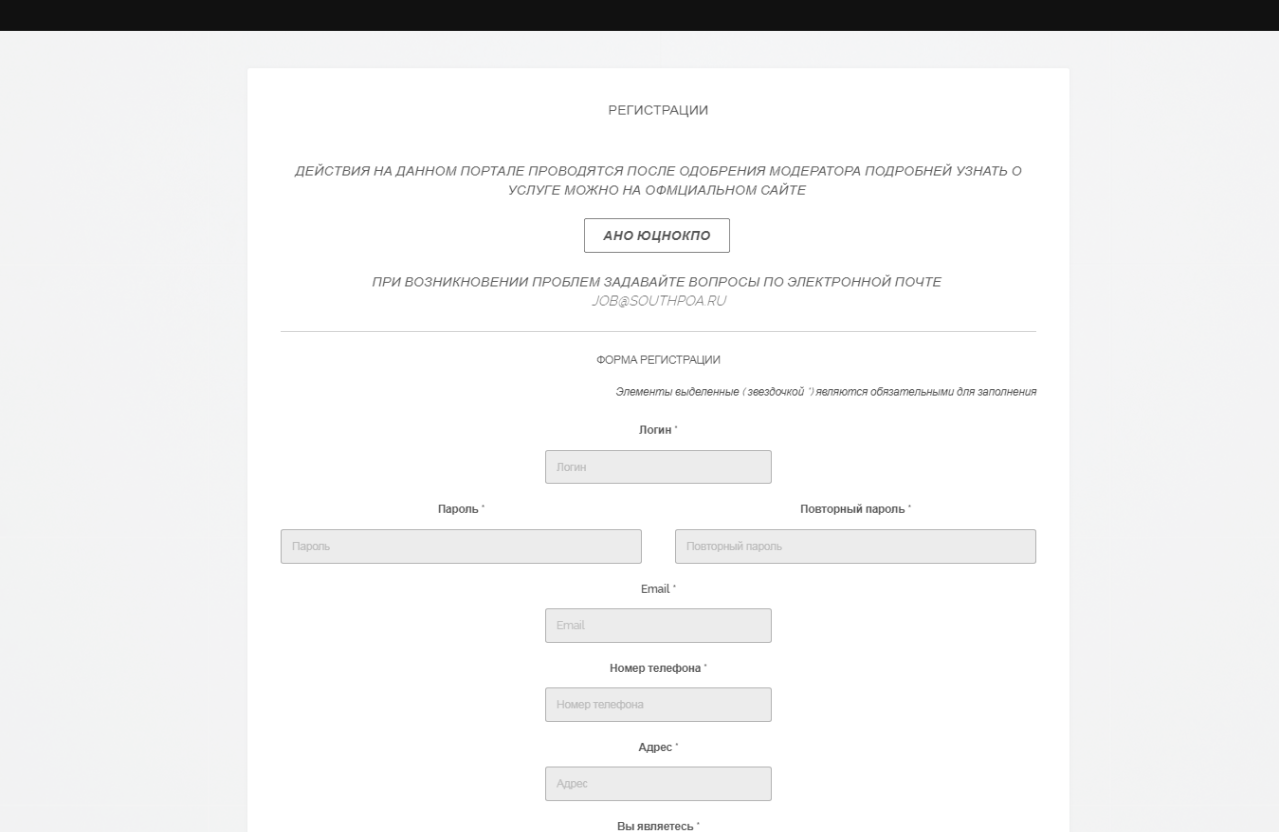
1. Для регистрации на главной странице нажимаете на **Меню**.



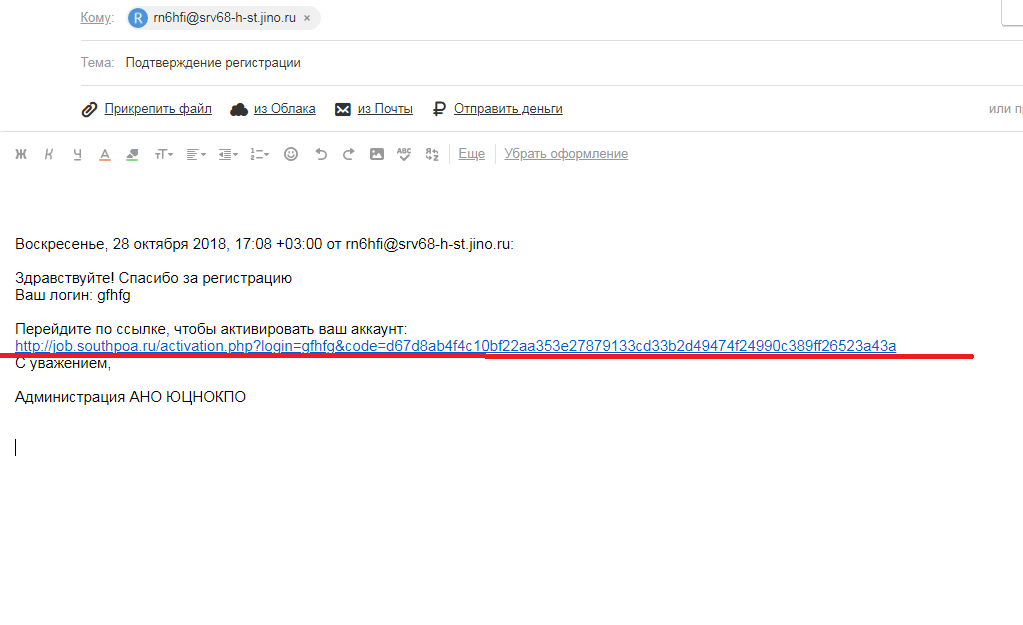
1. Если у вас есть логин и пароль, вводите их. Если их нет, то нажимаете на кнопку **регистрация.**



1. После нажатия на кнопку регистрации, вы переходите на форму регистрации, где вам необходимо заполнить все обязательные поля, помеченные **звездочкой (\*).**



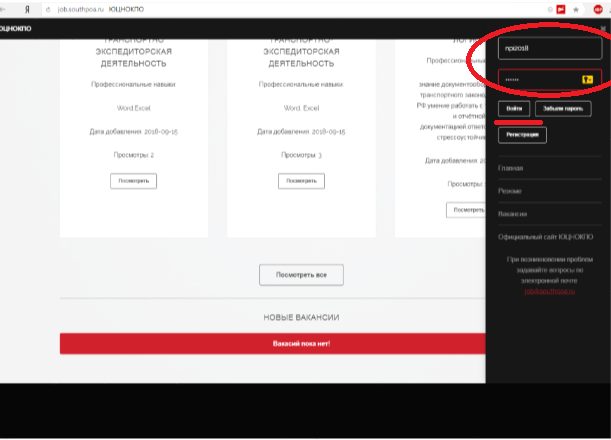
Вам на почту придет письмо для подтверждения почты, **переходя по ссылке** **вы подтвердите регистрацию.**



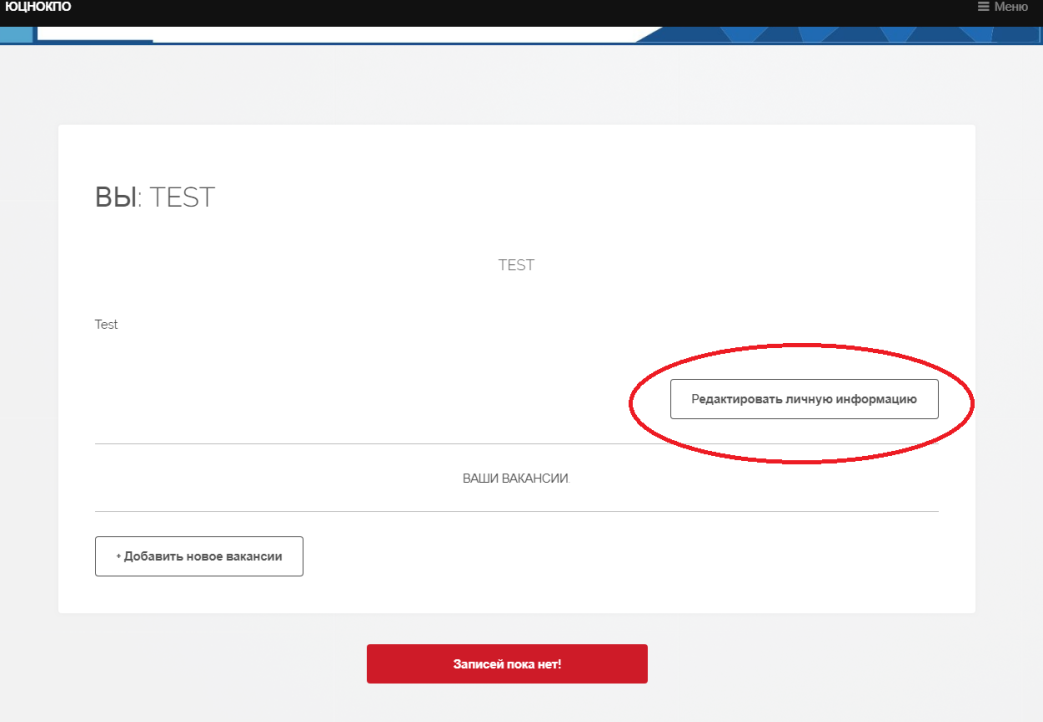
1. Теперь вам остается подождать, когда вас одобрит администрация Исполнителя. После этого вам придет письмо следующего содержания: «Ваш аккаунт одобрен администрацией Исполнителя. Благодарим вас за участие в проекте».

Вы можете начинать деятельность на данном портале.

1. Редактирование личного кабинета Исполнителя
2. Для входа в личный кабинет вам нужно **ввести логин и пароль** и нажать кнопку вход **войти**.

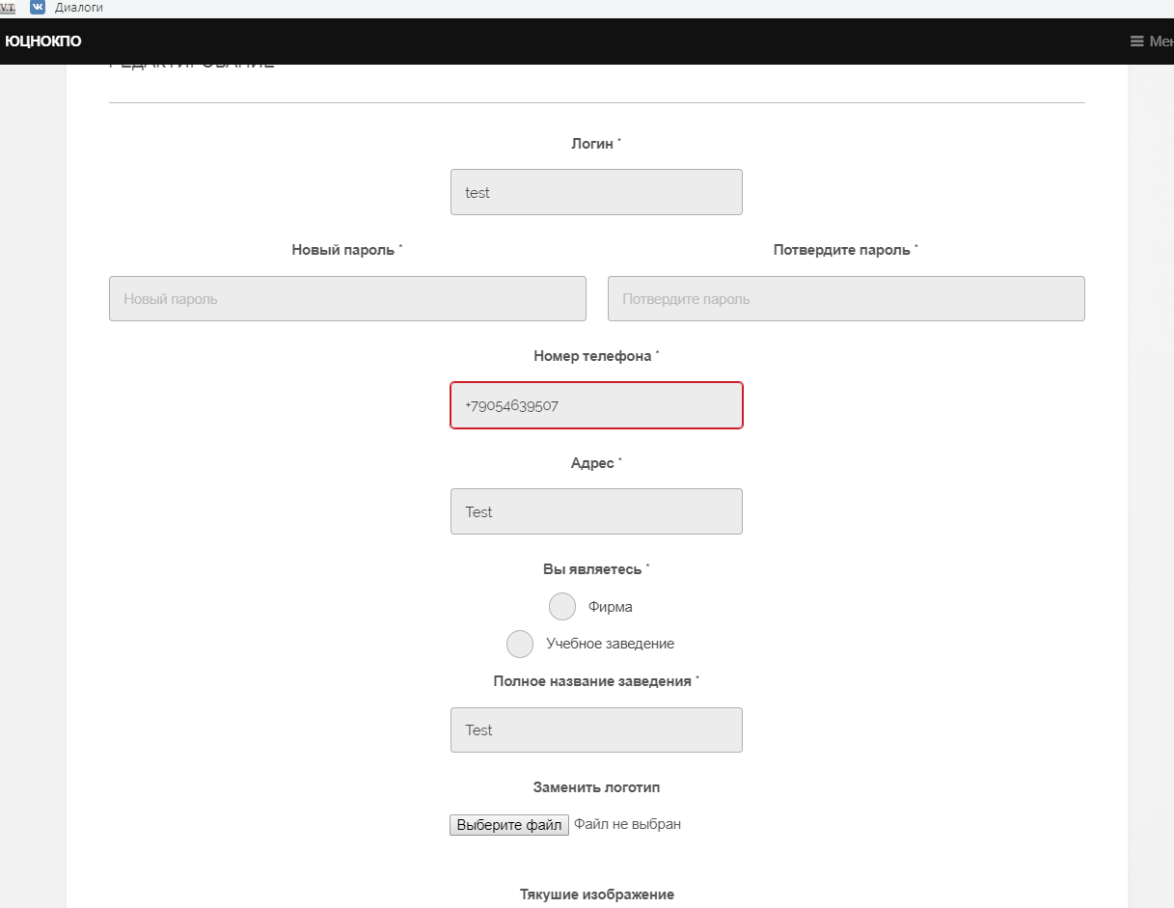


1. После чего вас перекинет в личный кабинет.

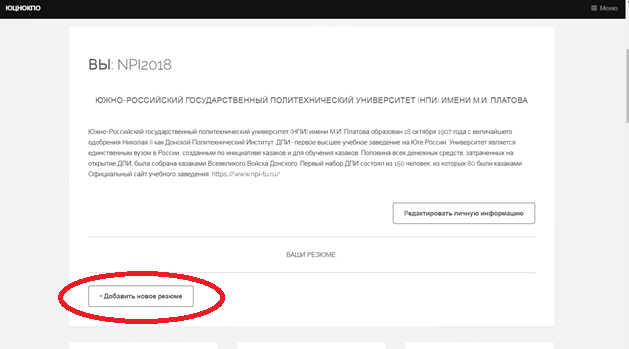


1. Для редактирования нажмите **редактировать личную информацию**

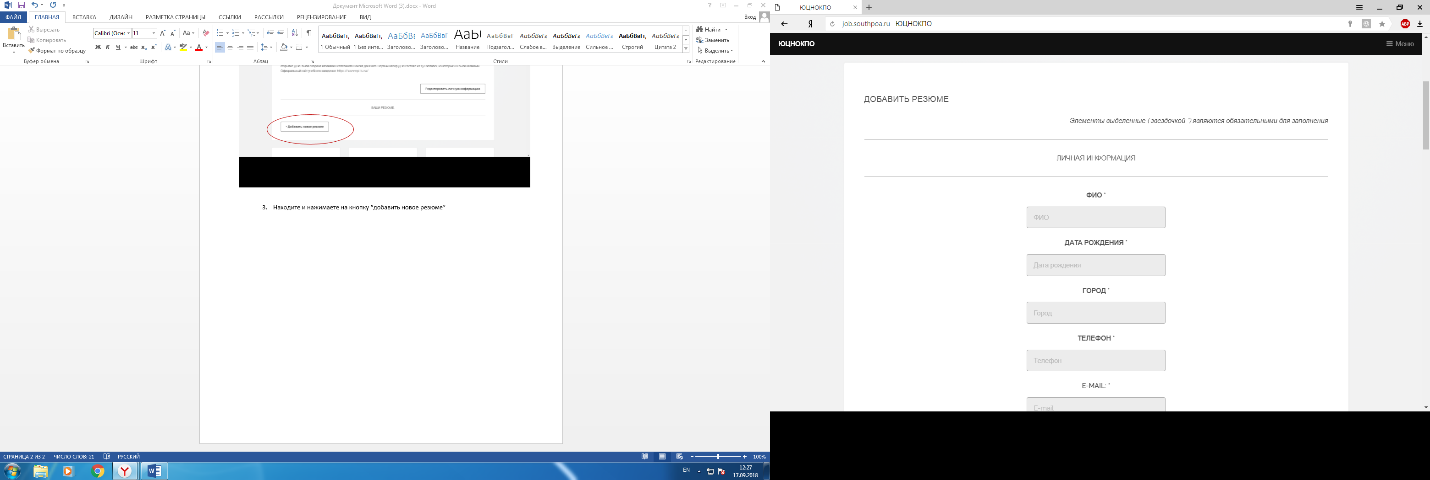
После чего вас перекинет на страницу редактирования. В полях будет указана ваша текущая информация, которую вы можете редактировать. После изменения информации надо нажать кнопку **обновить.**



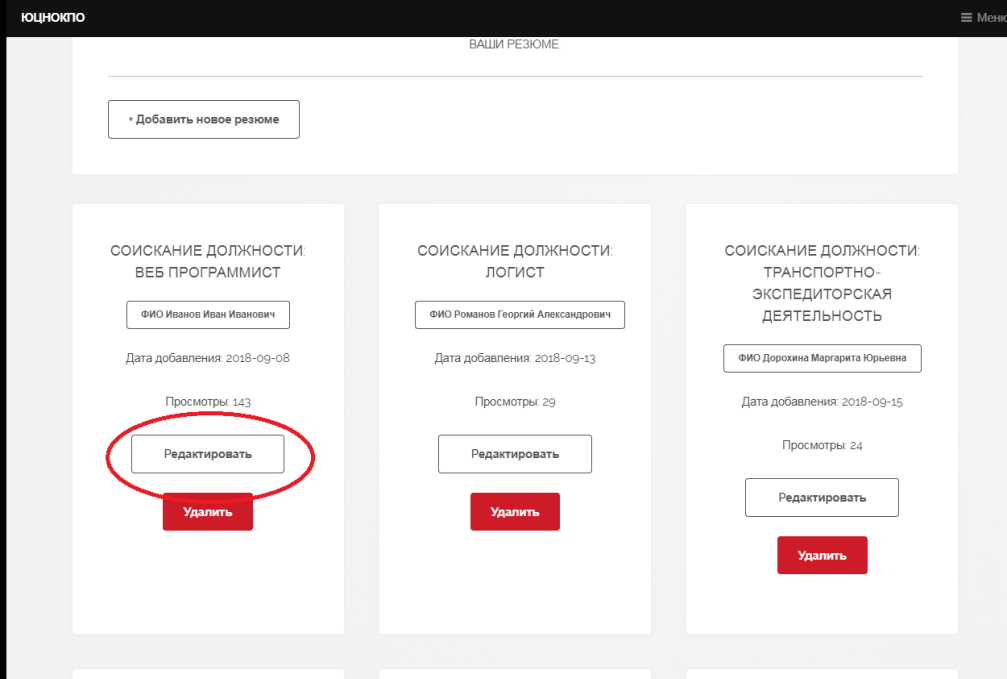
1. Добавление записей резюме на портале
2. В личном кабинете находите и нажимаете на кнопку **“добавить новое резюме”**



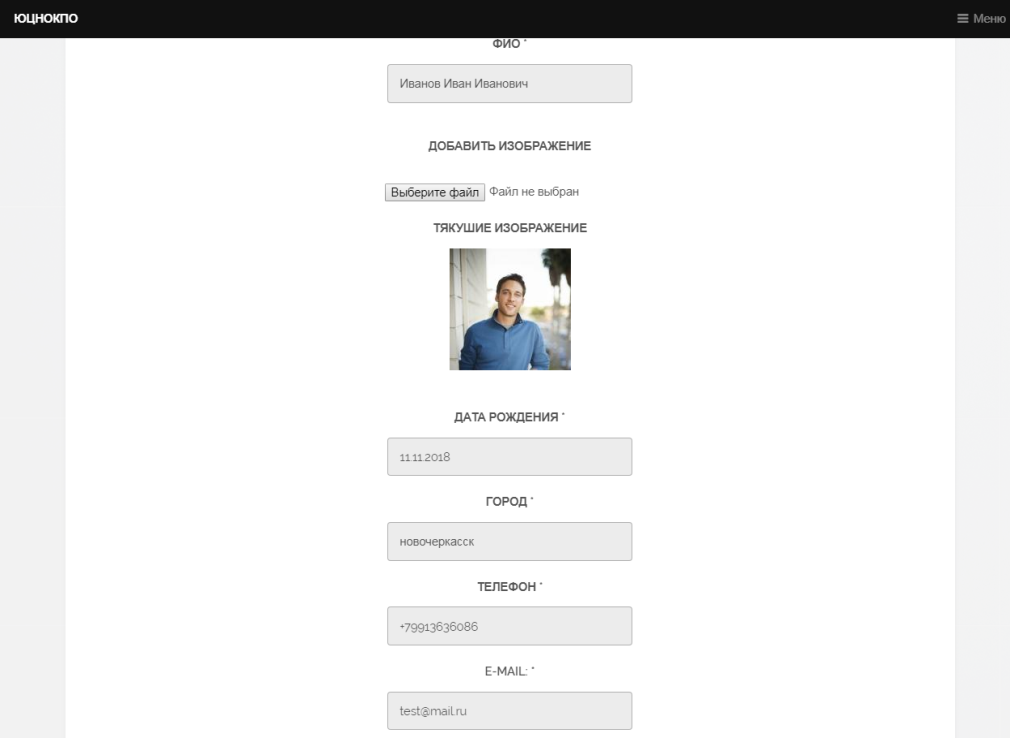
1. Заполните обязательные поля формы и нажмите на кнопку “опубликовать”. Если вы сделали все правильно, то ваше объявление опубликовано.



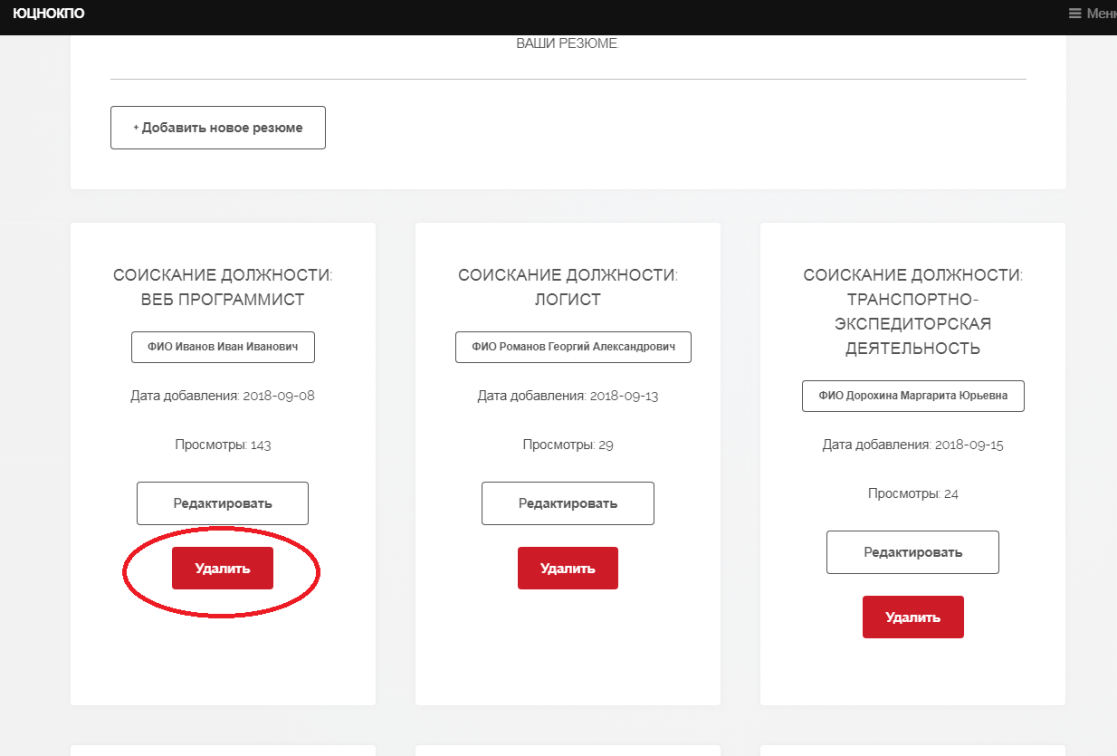
1. Редактирование записей резюме на портале
2. В личном кабинете будут отображаться все ваши резюме на каждом из них, есть кнопка **редактировании**.



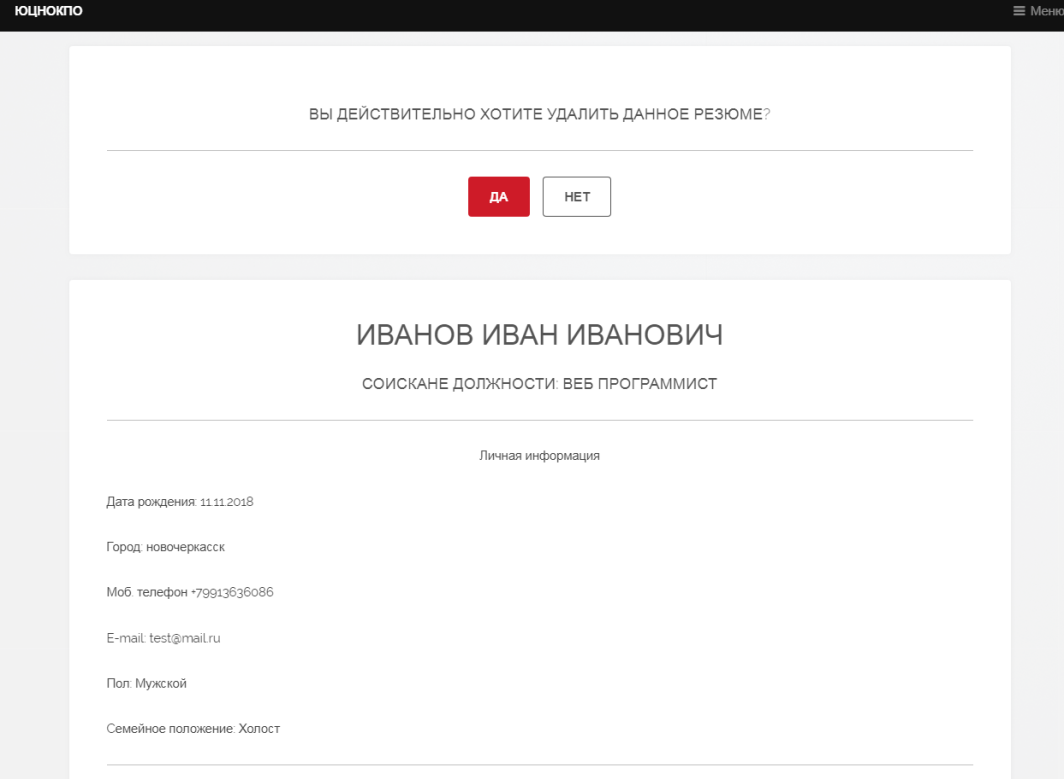
1. Нажав на нее, вы сможете редактировать свою резюме.



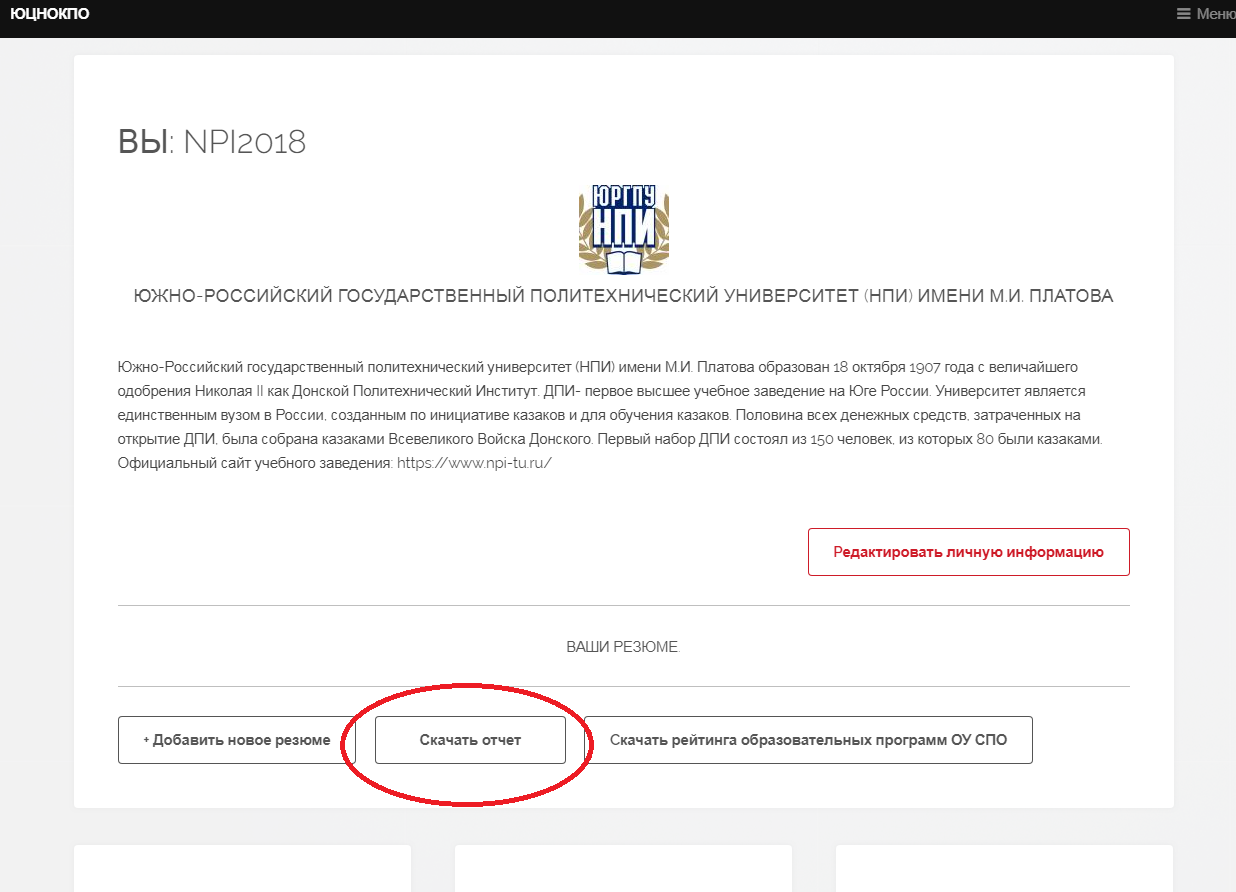
1. После изменения нажмите кнопку **редактировать**.
2. Удаление записей резюме на портале
3. В личном кабинете будут отображаться все ваши резюме на каждом из них, есть кнопка **удалить**.



1. После чего вы перейдете на страницу подтверждения удаления, где надо выбрать **да** или **нет**



1. Отчеты о размещении резюме на портале
2. Для того, чтобы получить отчет, нажмите на кнопку **скачать отчет,** которая располагается в личном кабинете.



## Отчеты о размещении резюме на портале.

## Примечания

Инструкция размещена на портале по адресу: <http://job.southpoa.ru> .

Изменения в функционале портала и действующей инструкции пользователя будут публиковаться на портале, и направляться уведомления на электронную почту ответственных за взаимодействие с работодателями.