

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ ГМЦ ДОГМ
М.В. Небелева
« 14 » Мая 2015 г.

Положение о базовом центре содействия трудоустройству выпускников профессиональных образовательных организаций города Москвы

1. Общие условия

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность Базового центра содействия трудоустройству выпускников профессиональных образовательных организаций в городе Москве (далее - Центр).

1.2 Центр создается на базе Государственного бюджетного образовательного учреждения города Москвы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов Городской методической центр Департамента образования города Москвы (далее – ГБОУ ГМЦ ДОГМ).

1.3 Центр создается по поручению Минобрнауки России в соответствии с письмом заместителя Министра образования и науки Российской Федерации от 25 февраля 2015 г. № АК-347/06 и на основании распоряжения Руководителя Департамента образования города Москвы от 21.04.2015 г. № 107р.

1.4. Официальное наименование Центра:

полное: **Базовый центр содействия трудоустройству выпускников профессиональных образовательных организаций города Москвы;**
сокращенное: **БЦСТВ ПОО г. Москвы.**

1.5 Фактический адрес Центра: 109004, город Москва, Товарищеский переулок, дом 22.

1.6 Почтовый адрес Центра: 109004, город Москва, Товарищеский переулок, дом 22.

2. Задачи и предмет деятельности Центра

2.1. Главной задачей деятельности Центра является содействие трудоустройству выпускников профессиональных образовательных организаций в городе Москве.

2.2. Предметом деятельности Центра являются:

- методическое и информационное обеспечение центров (служб) содействия трудоустройству выпускников профессиональных образовательных организаций города Москвы;
- координация деятельности центров (служб) содействия трудоустройству выпускников профессиональных образовательных организаций в городе Москве;
- предоставление информации и аналитических отчетов по мониторингам различных направлений деятельности профессиональных образовательных организаций в части содействия трудоустройству выпускников органам

государственной власти, в сферу деятельности которых входят вопросы трудоустройства выпускников;

- консультации для заинтересованных организаций, взаимодействие с организациями и учреждениями, оказывающими влияние на региональный рынок труда.

3. Организация деятельности Центра

3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами города Москвы, уставом ГБОУ ГМЦ ДОгМ и настоящим Положением.

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

- координацию деятельности центров (служб) содействия трудоустройству выпускников профессиональных образовательных организаций в городе Москве;
- методическое и информационное обеспечение формирования и функционирования системы содействия трудоустройству выпускников профессиональных образовательных организаций в городе Москве;
- внедрение и сопровождение автоматизированной информационной системы содействия трудоустройству выпускников профессиональных образовательных организаций;
- анализ трудоустройства выпускников профессиональных образовательных организаций в городе Москве;
- представление аналитической информации в части содействия трудоустройству выпускников органам государственной исполнительной власти, в том числе органам государственной власти города Москвы в сфере образования, труда;
- участие в научно-исследовательских программах и проектах по направлениям деятельности Центра;
- организацию и проведение выставок, конкурсов, школ-семинаров, конференций, ярмарок вакансий по направлениям деятельности Центра;
- оказание консультационных и информационных услуг по вопросам трудоустройства и занятости выпускников;
- ведение страницы Центра на официальном сайте ГБОУ ГМЦ ДОгМ <http://mosmetod.ru/>;
- иные виды деятельности, разрешенные действующим законодательством для профессиональных образовательных организаций.

4. Управление Центром

4.1. Руководство Центром осуществляется ответственным сотрудником, назначенным директором ГБОУ ГМЦ ДОгМ, осуществляющим свои функции на основании Устава.

4.2. Руководитель Центра осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.

4.3. Руководитель имеет право:

- действовать по доверенности от имени Центра, представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;
 - в пределах своей компетенции издавать распоряжения и давать указания, обязательные для всех работников Центра;
 - осуществлять иные права, предусмотренные Уставом.
- 4.4. Руководитель обязан:
- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества Центра;
 - проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;
 - обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
 - организовать выполнение комплексных исследований и разработок по научным проблемам Центра;
 - организовать составление и своевременное предоставление административной, научной и статистической отчетности о деятельности Центра.
- 4.5. Штатное расписание Центра утверждает директор ГБОУ ГМЦ ДОгМ.

5. Реорганизация и ликвидация Центра

5.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора ГБОУ ГМЦ ДОгМ.