

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.