

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
«ТАРКО-САЛИНСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРИКАЗ

« 21 » августа 2023 г

№ 271 -ОД

г. Тарко-Сале

О создании учебно-производственного комплекса на базе государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Тарко-Салинский профессиональный колледж»

В целях формирования у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по каждому из видов профессиональных деятельности, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по профессии/специальности,

п р и к а з ы в а ю:

1. Создать на базе государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Тарко-Салинский профессиональный колледж» учебный производственный комплекс.
2. Утвердить полное наименование – Учебно-производственный комплекс государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Тарко-Салинский профессиональный колледж», сокращенное наименование – УПК ГБПОУ ЯНАО «ТСПК».
3. Утвердить положение об учебно-производственном комплексе государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Тарко-Салинский профессиональный колледж».
4. Назначить руководителем УПК ГБПОУ ЯНАО «ТСПК» преподавателя, исполняющего обязанности старшего мастера, Нестеренко Семёна Леонидовича.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.И. Голозубов

Департамент образования Ямало-Ненецкого автономного округа
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Ямало-Ненецкого автономного округа
«Тарко-Салинский профессиональный колледж»



УТВЕРЖДЕНО

Приказ директора
от «21» августа 2023 г. № 271-ОД

Положение

**об учебно-производственном комплексе государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
Ямало-Ненецкого автономного округа
«Тарко-Салинский профессиональный колледж»**

2023 г.

**Положение
об учебно-производственном комплексе государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа
«Тарко-Салинский профессиональный колледж»**

1. Общие положения

1.1. Положение разработано на основе Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Трудового кодекса Российской Федерации; Приказа Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. N 390 «О практической подготовке обучающихся».

1.2. Положение об учебно-производственном комплексе в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ямало-Ненецкого автономного округа

«Тарко-Салинский профессиональный колледж», (далее – Положение) определяет основные цели и задачи деятельности учебно-производственного комплекса, организационную структуру и управление.

1.3. Учебно-производственный комплекс (далее - УПК) является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Тарко-Салинский профессиональный колледж» (далее - Колледж) и служит основной базой практической подготовки обучающихся по профессиям и (или) специальностям профиля Колледжа.

1.4. УПК осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом Колледжа, локальными нормативными актами и настоящим Положением.

1.5. Руководитель УПК имеет право от имени Колледжа по доверенности заключать гражданско-правовые договоры с другими организациями.

1.5. Во взаимоотношениях с третьими лицами полную имущественную ответственность за УПК несет Колледж.

1.7. УПК создан на неограниченный срок и может быть репрофилирован, реорганизован или ликвидирован по инициативе директора Колледжа.

1.8. Полное наименование - Учебно-производственный комплекс государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Тарко-Салинский профессиональный колледж».

Сокращенное наименование - УПК ГБПОУ ЯНАО «Тарко-Салинский профессиональный колледж».

2. Цели, виды и задачи деятельности УПК

2.1 Целью и предметом деятельности являются:

2.1.1 формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональных деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности;

2.1.2 повышение эффективности использования учебно-производственных площадей и оборудования колледжа;

2.1.3 возмездное оказание услуг по выполнению заказов и оказанию услуг физическим и юридическим лицам;

2.1.4 привлечение внебюджетных финансовых и материальных средств для обеспечения и совершенствования основной уставной деятельности колледжа;

2.1.5 установление тесной зависимости морального и материального стимулирования работников колледжа от конечных результатов, качества и эффективности труда;

2.1.6 обеспечение социальных и экономических интересов работников учебно-производственного комплекса, а также обучающихся и работников Колледжа.

2.2 Основными задачами УПК являются:

2.2.1 обеспечение условий, необходимых для качественного выполнения программ практической подготовки обучающихся, воспитания у них уважения к труду и избранной профессии и (или) специальности;

2.2.2 совершенствование качества профессионального образования за счёт более глубокого и полного соединения обучения с производственным трудом обучающихся, овладения ими практическими навыками и умением эффективного использования оборудования, техники, прогрессивных технологий и управлением производственными процессами;

2.2.3 надлежащее выполнение работ и оказание услуг при наименьших затратах.

2.3. УПК имеет право:

2.3.1 Самостоятельно, в пределах, предоставленных ему настоящим Положением полномочий, осуществлять свою предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность.

2.3.2 Использовать в своей предпринимательской и иной приносящей доход деятельности переданное ему Колледжем имущество.

2.3.3 От своего имени, в пределах имеющихся полномочий, устанавливать внутренние отношения с другими подразделениями Колледжа.

2.3.4 Расширять номенклатуру выполняемых работ и оказываемых услуг, в том числе:

2.3.5 разрабатывать планы производства;

-использовать трудовые ресурсы, земельные участки, здания, сооружения, технологическое оборудование и другие средства для производства продукции, выполнения работ, оказания услуг;

-приобретать сырье и расходные материалы;

-вести учет и формировать установленную отчетность о производственной деятельности УПК;

2.3.6 Осуществлять механизацию и автоматизацию производственных процессов, выявлять и использовать резервы для повышения производительности труда.

2.3.7 Осуществлять материально-техническое обеспечение своего производства с использованием средств Колледжа.

2.3.8 Определять направления реализации своей продукции, работ и услуг, произведенных сверх заказов Колледжа и не входящих в обязательную номенклатуру.

2.4. УПК осуществляет следующие виды деятельности:

- 43.21 Производство электромонтажных работ;

- 43.31 Производство штукатурных работ;

- 43.33 Работы по устройству покрытий полов и облицовке стен;

- 45.20 Техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств;

- 45.20.1 Техническое обслуживание и ремонт легковых автомобилей и легких грузовых автотранспортных средств;

- 81.21 Деятельность по общей уборке зданий;

- 81.30 Деятельность по благоустройству ландшафта.

3. Организация учебно-производственной и финансовой деятельности

3.1. Учебно-производственная деятельность УПК строится на основе учебных и иных планов и программ с учетом обеспечения условий для производственного обучения обучающихся и производства продукции, выполнения работ, оказания услуг. Режим работы УПК утверждается директором Колледжа и формируется с учетом требований трудового законодательства к продолжительности работы несовершеннолетних обучающихся.

3.2. Основной объем работ в УПК выполняется штатными работниками и обучающимися Колледжа.

3.3. Под руководством преподавателей и мастеров производственного обучения обучающиеся проходят обучение (приводится перечень производственных компетенций).

3.4. Работники УПК принимаются на работу в установленном действующим законодательством порядке. Деятельность работников УПК осуществляется на основе данного Положения, приказов и должностных инструкций.

3.5. Затраты УПК, необходимые для создания условий и организации производственного обучения обучающихся, функционирования учебных объектов, включаются в смету доходов и расходов от приносящей доход деятельности.

3.6. Используемые в УПК автомобили, иная техника, оборудование и инвентарь находятся на балансе Колледжа.

3.7. Основными показателями деятельности УПК являются соответствие его учебной базы и учебно-производственной деятельности требованиям к практической подготовке специалистов, а

также размер превышения доходов над расходами (объем прибыли).

3.8. Прибыль, полученная УПК, направляется на стимулирование работников, расширение и укрепление учебно-производственной базы.

3.9. Штат работников УПК утверждается директором Колледжа.

3.10. Премирование работников УПК по результатам учебно-производственной деятельности производится из средств полученной УПК прибыли. Порядок премирования определяется положением о премировании работников Колледжа, утверждаемым директором Колледжа.

4. Управление УПК

4.1. Руководство УПК осуществляется руководителем, который подчиняется непосредственно директору Колледжа. На должность руководителя УПК назначается лицо, имеющее, как правило, высшее или среднее профессиональное образование и стаж практической работы по профессии и (или) специальности.

4.2. Руководитель УПК:

4.2.1. организует и контролирует всю хозяйственную деятельность УПК, соблюдение финансовой, договорной и трудовой дисциплины;

4.2.2. совместно с руководством Колледжа обеспечивает прохождение производственного обучения обучающимися в соответствии с учебными планами и программами;

4.2.3. обеспечивает выполнение производственно-финансового плана УПК;

4.2.4. осуществляет внедрение в УПК новейших достижений науки, технологий и передового опыта;

4.2.5. проводит мероприятия по мобилизации внутренних производственных и материальных ресурсов, направленные на повышение производительности труда и снижение себестоимости продукции, работ, услуг;

4.2.6. распределяет продукцию УПК (в первую очередь производимая продукция должна полностью обеспечивать потребности УПК, Колледжа; оставшаяся продукция реализуется по рыночным ценам в установленном порядке);

4.2.7. несет материальную ответственность перед Колледжем за сохранность и исправность основных средств, оборудования и иного имущества, закрепленного за ним;

4.2.8. организует материально-техническое снабжение УПК и реализацию продукции УПК;

4.2.9. обеспечивает выполнение установленных требований по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности;

4.2.10. несет ответственность за ведение учета и отчетности, подписывает отчеты, справки и другую документацию УПК;

4.2.11. осуществляет разработку годовых планов работ и представляет эти планы на рассмотрение и утверждение директору Колледжа;

4.2.12. определяет должностные обязанности работников УПК;

4.2.13. представляет предложения директору Колледжа о распределении доходов и прибыли, о приеме и увольнении работников УПК, а также об их поощрении и наложении на них взысканий;

4.2.14. осуществляет представительство во всех заинтересованных организациях от имени Колледжа в пределах полномочий, определенных выданной ему доверенностью, по вопросам, касающимся деятельности УПК.

4.3. Руководитель УПК имеет также иные права и иные обязанности, предусмотренные в заключенном с ним трудовом договоре, должностной инструкции и других локальных нормативных актах Колледжа.

5. Производственная деятельность, сбыт и материально-техническое обеспечение, ценообразование

5.1. УПК организует практическое обучение обучающихся, свою производственно-хозяйственную деятельность на основе заказов Колледжа и договоров, заключенных со сторонними организациями.

5.2. УПК в первоочередном порядке размещает заказы Колледжа, производит продукцию, работы и услуги по обязательной номенклатуре, определенной Колледжем, а сверх этого

самостоятельно определяет номенклатуру и объемы производимой продукции (работ, услуг) и виды деятельности.

5.3. В зависимости от спроса и рынка сбыта продукции (работ, услуг) УПК по решению руководства Колледжа может быть перепрофилирован на производство других видов продукции, выполнение работ, услуг.

5.4. Нормы расходов сырья и материалов на единицу продукции, нормы выработки продукции, производимой УПК, устанавливаются техническими и экономическими службами Колледжа.

5.5. На все виды работ и услуг учебно-производственным комплексом разрабатывается прейскурант, который утверждается директором колледжа.

5.6. На каждый принятый заказ разрабатывается следующая документация, согласованная с заказчиком и утвержденная директором:

- а) калькуляция (смета);
- б) наряд-заказ на изготовление
- в) акт сдачи-приема выполненной работы.

5.7. Внутриколледжные заказы выполняются на основании:

- а) заявки от отдела или службы;
- б) калькуляции (сметы).

5.8. Прием и выдача заказов осуществляется под руководством руководителя УПК, который определяет сложность работ, распределяет их между работниками и контролирует качество выполнения.

5.9. Оплата за выполненные заказы и услуги осуществляется лично по безналичной форме расчета в установленном порядке на расчетный счет колледжа. Выполненный заказ передается заказчику после полной оплаты, им обусловленной цены заказа.

5.10. УПК несет материальную ответственность перед заказчиком за своевременность и надлежащее качество исполнения заказа.

6. Отчетность УПК

6.1. УПК в своей деятельности подконтролен Колледжу в лице директора.

6.2. Учет денежных, материально-технических средств и всех хозяйственно-финансовых операций, а также составление налоговой и прочей отчетности в государственные органы в УПК ведется бухгалтерией Колледжа.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение составлено в 2 (двух) экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу. Один из них хранится у руководителя УПК, другой - в Колледже.

7.2. Если один из пунктов настоящего Положения становится недействительным вследствие изменения Устава или локальных нормативных актов Колледжа, Положение об УПК не теряет своей юридической силы.

Недействительный пункт при необходимости исключается либо заменяется аналогичным, соответствующим вновь принятым нормам Устава или локальным нормативным актам Колледжа.