

Кировское областное государственное
профессиональное образовательное бюджетное учреждение
«Вятский колледж профессиональных технологий, управления и сервиса»
(КОГПОБУ «ВятКТУиС»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

О.С. Кирилловых

20 24 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ ОБРАЗОВА-
ТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ УЧЕБНО-
ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

ПРИНЯТО

на общем собрании трудового коллектива КОГПОБУ «ВятКТУиС»

Протокол № 5/1

«02» мая 20 24 г.

Киров
2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о структурном подразделении образовательной организации на базе КОГПОБУ «ВятКТУиС» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и определяет требования к организации и деятельности учебно-производственного комплекса (далее – УПК).

1.2. УПК является структурным подразделением КОГПОБУ «ВятКТУиС» (далее – Колледж) и служит основной базой практической подготовки обучающихся по профессиям и (или) специальностям Колледжа, не являясь юридическим лицом.

1.3. Структура УПК определяется в соответствии с учетом состава профессий и (или) специальностей, по которым осуществляется подготовка квалифицированных рабочих или служащих и специалистов среднего звена Колледжа.

За ним закрепляется имущество, необходимое для максимального выполнения обучающимися программ практической подготовки и находящееся на балансе Колледжа.

В УПК осуществляется следующие виды деятельности (услуг):

ОКВЭД 85.21 Образование профессиональное среднее

ОКВЭД 85.41 Образование дополнительное детей и взрослых

ОКВЭД 56.29 Деятельность предприятий общественного питания по прочим видам организации питания

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

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

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

1.7. Полное наименование - **Учебно-производственный комплекс Кировского областного государственного профессионального образовательного бюджетного учреждения «Вятский колледж профессиональных технологий, управления и сервиса».**

Сокращенное наименование – **УПК КОГПОБУ «ВятКТУиС»**

Адрес: **УПК КОГПОБУ «ВятКТУиС» г. Киров, ул. Московская, 78**

2. Цели, виды и задачи деятельности УПК

2.1. Основными задачами УПК являются:

- Обеспечение условий, необходимых для качественного выполнения программ производственного обучения обучающихся, воспитания у них уважения к труду и избранной профессии и (или) специальности;

- 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;

- Производство качественной товарной продукции, надлежащее выполнение работ и оказание услуг при наименьших затратах.

2.2. Цели и виды деятельности УПК определяются Колледжем и соответствуют его уставным целям и предмету деятельности в части, касающейся данного УПК.

2.2.1 Основными целями деятельности УПК являются:

- Удовлетворение потребностей, обучающихся Колледжа в практическом обучении; потребностей юридических и физических лиц в продукции, работах и услугах, производимых УПК.

- Получение в процессе осуществления предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, оптимальной прибыли. Распределение доходов и прибыли УПК осуществляется директором Колледжа.

- Обеспечение социальных и экономических интересов работников УПК, а также обучающихся и работников Колледжа.

- Создание дополнительных рабочих мест, в том числе в период проведения всех видов практик обучающихся.

2.2.2. Прейскурант платных услуг по каждому виду предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, является Приложением к настоящему Положению и утверждается директором Колледжа. Прейскурант может изменяться в соответствии с изменением экономической ситуации на рынке услуг.

2.2.3. УПК имеет право:

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

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

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

- Расширять номенклатуру производимой продукции, выполняемых работ и оказываемых услуг, в том числе:

- Разрабатывать планы производства;

- Приобретать сырье и расходные материалы;

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

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

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

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

3. Организация учебно-производственной и финансовой деятельности УПК

3.1. Учебно-производственная деятельность УПК строится на основе учебных и иных планов и программ с учётом 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, руководствуясь ст.92 ТК РФ.

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

3.3. Под руководством преподавателей и мастеров производственного обучения обучающиеся проходят обучение: по программам колледжа

- повышение квалификации по рабочим профессиям (по выбору);
- профессиональная переподготовка (по выбору);
- профессиональное обучение (по выбору);
- обеспечение производства кулинарной и кондитерской продукции (по выбору);
- проведение мастер-классов (по выбору);

3.4. Обучающиеся Колледжа в период прохождения производственной практики в УПК заключают срочный трудовой договор, (который заключается после согласования кандидатуры по общим правилам) или договор гражданско-правового характера согласно законодательству Российской Федерации. Продолжительность рабочего времени обучающихся в период прохождения производственной практики в УПК должна соответствовать требованиям Трудового кодекса Российской Федерации, правилам и нормам охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

3.5. Затраты УПК, необходимые для создания условий и организации производственного обучения обучающихся, функционирования учебных объектов, включаются в план финансово-хозяйственной деятельности 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 является 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 Колледжа 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 не менее трех лет.

4.2. Руководитель УПК находится в непосредственном подчинении у лица, назначенного приказом директора Колледжа. Руководителю УПК подчиняются работники, перечисленные в приложении («Блок схема организационной структуры УПК»).

4.3. Руководитель и другие работники УПК назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора Колледжа в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.4. Организационная структура и штатное расписание УПК определяются и утверждаются директором Колледжа в порядке, установленном локальными нормативными актами Колледжа. Функции и должностные обязанности работников УПК определяются должностными инструкциями.

4.5. Руководитель УПК:

- Организует и контролирует всю хозяйственную деятельность УПК, соблюдение финансовой, договорной и трудовой дисциплины.
- Совместно с руководством Колледжа обеспечивает прохождение производственного обучения обучающимися в соответствии с учебными планами и программами;
- Обеспечивает выполнение производственно-финансового плана УПК;
- Осуществляет внедрение в УПК новейших достижений науки, технологий и передового опыта;
- Проводит мероприятия по мобилизации внутренних производственных и материальных ресурсов, направленные на повышение производительности труда и снижение себестоимости продукции, работ, услуг;
- Распределяет продукцию УПК. В первую очередь производимая продукция должна полностью обеспечивать потребности УПК, Колледжа. Оставшаяся продукция реализуется по рыночным ценам в установленном порядке;
- Несет материальную ответственность перед Колледжем за сохранность и исправность основных средств, оборудования и иного имущества, закрепленного за ним;
- Организует материально-техническое снабжение УПК и реализацию продукции УПК;
- Обеспечивает выполнение установленных требований по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности;
- Несет ответственность за ведение учета и отчетности, подписывает отчеты, справки и другую документацию от УПК;
- Осуществляет разработку годовых планов работ и представляет эти планы на рассмотрение и утверждение директору Колледжа;

- Определяет должностные обязанности своих заместителей и иных работников УПК;

- 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;

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

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

4.7. Во время отпуска или временной нетрудоспособности должностные обязанности руководителя УПК возлагаются на лицо, назначенное директором Колледжа.

4.8. К выполнению работ допускаются только лица, прошедшие специальное обучение, инструктажи по охране труда и пожарной безопасности и расписавшиеся в специальных журналах, имеющие медицинскую книжку с допуском к работе.

4.9. Категорически запрещается нахождение на территории комплекса посторонних лиц (включая работников колледжа, не имеющих непосредственного отношения к работе УПК).

4.10. Каждый работник комплекса несет персональную ответственность за соблюдение правил, норм и мер безопасности жизни и здоровья при исполнении им своих функциональных обязанностей.

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.

6. Порядок документального оформления и оплаты заказов и услуг.

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

- техническое задание (при необходимости);

8. Отчетность УПК.

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

8.2. 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.

9. Ликвидация и реорганизация УПК.

Ликвидация и реорганизация учебно-производственного комплекса производится на основании решения совета колледжа и приказа директора.

10. Заключительные положения.

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

10.2. 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.