

	Министерство образования Ярославской области
	ГПОАУ ЯО Ростовский колледж отраслевых технологий
	Локальный нормативный акт
Рег.№ 02-02/СП-УПК1	Положение об учебно-производственном комплексе ГПОАУ ЯО Ростовского колледжа отраслевых технологий

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОАУ ЯО Ростовский

колледж отраслевых технологий

_____ Кудрявцева Т.Н.



ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ

ПОЛОЖЕНИЕ

**об учебно-производственном комплексе
ГПОАУ ЯО Ростовского колледжа отраслевых технологий**

Дата введения 18.09.2024 г.

Рассмотрено
на заседании комиссии
по рассмотрению ЛНА
Протокол № 8 от 18.09.2024 г.

г. Ростов, 2024

1. Общие положения

1.1. Учебно-производственный комплекс (далее - УПК) является структурным подразделением государственного профессионального образовательного автономного учреждения Ярославской области Ростовского колледжа отраслевых технологий (далее - Колледж) и служит основной базой производственного обучения обучающихся по профессиям и (или) специальностям профиля Колледжа.

1.2. Настоящее положение об УПК разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации';
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 27Э-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Законом Российской Федерации от 07 .02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» (с изменениями и дополнениями);
- ФГОС среднего профессионального образования;
- Стратегией развития системы подготовки рабочих кадров и формирования прикладных квалификаций в Российской Федерации на период до 2030 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 17 мая 2022г. №336 « Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. №1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования от 24.08.2022г №762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 01 марта 2023 г;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 №438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Нормами и правилами содержания, эксплуатации оборудования специализированных лабораторий;
- Уставом и локальными нормативными актами Колледжа

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

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

Структура УПК:

08.00.00 ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИИ СТРОИТЕЛЬСТВА

08.01.24 Мастер столярно-плотничных, паркетных и стекольных работ – производство прочих деревянных строительных конструкций и столярных изделий;

08.02.05 Строительство и эксплуатация автомобильных дорог и аэродромов – выполнение работ по восстановлению дорожного полотна, тротуаров из асфальтобетона, плитки, ямочный ремонт, заделка трещин, работы по благоустройству и содержанию территорий

43.00.00 СЕРВИС И ТУРИЗМ

43.01.09 Повар, кондитер – услуги по приготовлению пищи;

43.01.02 Парикмахер, 43.02.17 Технологии индустрии красоты – парикмахерские услуги, создание индивидуального стиля заказчика, ногтевой сервис.

29.00.00 ТЕХНОЛОГИИ ЛЕГКОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ

29.01.07 Портной, 29.01.33 Мастер по изготовлению швейных изделий - производство готовых текстильных изделий, кроме одежды, пошив и вязание прочей одежды и аксессуаров одежды, головных уборов по индивидуальному заказу населения

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

1.4. 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.

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

1.7. Полное наименование – многофункциональный учебно-производственный комплекс Государственного профессионального образовательного автономного учреждения Ярославской области Ростовский колледж отраслевых технологий

Сокращенное наименование – МУПК ГПОАУ ЯО Ростовского колледжа отраслевых технологий.

1.8. МУПК ГПОАУ ЯО Ростовского колледжа отраслевых технологий

Адрес Подразделения – г. Ростов, ул. Фрунзе, 42.

2. Цели, виды и задачи деятельности УПК

2.1. Основными задачами УПК являются:

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

2.1.2. совершенствование качества профессионального образования за счет 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;

2.1.3. 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 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. УПК осуществляет следующие виды деятельности:

- 16.29.1 - Производство прочих деревянных изделий;

- 13.92.2 - Производство готовых текстильных изделий, кроме одежды

- 14.19.5. Пошив и вязание прочей одежды и аксессуаров одежды, головных уборов по индивидуальному заказу населения

- 56.10.21 - Деятельность предприятий общественного питания с обслуживанием на вынос

- 42.1 - Строительство автомобильных и железных дорог

- 81.3 - Предоставление услуг по благоустройству ландшафта

- 81.29.2 - Подметание улиц и уборка снега

- 96.02 - Предоставление услуг парикмахерскими и салонами красоты

2.2.3. Прейскурант платных услуг по каждому виду предпринимательской и иной приносящей доход деятельности является приложением к настоящему Положению и утверждается директором Колледжа.

2.2.4. 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;

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

- приобретать сырье и расходные материалы;

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

- 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

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 следующим видам деятельности:

- выполнение столярных работ;
- выполнение плотничных работ;
- выполнение стекольных работ;
- выполнение работ по устройству паркетных полов;
- проектирование конструктивных элементов автомобильных дорог и аэродромов;
- выполнение работ по производству дорожно-строительных материалов;
- организация и выполнение работ по строительству автомобильных дорог и аэродромов;
- выполнение работ по эксплуатации автомобильных дорог и аэродромов;
- организация работы коллектива исполнителей по внедрению производственных процессов строительства и эксплуатации автомобильных дорог и аэродромов;
- приготовление блюд из овощей и грибов;
- приготовление блюд и гарниров из круп, бобовых и макаронных изделий, яиц, творога, теста;
- приготовление супов и соусов;
- приготовление блюд из рыбы;
- приготовление блюд из мяса и домашней птицы;
- приготовление холодных блюд и закусок;
- приготовление сладких блюд и напитков;
- приготовление хлебобулочных, мучных и кондитерских изделий;
- предоставление визажных услуг;
- предоставление косметических услуг;
- предоставление маникюрных и педикюрных услуг;
- предоставление парикмахерских услуг;
- изготовление швейных изделий по индивидуальным заказам;
- дефектация швейных изделий;

- выполнение ремонта и обновления швейных изделий по индивидуальным заказам;
- выполнение ремонта и изготовление головных уборов по индивидуальным заказам
- разработка лекал и раскрой швейных изделий по индивидуальным заказам

3.4. Обучающиеся Колледжа в период прохождения производственной практики в УПК заключают срочный трудовой договор, трудовой договор на неопределенный срок или договор гражданско-правового характера (для лиц, достигших 18 лет) 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 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 системе оплаты труда работников, положением о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работников, 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. организует материально-техническое снабжение УПК и реализацию продукции УПК;

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

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

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

4.2.11. определяет должностные обязанности своих заместителей и иных 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.

6. Порядок документального оформления и оплаты заказов и услуг

6.1. Работы, выполняемые в соответствии с прейскурантом платных услуг, являющейся приложением к данному положению, оплачиваются путем внесения денежных средств в кассу колледжа либо перечислением на расчетный счет.

Заказчику по факту оплаты наличными денежными средствами выдается квитанция к приходному кассовому ордеру, услуги по договору завершаются подписанием акта выполненных работ.

6.2. На каждый принятый заказ, отсутствующий в прейскуранте платных услуг, разрабатывается следующая документация, согласованная с заказчиком и утвержденная директором:

- договор на выполнение услуг по производству продукции;
- Техническое задание (при необходимости);
- калькуляция (смета) (при необходимости);
- акт сдачи-приема выполненной работы;

6.3. Указанным документам присваивается порядковый номер, под которым они учитываются в УПК и в бухгалтерии колледжа.

6.4. Прием и выдача заказов осуществляется под руководством руководителя УПК, мастеров производственного обучения, которые определяют сложность работ, распределяют их между работниками УПК и контролируют качество выполнения.

6.5. Форма расчета – безналичная либо наличными средствами в кассу колледжа. Проводится в установленном порядке на расчетный счет колледжа за выполненные заказы и услуги.

7. Отчетность УПК

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

7.2. 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. Финансово-экономическая сторона деятельности учебно-производственного комплекса

7.1. Учебно-производственный комплекс самостоятельно организует и осуществляет свою производственную деятельность по выполнению заказов граждан и юридических лиц на услуги и работы.

7.2. Оплата услуг и работ, выполненных УПК, производится по договорным ценам (по уровню подобного производства любых форм собственности), определяемым на основе калькуляции (сметы), прейскуранта.

7.3. Бухгалтерский учет предпринимательской и иной приносящей доход, деятельности осуществляется бухгалтерией колледжа по лицевому счету 903.08.202.6

КБК 000000000000000000130

7.4. При безналичной оплате оформляется счет-фактура.

7.5. Основные средства, сырье и материалы, приобретаемые УПК на доходы от его финансово-хозяйственной и производственной деятельности, принадлежат колледжу на праве оперативного управления.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение составлено в 2 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.