

Принято  
Протокол заседания  
Совета Учреждения  
«21» июня 2023г.  
№ 6

Рассмотрено  
Протокол заседания  
Студенческий Совет БПОУ  
ВО «Грязовецкий  
политехнический техникум»  
«19» июня 2023 г.  
№ 6

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора БПОУ  
ВО «Грязовецкий  
политехнический техникум»  
21.06.2023 № 218 -у.

## **Положение об Учебно-производственном комплексе**

### **1. Общие положения**

1.1. Учебно-производственный комплекс БПОУ ВО «Грязовецкий политехнический техникум» (далее - УПК) является структурным подразделением бюджетного профессионального образовательного учреждения Вологодской области «Грязовецкий политехнический техникум» (далее - Техникум) и не является юридическим лицом.

1.2. УПК представляет собой совокупность имущества Техникума, используемого в образовательном процессе: материально-технический комплекс и учебно-лабораторная база, расположенные в лабораториях, кабинетах и мастерских.

1.3. Создание, реорганизация и ликвидация УПК производится приказом директора БПОУ ВО «Грязовецкий политехнический техникум».

1.4. Положение об учебно-производственном комплексе в Техникуме (далее - Положение) определяет основные цели и задачи деятельности учебно-производственного комплекса, организационную структуру и управление.

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

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Уставом и локальными нормативными актами Техникума.

1.6. Положение определяет порядок назначения и освобождения руководителя УПК, основные цели и задачи деятельности УПК, взаимодействие с другими подразделениями Техникума.

1.7. Структура УПК, штатная численность, режим работы и должностные инструкции работников утверждаются директором Техникума.

### **2. Цели, виды и задачи деятельности УПК**

2.1. Учебно-производственный комплекс является важным структурным подразделением, обеспечивающим сочетание производственного обучения обучающихся и производственного труда и закрепления теоретических знаний.

2.2. Задачами деятельности УПК являются:

- формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности, профессии;
- повышение эффективности использования учебно-производственных площадей и оборудования техникума;

- возмездное оказание услуг по выполнению заказов и оказанию услуг физическим и юридическим лицам;
- привлечение внебюджетных финансовых и материальных средств для обеспечения и совершенствования основной уставной деятельности техникума;

### 2.3. Целью деятельности УПК являются:

- усовершенствование профессиональных навыков обучающихся по основным профессиональным образовательным программам;
- оказание содействия в трудоустройстве обучающимся и выпускникам техникума;
- помощь в приобретении опыта работы по производству продукции и работы в коллективе;
- развитие материально-технической базы Техникума, создание инфраструктурной среды для проведения образовательной, инновационной, производственной деятельности.

### 2.4. УПК осуществляет следующие виды деятельности (услуги):

- услуги селекционера;
- выращивание овощных и цветочных культур;
- услуги осенней обрезки плодовых деревьев и кустарников;
- обработка от болезней и вредителей деревьев и кустарников;
- услуги по оформлению сада;
- выездные консультации по технологиям выращивания различных культур;
- консультации агронома по системам обработки почвы, питания, защиты растений;
- услуги по изучению микроорганизмов и микробных сообществ ассоциированных с сельскохозяйственными животными и продуктами животного происхождения;
- лечение и контроль за состоянием здоровья сельскохозяйственных и домашних животных;
- выведение и выращивание овощных культур, не подверженных заражению болезнями;
- услуги по проверке качества яиц, мёда для населения;
- профессиональное обучение пчеловодов, цветоводов, овощеводов;
- первичный осмотр сельскохозяйственных и домашних животных;
- послеоперационный уход за домашними животными;
- медикаментозное лечение после назначения ветеринарного врача;
- разработка индивидуального плана питания сельскохозяйственных и домашних животных;
- услуги кинолога;
- услуги грумера (стрижка шерсти, когтей, чистка ушей);
- оказание услуг по распахке и культивации земель;
- проверка на работоспособность электрооборудования (генераторы, стартеры) на стенде для тракторов и автомобилей;
- проверка и регулировка форсунок на стенде для тракторов и автомобилей;
- проверка топливной аппаратуры на стенде для тракторов и автомобилей;
- проверка гидро аппаратуры (гидроцилиндры, масляные насосы, гидро распределители) на стенде;
- транспортные работы по перевозке грузов;
- мелкий ремонт бытовой техники;
- услуги по пайке электрооборудования (контакты);
- электромонтажные работы для населения;
- услуги для садоводов по автоматизированному освещению, поливу и вентиляции теплиц;
- оказание услуг по косметическому ремонту жилых и не жилых помещений;
- оказание услуг по малярным и декоративным работам фасадов и цоколей, без работы на высоте;
- услуги по составлению бизнес – планов;
- услуги по составлению бухгалтерской отчётности для ИП;
- услуги по анализу бухгалтерской отчётности для различных организационно – правовых форм предприятий;
- услуги по составлению налоговых деклараций;

- услуги по ведению бухгалтерского учёта отдельных участков;
- услуги по составлению первичных бухгалтерских документов на различных участках бухгалтерского учёта;
- распечатка документов с использованием принтера;
- распечатка документов с использованием плоттера;
- ксерокопирование и сканирование документов;
- брошюрование и ламинирование.

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

2.4.2. 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 сырьё и расходные материалы;
- вести учет и формировать установленную отчетность о производственной деятельности УПК;
- осуществлять материально-техническое обеспечение своего производства с использованием средств техники.

### **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 Техникума и формируется с учетом требований трудового законодательства к продолжительности работы несовершеннолетних обучающихся.

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

3.3. Под руководством преподавателей и мастеров производственного обучения обучающиеся проходят обучение по своей профессии или специальности.

3.4. Обучающиеся Техникума в период прохождения производственной практики в УПК могут заключить срочный трудовой договор 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 Техникума.

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

3.8. Штат работников УПК утверждается директором Техникума.

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

## **4. Управление УПК**

4.1. Руководство УПК осуществляется руководителем, который подчиняется непосредственно директору Техникума. 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 1 года .

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 Техникума 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, направление на повышение производительности труда и снижение себестоимости продукции, работ, услуг;

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

4.2.7. организует материально-техническое снабжение 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 от УПК;

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

4.2.11. определяет должностные обязанности работников УПК.

## **5. Финансово-экономическая сторона деятельности участка**

5.1. УПК не имеет обособленного лицевого счета и печати.

5.2. УПК самостоятельно организует и осуществляет свою производственную деятельность по выполнению заказов граждан и юридических лиц на услуги и работы.

5.3. Оплата услуг и работ, выполненных УПК, производится по договорным ценам, определяемым на основе прейскуранта или калькуляции.

5.4. Основные средства, сырье и материалы, приобретаемые УПК на доходы от его финансово- хозяйственной деятельности, принадлежат Техникуму.

5.5. Все расходы УПК (за исключением расходов, учтенных в государственном задании, финансируемом за счет средств бюджета субъекта), включая заработную плату работников и обучающихся, уплату налогов и сборов и иные, финансируется за счет средств от приносящей доход деятельности.

5.6. Все доходы УПК от приносящей доход деятельности реинвестируются в Техникум:

- на развитие и совершенствование учебного и учебно-производственного процесса;
- на приобретение расходных материалов;
- на развитие и укрепление учебно-материальной базы, оснащение и оборудование; на приобретение основных средств;
- на проведение капитального и текущего ремонта.

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

## **6. Режим работы учебно-производственного комплекса**

6.1. Режим работы комплекса утверждается приказом директора техникума по представлению руководителя учебно-производственного комплекса.

6.2. Продолжительность рабочего времени несовершеннолетних работников комплекса устанавливается в соответствии со ст. 92, 94 ТК РФ.

6.3. В связи с производственной необходимостью (срочные заказы и т.п.) может быть организована работа в нерабочие дни с обязательным оформлением распоряжения руководителя учебно-производственного комплекса.

6.4. Для работников учебно-производственного комплекса, за исключением несовершеннолетних работников, установлен следующий график работы:

Понедельник-пятница: с 8:00 до 16:00, перерыв с 12:00 до 13:00;

суббота: с 8:00 до 14:00

## **7. Взаимодействие отдела с другими структурными подразделениями**

7.1. Взаимодействие УПК с другими структурными подразделениями техникума определяется задачами, направлениями деятельности, изложенными в настоящем Положении.

7.2. УПК взаимодействует с должностными лицами техникума по вопросам совершенствования и документального, финансового сопровождения производственного процесса.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

8.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами.