



УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от «30» ноября 2023 г.
№ 109-од

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение «Бежецкий промышленно-
экономический колледж»
(ГБПОУ БПЭК)

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебно-производственном комплексе
в ГБПОУ БПЭК

№ 177 «01» декабря 2023 г.

Положение об учебно-производственном комплексе Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Бежецкий промышленно – экономический колледж» (далее - Положение) разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 22.07. 2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке»;
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Устава Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Бежецкий промышленно – экономический колледж».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цель, задачи, основные направления деятельности, права, ответственность работников учебно-производственного комплекса Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Бежецкий промышленно – экономический колледж» (далее – ГБПОУ БПЭК, колледж).

- 1.2. Учебно-производственный комплекс (далее - УПК) является структурным подразделением ГБПОУ БПЭК.
- 1.3. Создание, реорганизация и ликвидация УПК производится на основании приказа директора ГБПОУ БПЭК.
- 1.4. Учебно-производственный комплекс руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, Уставом ГБПОУ БПЭК и настоящим Положением.
- 1.5. Положение об учебно-производственном комплексе в ГБПОУ БПЭК, (далее - Положение) определяет организационную структуру и управление УПК.
- 1.6. Структура и штатное расписание отдела утверждается приказом директора ГБПОУ БПЭК.
- 1.7. В своей деятельности учебно-производственный комплекс непосредственно подчиняется директору колледжа.

2. Цель, задачи деятельности УПК

- 2.1. Основной целью деятельности учебно-производственного комплекса является:
- создание производственных участков для подготовки конкурентоспособных специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с требованиями ФГОС СПО и работодателей;
 - формирование у обучающихся умения осуществлять оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы;
 - получение прибыли.
- 2.2. Основные задачи УПК:
- 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 колледжа;
 - привлечение внебюджетных финансовых и материальных средств для обеспечения и совершенствования основной уставной деятельности колледжа;
 - повышение ответственности обучающихся и работников колледжа за конечный результат своей работы, качество и эффективность труда;
 - обеспечение взаимодействия подразделений колледжа в процессе организации деятельности учебно-производственного комплекса.

3. Основные направления деятельности УПК

- 3.1. В учебно-производственном комплексе осуществляются следующие виды деятельности (услуг):
- создание и использование интеллектуальных продуктов (компьютерных программных продуктов и др.)

4. Структура учебно-производственного комплекса

Учебно-производственный комплекс состоит из производственных участков (далее - ПУ) по направлению деятельности и имеет структуру управления

4.1. В структуру управления учебно-производственного комплекса входят:

- Директор - осуществляет общее руководство;
- Заведующий отделением (УПК) - предоставляет директору отчетную документацию по итогам работы УПК, проводит мониторинг работы УПК, согласовывает наряд-заказ, утверждает спецификацию, контролирует процесс выполнения заказа на ПУ, проводит контроль качества выполненного заказа, подписывает акт выполненных работ и передает выполненный заказ заказчику; проводит рекламную кампанию для привлечения заказчиков, обеспечивает заказами производственные участки, оформляет наряд-заказ и согласовывает его с мастером, утверждает наряд-заказ у директора, проводит согласование стоимости с заказчиком и подписывает договор и акт выполненных работ с заказчиком;
- Юрисконсульт - составляет договора, вносит изменения в нормативные документы (при необходимости), оформляет договора и акт выполненных работ;
- Бухгалтер - производит расчет стоимости продукции/услуг на основе спецификации для прайс-листов ПУ, производит расчет стоимости заказа на основе спецификации (сметы), проводит финансовые расчетные операции с заказчиком на основе договора и акта выполненных работ, начисляет заработную плату;
- Мастер производственного обучения - составляет спецификацию на основе наряд-заказа и утверждает ее у заведующего отделением, распределяет операции и норм-затраты рабочим ПУ, контролирует процесс выполнения заказа контролирует соблюдение норм охраны труда, проводит контроль качества выполнения заказа.
- Рабочие - студенты на практике, выпускники, осуществляющие выполнение заказа.

Структура управления УПК представлена в виде схемы (Приложение 1).

4.2. В состав УПК входят постоянные работники колледжа, выпускники и студенты колледжа, имеющие соответствующую квалификацию. Количество работников комплекса определяется штатным расписанием, утвержденным директором колледжа. Студенты направляются на практику в соответствии с графиком учебного процесса.

4.3. Структура УПК формируется в зависимости от объема заказа на выполнение работ УПК директором. Для выполнения определенных работ по конкретным заказам могут привлекаться необходимые работники по трудовым договорам, с фиксацией выполняемых ими видов работ.

4.4. Отношения персонала комплекса регламентируются действующим трудовым законодательством РФ.

5. Порядок документального оформления и оплаты заказов и услуг

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

- а) наряд-заказ, в котором прописаны количество продукции/услуги, размеры, представлен эскиз /чертеж (при необходимости), характеристики;
- б) спецификация (расчет необходимых материалов для выполнения заказа);
- в) прейскурант цен на услуги;
- г) смета;
- д) договор на оказание услуг и акт сдачи-приема выполненных работ.

5.2. Внутриколледжные заказы выполняются на основании:

- а) наряд-заказа от структурного подразделения.

5.3. Указанным документам присваивается порядковый номер, под которым они учитываются на участке и в бухгалтерии колледжа.

5.4. Прием и выдача заказов осуществляется под руководством заведующего отделением, который передает наряд-заказ бригадиру.

5.5. Мастер п/о определяет сложность работ, распределяет их между работниками участка и контролирует качество выполнения, готовая продукция передается для приемки качества заведующему отделением.

5.6. Выполненный заказ передается заказчику после приемки качества выполнения заведующим отделением.

5.7. Оплата за выполненные заказы и услуги осуществляется заказчиком в соответствии с договором по безналичной форме расчета в установленном порядке на расчетный счет колледжа. Выполненный заказ передается заказчику после полной оплаты им обусловленной цены заказа.

5.8. Заведующий отделением несет материальную ответственность перед заказчиком за своевременность и надлежащее качество исполнения заказа, в случае не выполнения договорных обязательств исполнитель обязан за свой счет (за счет конкретного виновника) устранить выявленные дефекты или возместить заказчику понесенный последним материальный ущерб.

6. Финансово-экономическая сторона деятельности УПК

6.1. После получения наряд-заказа на изготовление выполнение услуг или работы рабочий под контролем мастера п/о организует и осуществляет свою производственную деятельность по выполнению заказов граждан и юридических лиц на услуги или работы.

6.2. Оплата услуг и работ, выполненных исполнителем, производится на основании договора (по уровню подобного производства любых форм собственности), определяемым на основе калькуляции (сметы), прейскуранта.

6.3. Бухгалтерский учет иной, приносящей доход деятельности осуществляется бухгалтерией колледжа по отдельному лицевому счету.

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

7. Ответственность работников

7.1. Работники учебно-производственного комплекса несут ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- причинение ущерба колледжу, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;
- заведующий отделением несет ответственность за предоставление наряд- заказов и их достоверность, соблюдение договорных обязательств;
- заведующий отделением несет материальную ответственность перед колледжем за

хозяйственную деятельность УПК, сохранность и исправность основных средств, оборудования и иного имущества, закрепленного за ним;

- мастер п/о обеспечивает выполнение программ практик студентов колледжа, направленных в учебно-производственный комплекс.

- мастер п/о отвечает за безопасное проведение работ, противопожарную безопасность, за соблюдение мер и правил обеспечения безопасности, жизни и здоровья людей, требований и норм санитарии и гигиены, качество выполненных работ;

- к выполнению работ допускаются только лица, прошедшие специальное обучение, инструктаж по технике безопасности и расписавшиеся в специальном журнале;

- каждый работник УПК несет персональную ответственность за соблюдение правил техники безопасности жизни и здоровья при исполнении им своих функциональных обязанностей.

8. Взаимодействие отделения с другими структурными подразделениями

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

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

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

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

**СХЕМА УПРАВЛЕНИЯ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫМ
КОМПЛЕКСОМ ГБПОУ БПЭК**

