

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАПОУ СО
«Сухоложский многопрофильный
техникум»
И.А. Григорян
« 14 » 2025 г.
Приказ от 14.01.2025г. №3/2

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОМ КОМПЛЕКСЕ ГАПОУ СО «СУХОЛОЖСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

1. Общие положения

1.1. Учебно-производственный комплекс (далее — УПК) является структурным подразделением государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Сухоложский многопрофильный техникум» (ГАПОУ СО «Сухоложский многопрофильный техникум») (далее — Техникум) и служит базой производственного обучения обучающихся по профессиям и специальностям среднего профессионального образования, по которым осуществляется подготовка квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена в Техникуме.

1.2. УПК осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, Уставом, локальными актами Техникума и настоящим Положением.

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

1.4. Полное наименование — учебно-производственный комплекс государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Сухоложский многопрофильный техникум».

Сокращенное наименование — УПК ГАПОУ СО «Сухоложский многопрофильный техникум».

1.5. Адрес местонахождения: 624800, Свердловская область, г. Сухой Лог, ул. Юбилейная, 10.

2. Цель, задачи и виды деятельности УПК

2.1. Цель: организация практической подготовки обучающихся по основным профессиональным образовательным программам, основным программам профессионального обучения, предоставление временной работы обучающимся и выпускникам, а также производство товаров, выполнение работ и оказание услуг с использованием материально-технической базы Техникума.

2.2. Основными задачами УПК являются:

2.2.1 Создание условий, необходимых для качественного выполнения программ производственного обучения обучающихся, воспитания у них уважения к труду и выбранной профессии, специальности.

2.2.2. 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 управления производственными процессами.

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

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

2.2.5 Удовлетворение потребностей Техникума, юридических и физических лиц в продукции, работах и услугах, производимых УПК.

2.2.6 Получение в процессе осуществления приносящей доход деятельности оптимальной прибыли для дальнейшего обеспечения материальных, социальных и экономических интересов Техникума.

2.3. Перечень отраслей, в рамках которых планируется производство продукции УПК, выполнение работ, оказание услуг:

2.3.1. сварочное производство;

2.3.2. поварское, кондитерское дело.

2.4. Прейскурант цен по каждому виду приносящей доход деятельности утверждается директором Техникума.

3. Организация учебно-производственной и финансовой деятельности

3.1. Учебно-производственная деятельность УПК строится на основе учебных планов и программ с учетом обеспечения условий для производственного обучения обучающихся и производства продукции, выполнения работ, оказания услуг.

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

3.3. Под руководством преподавателей и мастеров производственного обучения осуществляется освоение практических навыков обучающимися по своей профессии, специальности.

3.4. Обучающиеся Техникума в период прохождения производственной практики в УПК заключают договор ГПХ согласно законодательству Российской Федерации. Продолжительность рабочего времени обучающихся в период прохождения производственной практики в УПК должна соответствовать требованиям Федерации, правилам и нормам охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

3.5. Режим работы УПК утверждается директором Техникума и формируется с учетом требований трудового законодательства к

продолжительности работы совершеннолетних и несовершеннолетних обучающихся.

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

3.7. Используемые в УПК автомобили, иная техника, оборудование и инвентарь находятся на балансе Техникума.

3.8. 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).

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

3.10. Порядок премирования работников УПК по результатам учебно-производственной деятельности определяется положением о премировании сотрудников 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 высшее или среднее профессиональное образование и стаж практической работы по профессии, 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 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. проводит мероприятия по мобилизации внутренних производственных и материальных ресурсов, направленных на повышение производительности труда и снижение себестоимости продукции, работ, услуг;

4.2.5. распределяет продукцию УПК на обеспечение потребностей УПК, Техникума и на реализацию в установленном порядке;

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

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

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

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

4.2.10. представляет предложения директору Техникума о расширении номенклатуры производимой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг, о распределении доходов и прибыли, о приеме и увольнении работников УПК, а также об их поощрении.

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

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

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

5.3. Нормы расходов сырья и материалов на единицу продукции, нормы выработки продукции, производимой УПК, устанавливаются техническими специалистами и бухгалтерией Техникума.

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);
- калькуляция (смета) (при необходимости);
- акт сдачи-приема выполненной работы (оформляется бухгалтерией);
- наряд-заказ на изготовление (оформляется руководителем УПК). В отдельных случаях наряд-заказ может быть оформлен со спецификацией и указанием стоимости расходных материалов.

6.2. Заказы внутри Техникума выполняются на основании:

- заявки;
- технического задания;
- калькуляции (сметы);
- прејскуранта (при необходимости).

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

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

6.5. Форма расчета – безналичная. Проводится в установленном порядке на расчетный счет Техникума за выполненные заказы и услуги. Выполненный заказ передается заказчику после полной оплаты им обусловленной цены заказа (или по иной договоренности, оформленной письменно).

6.6. Учебно-производственный комплекс несет материальную ответственность перед заказчиком за своевременность и надлежащее качество исполнения заказа. УПК обязан за свой счет (за счет конкретного виновника), либо устранить выявленные дефекты, либо возместить заказчику понесенный последним материальный ущерб.

7. Отчетность УПК

7.1. УПК в своей деятельности подконтролен Техникуму 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 Техникума.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение составлено в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу. Один из них хранится у руководителя УПК, другой — в Техникуме.

8.2. Если один из пунктов настоящего Положения становится недействительным вследствие изменения Устава или локальных нормативных актов Техникума, 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 Техникума.