



УТВЕРЖДЕНО:
И.о. директора ГАПОУ НСО
«Новосибирский колледж легкой промышленности и сервиса»

Н.А. Тимофеева

«15» сентября 2024г

Тимофеева Н.А.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об учебно-производственном комплексе государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж легкой промышленности и сервиса»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об учебно-производственном комплексе государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж легкой промышленности и сервиса» (далее – Положение) является локальным нормативным актом и регламентирует основные цели, задачи учебно-производственного комплекса (далее – УПК) государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж легкой промышленности и сервиса» (далее - Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 г. №885/390 (в ред. от 18.11.2020) «О практической подготовке обучающихся» (зарегистрирован 11.09.2020 № 59778);

– Постановлением Правительства Новосибирской области № 105 - п от 19.03.2019 «О Стратегии социально-экономического развития Новосибирской области на период до 2030 года»;

– Постановлением Правительства Новосибирской области № 380 - п от 06.09.2013 (ред. От 30.03.2022) «Об утверждении государственной программы Новосибирской области «Региональная программа развития среднего профессионального образования Новосибирской области»;

– Уставом и локальными нормативными актами Колледжа.

1.3. УПК является структурным подразделением Колледжа, обеспечивает практическую подготовку и служит основной базой производственного обучения обучающихся по специальностям и профессиям Колледжа.

1.4. УПК Колледжа организован в форме объединения учебно – производственных мастерских Колледжа (далее – УПИМ).

1.5. Штат работников УПК утверждается директором Колледжа.

1.6. Руководитель УПК назначается на должность приказом директора Колледжа.

1.7. Руководитель УПК имеет право от имени Колледжа по доверенности заключать гражданско-правовые договоры с физическими и юридическими лицами.

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

1.9. УПК осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом Колледжа, локальными нормативными актами и настоящим Положением. Во взаимоотношениях с третьими лицами полную имущественную ответственность за УПК несет Колледж.

1.10. УПК создан на не ограниченный срок и может быть перепрофилирован, реорганизован или ликвидирован по инициативе директора Колледжа.

1.11. Полное наименование – Учебно-производственный комплекс государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский колледж легкой промышленности и сервиса».

Сокращенное наименование – УПК НКЛПИС.

2. Цели, виды и задачи деятельности УПК

2.1. Основными задачами УПК НКЛПИС являются:

- обеспечение условий, необходимых для качественного выполнения программ производственного обучения обучающихся, воспитания у них уважения к труду и избранной профессии и (или) специальности;
- качественное формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по профессии/специальности в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- надлежащее оказание услуг при наименьших затратах.

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

2.2.1. Основными целями деятельности УПК НКЛПИС являются:

- удовлетворение потребностей, обучающихся Колледжа в практическом обучении, потребностей юридических и физических лиц в работах и услугах, предоставляемых УПК НКЛПИС;
- получение в процессе осуществления предпринимательской и иной приносящей доход деятельности оптимальной прибыли (распределение доходов и прибыли УПК НКЛПИС осуществляется директором Колледжа);
- обеспечение социальных и экономических интересов работников УПК НКЛПИС, а также обучающихся и работников Колледжа;
- создание дополнительных рабочих мест, в том числе в период проведения всех видов практик обучающихся.

2.3. УПК НКЛПИС вправе осуществлять виды деятельности не противоречащие уставной деятельности колледжа.

2.4. Прейскурант платных услуг по каждому виду предпринимательской и иной приносящей доход деятельности УПК НКЛПИС утверждается директором Колледжа.

2.5. УПК НКЛПИС 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 выполняемых работ и оказываемых услуг;
- вести учет и формировать установленную отчетность о своей производственной деятельности;
- осуществлять материально-техническое обеспечение своего производства с использованием средств Колледжа.

3. Организация учебно-производственной и финансовой деятельности

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

Режим работы УПК НКЛПИС утверждается директором Колледжа и формируется с учетом требований трудового законодательства к продолжительности работы несовершеннолетних обучающихся.

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

3.3. Под руководством преподавателей и мастеров производственного обучения обучающиеся проходят обучение по производственным компетенциям, реализуемым в Колледже.

3.4. Обучающиеся Колледжа в период прохождения производственной практики в УПК НКЛПИС могут заключать срочный трудовой договор согласно законодательству Российской Федерации. Продолжительность рабочего времени обучающихся в период прохождения производственной практики в УПК НКЛПИС должна соответствовать требованиям Трудового кодекса Российской Федерации, правилам и нормам охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

3.5. Затраты УПК НКЛПИС, необходимые для создания условий и организации производственного обучения обучающихся, функционирования учебных объектов, включаются в смету доходов и расходов Колледжа.

3.6. Используемые в УПК НКЛПИС оборудование и инвентарь находятся на балансе Колледжа.

3.7. Основными показателями деятельности УПК НКЛПИС 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 НКЛПИС, направляется на стимулирование работников, расширение и укрепление учебно-производственной базы Колледжа.

3.9. Штат работников УПК НКЛПИС утверждается директором Колледжа.

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

4. Управление УПК НКЛПИС

4.1. Оперативное руководство УПК НКЛПИС осуществляется руководителем, который подчиняется непосредственно директору Колледжа. На должность руководителя УПК НКЛПИС назначается лицо, имеющее, высшее или среднее профессиональное образование и стаж практической работы по профессии и (или) специальности не менее 5 (пяти) лет.

4.2. Руководитель УПК НКЛПИС:

- организует и контролирует всю хозяйственную деятельность УПК НКЛПИС, 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 НКЛПИС;
- проводит мероприятия по мобилизации внутренних производственных и материальных ресурсов, направленные на повышение производительности труда и снижение себестоимости продукции, работ, услуг;
- несет материальную ответственность перед Колледжем за сохранность и исправность основных средств, оборудования и иного имущества, закрепленного за ним;
- организует материально-техническое снабжение УПК, а также реализацию продукции и услуг УПК НКЛПИС;
- обеспечивает оформление необходимых документов для осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд УПК НКЛПИС в соответствии с локальными нормативными актами колледжа;
- обеспечивает контроль и несет ответственность за рациональное использование и расходование материалов, выделяемых для нужд УПК НКЛПИС;
- 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 УПК НКЛПИС;
- осуществляет разработку годовых планов работ и представляет эти планы на рассмотрение и утверждение директору Колледжа;
- определяет должностные обязанности работников УПК НКЛПИС;
- 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 НКЛПИС.

4.3. Руководитель УПК НКЛПИС 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, материально-техническое обеспечение, ценообразование

5.1. УПК НКЛПИС организует практическое обучение обучающихся, свою производственно-хозяйственную деятельность на основе задач, поставленных директором Колледжа и договоров, заключенных Колледжем со сторонними организациями.

5.2. УПК НКЛПИС выполняет работы и услуги, определенные руководством Колледжа.

5.3. В зависимости от спроса на работы и услуги, УПК НКЛПИС по решению руководства Колледжа может быть перепрофилирован на выполнение других видов работ и услуг.

5.4. Нормы расходов материалов, нормы и объемы выполняемых работ и услуг устанавливаются техническими и экономическими службами Колледжа.

6. Отчетность УПК

6.1. УПК НКЛПИС в своей деятельности подконтролен Колледжу в лице директора.

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

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение составлено в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу. Один из них хранится у руководителя УПК НКЛПИС, другой в Колледже.

7.2. Если один из пунктов настоящего Положения становится недействительным вследствие изменения Устава или локальных нормативных актов Колледжа, Положение об УПК НКЛПИС не теряет своей юридической силы. Недействительный пункт при необходимости исключается либо заменяется аналогичным, соответствующим вновь принятым нормам Устава или локальным нормативным актам Колледжа.