



Министерство образования Ярославской области

Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ярославской области Ярославский колледж управления и
профессиональных технологий

Принято Советом учреждения

Протокол № 5

от «20» 12 2023 г.

Секретарь Совета Агашина В.А. Агашина

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ ЯО Ярославский колледж
управления и профессиональных технологий

М.В. Цветаева

«21» 12 2023 г.

Приказ № 01-19/296-10/9

ПОЛОЖЕНИЕ

Об учебно-производственном комплексе

Ярославль, 2023

1. Общие положения

1.1. Учебно-производственный комплекс (далее – УПК) является структурным подразделением Государственного профессионального образовательного учреждения Ярославского колледжа управления и профессиональных технологий (далее – Колледж) и служит основной базой производственного обучения обучающихся по специальностям и профессиям:

1. 43.02.10 Туризм;
2. 43.02.16 Туризм и гостеприимство;
3. 42.02.01 Реклама;
4. 54.02.01 Дизайн;
5. 15.02.09 Аддитивные технологии;
6. 29.02.04 Конструирование, моделирование и технология швейных изделий;
7. 38.02.03 Операционная деятельность в логистике;
8. 29.02.10 Конструирование, моделирование и технология изготовления изделий легкой промышленности (по видам);
9. 29.01.07 Портной;
10. 29.01.08 Оператор швейного оборудования;
11. 29.01.34 Оператор оборудования швейного производства;
12. 54.01.20 Графический дизайн;
13. 15.01.38 Оператор-наладчик металлообрабатывающих станков;
14. 13249 Кухонный рабочий (программа для слушателей с ОВЗ).

1.2 Структура УПК:

1. Учебная (тренинговая) фирма по предоставлению туристских услуг «СтудентТур»;
2. Учебное рекламное агентство (мини типография УРА);
3. Учебно-тренинговый логистический центр (мини склад);
4. Учебный центр – полигон аддитивных установок;
5. Мастерская швейного производства – учебное ателье);
6. Учебно-производственный участок по изготовлению деталей на станках с ПУ;
7. Учебно-производственный участок для обучения лиц с ОВЗ «Кухонные рабочие» на базе столовой колледжа;
8. Интернет-магазин;
9. Учебная мини-гостиница.

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

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 – Учебно-производственный комплекс Государственного профессионального образовательного учреждения Ярославской области Ярославский колледж управления и профессиональных технологий.

Сокращенное наименование – УПК ГПОУ ЯО ЯКУ и ПТ.

Адреса Подразделений: 150042, ул. Тутаевское шоссе 31А, 31А литера Б, ул. 1905 года, 8.

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 счёт 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 данного УПК.

2.2.1 Основными целями деятельности УПК являются:

2.2.1.1. удовлетворение потребностей обучающихся Колледжа в практическом обучении; потребностей юридических и физических лиц в продукции, работах и услугах, производимых УПК.

2.2.1.2. получение в процессе осуществления предпринимательской и иной приносящей доход деятельности оптимальной прибыли. Распределение доходов и прибыли УПК осуществляется директором Колледжа.

2.2.1.3. обеспечение социальных и экономических интересов работников УПК, а также обучающихся и работников Колледжа.

2.2.1.4. создание дополнительных рабочих мест, в том числе в период проведения всех видов практик обучающихся.

2.2.2. УПК осуществляет следующие виды деятельности:

85.21 Образование профессиональное среднее, 55.90 Деятельность по предоставлению прочих мест для временного проживания, 56.29 Деятельность предприятий общественного питания по прочим видам организации питания, 79.11 Деятельность туристических агентств. 82.19 Деятельность по копированию, подготовке документов и прочую специализированную вспомогательную деятельность по поддержке функционирования организации, 18.12 Прочие виды полиграфической деятельности, 22.29 Производство прочих пластмассовых изделий, 74.10 Деятельность, специализированная в области дизайна, 14.13.21 Производство верхней одежды из текстильных материалов, кроме трикотажных или вязаных, для

мужчин или мальчиков, 14.13.22 Производство верхней одежды из текстильных материалов, кроме трикотажных или вязаных, женщин или девочек, 95.29 Ремонт прочих предметов личного потребления и бытовых товаров, 16.29.1 Производство прочих деревянных изделий, 25.62 Обработка металлических изделий механическая, 25.61 Обработка металлов и нанесение покрытий на металлы, 25.99 Производство прочих готовых металлических изделий, не включенных в другие группировки, 47.99 Торговля розничная прочая вне магазинов, палаток, рынков.

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:

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

2.2.4.2. Использовать в своей предпринимательской и иной приносящей доход деятельности переданное ему Колледжем имущество.

2.2.4.3. От своего имени, в пределах имеющихся полномочий, устанавливать внутренние отношения с другими подразделениями Колледжа.

2.2.4.4. Расширять номенклатуру производимой продукции, выполняемых работ и оказываемых услуг, в том числе:

2.2.4.4.1. разрабатывать планы производства;

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

2.2.4.4.3. приобретать сырье и расходные материалы;

2.2.5.4.4. вести учет и формировать установленную отчетность о производственной деятельности УПК;

2.2.4.4.5. осуществлять механизацию и автоматизацию производственных процессов, выявлять и использовать резервы для повышения производительности труда.

2.2.5. Осуществлять материально-техническое обеспечение своего производства с использованием средств Колледжа.

2.2.6. 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 учётом 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 объём работ в УПК выполняется штатными работниками и обучающимися Колледжа.

3.3. Под руководством преподавателей и мастеров производственного обучения обучающиеся реализуют следующие производственные компетенции:

1. Учебная (тренинговая) фирма по предоставлению туристских услуг «СтудентТур»:
 - подбор и разработка экскурсионных программ;
 - подбор и разработка туров различной направленности;
 - заказ ж/д и авиабилетов;
 - организация трансферов;
 - бронирование гостиниц;

2. Учебное рекламное агентство (мини типография УРА):
 - услуги печати и ксерокопии;
 - услуги сканирования;
 - пост-печатная обработка;
 - сувенирная продукция (метод сублимации);
 - услуги дизайнера.

3. Учебно-тренинговый логистический центр (мини склад);
 - размещение на хранение и учёт товара в системе WMS и 1С склад;
 - отборка товаров из мест хранения согласно листу заказа;
 - комплектование и упаковка товаров,
 - паллетирование груза;
 - внутрискладское перемещение грузов;
 - проведение инвентаризации складских запасов.

4. Учебный центр – полигон аддитивных установок:
 - разработка и проектирование 3D-моделей;
 - изготовление моделей по эскизам или чертежам заказчика;
 - моделирование по образцу;
 - 3D-сканирование изделий габаритами от 20 кубических сантиметров до деталей размером с человеческий рост (120-180 см по высоте).

5. Мастерская швейного производства – учебное ателье);
6. Учебно-производственный участок по изготовлению деталей на станках с ПУ;
7. Учебно-производственный участок для обучения лиц с ОВЗ «Кухонные рабочие» на базе столовой колледжа;
8. Интернет-магазин;
9. Учебная мини-гостиница.

3.4. Обучающиеся Колледжа в период прохождения производственной практики в УПК заключают 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 Колледжа.

3.7. Основными показателями деятельности УПК является 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 Колледжа по результатам учебно-производственной деятельности производится из средств полученной УПК прибыли. Порядок премирования определяется положением о премировании работников колледжа, 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, направление 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. несет материальную ответственность перед Колледжем за сохранность и исправность основных средств, оборудования и иного имущества, закрепленного за ним;

4.2.8. организует материально-техническое снабжение УПК и реализацию продукции УПК;

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

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

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

4.2.12. 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. Отчетность УПК

6.1. УПК 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 ведется бухгалтерией Колледжа.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение составлено в 2-х (двух) 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.