

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«АПШЕРОНСКИЙ ЛЕСХОЗ-ТЕХНИКУМ»

Документ подписан неквалифицированной
электронной подписью для документов
официального сайта <https://alht.ru>

Сертификат: 3D38C2C9FC3D5F2339DF3815252C781809AF1815

Владелец: Катюшенко Елена Юрьевна

Должность: директор

Действителен с 13.03.2024г по 01.08.2025г

РАССМОТРЕНО:

На педагогическом совете

Протокол № _____

от « ____ » _____ 2024 года

И.о.директора ГБПОУ КК «АЛХТ»

_____ Н.А.Гаврушко

Приказ от « ____ » _____ 2024 года №

м.п.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОМ КОМПЛЕКСЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ «АПШЕРОНСКИЙ
ЛЕСХОЗ-ТЕХНИКУМ»**

Апшеронск,
2024 год

1. Общие положения.

1.1. Учебно-производственный комплекс (далее - УПК) является структурным подразделением ГБПОУ КК «АЛХТ» (далее – Техникум) и служит базой производственного обучения обучающихся по профессиям и специальностям профиля Техникума.

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

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» (с изменениями и дополнениями);
- ФГОС среднего профессионального образования;
- Стратегией развития системы подготовки рабочих кадров и формирования прикладных квалификаций в Российской Федерации на период до 2030 года;
- Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, приказами Министерства просвещения Российской Федерации, приказами Министерства образования Российской Федерации;
- Нормами и правилами содержания и эксплуатации оборудования;
- Уставом и локальными нормативными актами Техникума и настоящим Положением.

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

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

1.5. Структура УПК определяется в соответствии с учётом состава профессий и специальностей, по которым осуществляется подготовка квалифицированных рабочих или служащих и специалистов среднего звена в Техникуме.

За ним закрепляется имущество, необходимое для максимального выполнения обучающимися программ производственного обучения и находящиеся на балансе Техникума.

Структура УПК:

- 35.02.01. «Лесное и лесопарковое хозяйство», 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство - услуги по выращиванию древесно-кустарниковой растительности и цветочно-декоративной растительности, как посадочного материала.

1.6. УПК осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом Техникума, локальными нормативными актами и настоящим Положением.

1.7. Во взаимоотношениях с третьими лицами полную имущественную ответственность за УПК несет Техникум.

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

1.9. Полное наименование - ***Учебно-производственный комплекс государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Апшеронский лесхоз-техникум».***

Сокращенное наименование - ***УПК ГБПОУ КК «АЛХТ».***

Адрес: ***г. Апшеронск, ул. Ворошилова, 247.***

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 Техникумом 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 Техникума в практическом обучении; потребностей юридических и физических лиц в продукции, работах и услугах, производимых УПК.

2.2.1.2. Обеспечение социальных и экономических интересов работников УПК, а также обучающихся и работников Техникума.

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

2.2.2. УПК может осуществлять следующие виды деятельности:

02.10 Лесоводство и прочая лесохозяйственная деятельность

02.40 Предоставление услуг в области лесоводства и лесозаготовок

43.39 Производство прочих отделочных и завершающих работ

47.99 Торговля розничная прочая вне магазинов, палаток, рынков

63.99.1 Деятельность по оказанию консультационных и информационных услуг

2.2.3. Прейскурант платных услуг по каждому виду предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, утверждается Бизнес-планом на календарный год.

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 Техникумом имущество.

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

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

2.2.4.4.1. Использовать трудовые ресурсы, земельные участки, здания, сооружения, автомобильный парк, технологическое оборудование и другие средства для производства продукции, выполнения работ, оказания услуг от внебюджетных источников;

2.2.4.4.2. 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 внебюджетных средств Техникума.

2.2.6. Определять направления реализации своей продукции, работ и услуг, произведенных сверх заказов Техникума 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 Техникума и формируется с учетом требований трудового законодательства к продолжительности работы несовершеннолетних обучающихся, руководствуясь ст.92 ТК РФ.

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 программам Техникума:

- выращивание древесно-кустарниковой растительности как посадочного материала;
- выращивание цветочно-декоративной растительности как посадочного материала;

3.4. Обучающиеся Техникума в период прохождения производственной практики в УПК заключают срочный трудовой договор, (который заключается после согласования кандидатуры по общим правилам) или договор гражданско-правового характера 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 план финансово-хозяйственной деятельности от приносящей доход деятельности.

3.6. Используемые в УПК автомобили, иная техника, оборудование и инвентарь находятся на балансе 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 трех лет.

4.2. Руководителю УПК подчиняются работники, перечисленные в Приложении № 1 («Блок схема организационной структуры УПК»).

4.3. Руководитель и другие работники УПК назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора Техникума в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.4. Организационная структура и штатное расписание УПК определяются и утверждаются директором Техникума в порядке, установленном локальными нормативными актами Техникума. Функции и должностные обязанности работников УПК определяются должностными инструкциями.

4.5. Руководитель УПК:

4.5.1. Организует и контролирует всю хозяйственную деятельность УПК, соблюдение финансовой, договорной и трудовой дисциплины.

4.5.2. Совместно с руководством Техникума обеспечивает прохождение производственного обучения обучающимися в соответствии с учебными планами и программами;

4.5.3. Обеспечивает выполнение производственно-финансового плана УПК;

4.5.4. Осуществляет внедрение в УПК новейших достижений науки, технологий и передового опыта;

4.5.5. Проводит мероприятия по мобилизации внутренних производственных и материальных ресурсов, направленные на повышение производительности труда и снижение себестоимости продукции, работ, услуг;

4.5.6. Распределяет продукцию УПК. В первую очередь производимая продукция должна полностью обеспечивать потребности УПК, Техникума. Оставшаяся продукция реализуется по рыночным ценам в установленном порядке;

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

4.5.8. Организует материально-техническое снабжение УПК и реализацию продукции УПК;

4.5.9. Обеспечивает выполнение установленных требований по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности;

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

4.5.11. Осуществляет разработку годовых планов работ и представляет эти планы на рассмотрение и утверждение директору Техникума;

4.5.12. Осуществляет представительство во всех заинтересованных организациях от имени Техникума в пределах полномочий, определенных выданной ему доверенностью, по вопросам, касающимся деятельности УПК.

4.6. Руководитель УПК имеет также иные права и иные обязанности, предусмотренные в заключенном с ним трудовом договоре, должностной инструкции и других локальных нормативных актах Техникума.

4.7. Во время отпуска или временной нетрудоспособности должностные обязанности руководителя УПК возлагаются на лицо, назначенное директором Техникума.

4.8. К выполнению работ допускаются только лица, прошедшие специальное обучение, инструктажи по охране труда и пожарной безопасности и расписавшиеся в специальных журналах, имеющие, при необходимости, медицинскую книжку с допуском к работе.

4.9. Категорически запрещается нахождение на территории комплекса посторонних лиц (включая работников Техникума, не имеющих непосредственного отношения к работе УПК).

4.10. Каждый работник комплекса несет персональную ответственность за соблюдение правил, норм и мер безопасности жизни и здоровья при исполнении им своих функциональных обязанностей.

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. УПК в первоочередном порядке размещает заказы Техникума, производит продукцию, работы и услуги по обязательной номенклатуре, определенной Техникумом, 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 Техникума 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 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, подготавливает руководитель УПК и согласует с Заказчиком (покупателем);

В отдельных случаях наряд-заказ может быть оформлен со спецификацией и указанием стоимости расходных материалов.

- подготовка проекта договора, согласование с профильными специалистами Техникума, подписание (подготавливает руководитель УПК),

- калькуляция (смета) (при необходимости);

- акт сдачи-приема выполненной работы, оформление счет-фактуры (УПД) (подготавливает бухгалтерия)

6.2. Заказы внутри Техникума выполняются на основании:

- заявки от отдела, подразделения или службы;

- технического задания;

- калькуляции (сметы);

- прейскуранта.

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 мастеров производственного обучения, которые определяют сложность работ, распределяют их между

работниками УПК и контролируют качество выполнения.

6.5. Форма расчета - безналичная. Проводится в установленном порядке на расчетный счет Техникума за выполненные заказы, услуги и товары.

Выполненный заказ передается заказчику (покупателю) после полной оплаты им обусловленной цены заказа.

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

7. Финансово-экономическая сторона деятельности учебно-производственного комплекса.

7.1. Учебно-производственный комплекс самостоятельно организует и осуществляет свою производственную деятельность по выполнению заказов граждан и юридических лиц на услуги и работы.

7.2. Оплата услуг и работ, выполненных УПК, производится по договорным ценам (по уровню подобного производства любых форм собственности), определяемым на основе калькуляции (сметы), прейскуранта.

7.3. Бухгалтерский учет предпринимательской и иной приносящей доход, деятельности осуществляется бухгалтерией Техникума по банковскому счету Техникума.

7.4. При безналичной оплате оформляется счет-фактура (УПД).

7.5. Основные средства, сырье и материалы, приобретаемые УПК на доходы от его финансово-хозяйственной и производственной деятельности, принадлежат Техникуму на праве оперативного управления.

8. Отчетность УПК.

8.1. УПК в своей деятельности подконтролен Техникуму в лице директора.

8.2. 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.

9. Ликвидация и реорганизация УПК.

9.1. Ликвидация и реорганизация учебно-производственного комплекса производится на основании решения Педагогического совета Техникума и приказа директора.

10. Заключительные положения.

10.1. Настоящее Положение составлено в 2 (двух) экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу. Один из них хранится у руководителя УПК, другой в Техникуме.

10.2. Если один из пунктов настоящего Положения становится недействительным вследствие изменения Устава или локальных нормативных актов Техникума, Положение об УПК в целом не теряет своей юридической силы.

Недействительный пункт при необходимости исключается либо заменяется аналогичным, соответствующим вновь принятым нормам устава или локальным нормативным актам Техникума.

Неотъемлемой частью настоящего Положения являются:

- Приложение № 1 «Блок-схема организационной структуры УПК ГБПОУ КК «АЛХТ»;

**Блок-схема
организационной структуры УПК ГБПОУ КК «АЛХТ».**

