

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Архангельской области
«Архангельский техникум водных магистралей имени С.Н. Орешкова»**

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от 30.08.2024 г. № 612

ПОЛОЖЕНИЕ

**«ОБ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОМ КОМПЛЕКСЕ В
ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
«АРХАНГЕЛЬСКИЙ ТЕХНИКУМ ВОДНЫХ МАГИСТРАЛЕЙ ИМЕНИ
С.Н.ОРЕШКОВА»**

г. Архангельск, 2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебно-производственный комплекс (далее - УПК) является структурным подразделением ГАПОУ АО «Архангельский техникум водных магистралей» (далее - Техникум), обеспечивающим прохождение учебной, производственной практик студентов Техникума в профессиональных лабораториях, учебно-производственных мастерских в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов по профессиям/специальностям и среднего профессионального образования (далее - СПО).

1.2. УПК образуется с целью создания дополнительных рабочих мест, в том числе в период проведения всех видов практик обучающихся. Учебная и производственная практика Техникума является обязательной частью учебного процесса и имеет целью закрепить и углубить знания, полученные обучающимися в процессе обучения, привить необходимые умения и навыки практической деятельности по изучаемой профессии или специальности, приобщить обучающихся к общественнополезному труду.

1.3. УПК представляет собой совокупность имущества Техникума, используемого в образовательном процессе: материально-технический комплекс и учебно-лабораторная база, расположенные в профессиональных лабораториях, кабинетах и мастерских по адресу:

- 163013, г Архангельск, ул. Полярная д.4

1.4. УПК создан на основании приказа директора Техникума от 30.08.2024. № 612 «О создании Учебно-производственного комплекса в ГАПОУ АО «Архангельский техникум водных магистралей».

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

- Конституцией Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом N 449-ФЗ "О внесении изменений в статьи 27 и 28 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" («О создании учебно-производственных комплексов»);
- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»;
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

- Паспортом национального проекта «Образование», утвержденным президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и приоритетным проектам (протокол от 24.12.2018 № 16);

- Стратегией развития среднего профобразования до 2030 года; Перечнями профессий и специальностей среднего профессионального образования, утвержденными приказом Министерства просвещения РФ от 17 мая 2022 г. № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

- ФГОС среднего профессионального образования;

- Приказом Министерства образования от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Приказом Министерства образования от 24.08.2022 № 762) настоящий документ признан утратившим силу с 1 марта 2023 г.);

- Приказом Министерства образования от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (вступил в силу с 01 марта 2023 г.);

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Нормами и правилами содержания, эксплуатации оборудования специализированных лабораторий;

- Уставом и локально-нормативными актами Техникума.

1.6. Положение определяет основные цели, задачи и виды деятельности УПК, организацию работы, порядок назначения и освобождения руководителя, взаимодействие с другими подразделениями Техникума.

1.7. УПК является базой практики обучающихся по образовательным программам, реализуемых Техникумом.

1.8. Учебно-производственный комплекс ГАПОУ АО «Архангельский техникум водных магистралей» не является юридическим лицом.

2. ЦЕЛЬ И ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. УПК имеет следующие цели.

2.1.1. Подготовка квалифицированных специалистов, обеспечение практического обучения обучающихся и безработных граждан в соответствии с действующими учебными планами и программами.

2.1.2. Трудоустройство выпускников и обучающихся ГАПОУ АО «Архангельский техникум водных магистралей».

2.1.3. Постоянное совершенствование качества практического обучения обучающихся и безработных граждан с учетом перспектив развития производства, достижений науки, техники, технологий.

2.1.4. Формирование в процессе практического обучения сознательного отношения к труду, соблюдение необходимых правил охраны труда, активной жизненной позиции, развития инициативы и творчества. 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.

2.1.5. Повышение эффективности использования материально-технической базы Техникума.

Возмездное оказание услуг по выполнению заказов и оказанию услуг физическим и юридическим лицам.

2.1.6. Привлечение внебюджетных финансовых и материальных средств для обеспечения и совершенствования основной уставной деятельности Техникума.

2.1.7. Закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение необходимых умений, навыков и практического опыта.

2.1.8. Обеспечение содержания, эксплуатации и эффективного использования учебно-производственного комплекса для осуществления образовательной деятельности в технически исправном состоянии в соответствии с правилами и нормами Роспотребнадзора, МЧС России, техники безопасности и охраны труда.

2.1.9. Развитие материально-технической базы Техникума, создание инфраструктурной среды для проведения образовательной, инновационной, производственной деятельности.

2.2. УПК реализует следующие задачи.

2.2.1. Создание материально-технических, организационных, информационных условий для развития учебно-лабораторной базы Техникума.

2.2.2. Эффективное использование и управление материально-технической базой Техникума в части контроля доступа, состояния, обновления, движения и функционирования оборудования, инструментов, инвентаря, сырья и материалов.

2.2.3. Предоставление материально-технической базы и оборудования для:

- реализации программ по профессиям/специальностям СПО;

- учебных и учебно-практических занятий, учебной и производственной практики по основным образовательным программам СПО в соответствии с ФГОС СПО и дополнительным профессиональным программам;

- профориентационных и иных мероприятий, в том числе связанных с популяризацией и развитием движения «Профессионалы», расширением и совершенствованием материально-технической базы;

- обеспечения дополнительного профессионального образования;

- организации взаимодействия с образовательными организациями в рамках сетевой формы реализации образовательного процесса в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ, организации экспериментальной и инновационной деятельности;

- реализации инновационных проектов (программ) в области обеспечения подготовки кадров в Архангельской области по наиболее востребованным и перспективным специальностям/профессиям;

- изготовления обучающимися Техникума продукции в ходе трудовой деятельности производственного, технического, учебного и бытового назначения, произведенной Техникумом для достижения целей по осуществлению образовательной деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.2.4. Изготовление и реализация продукции и услуг, изготовленных обучающимися Техникума в рамках проведения практических занятий и (или) тренировок, и (или) производственной практики, трудовой деятельности, в том числе реализация продукции производственного, технического, учебного и бытового назначения.

2.2.5. Создание условий хранения, контроля и учёта расходования материально-технических средств и расходных материалов.

3. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОГО КОМПЛЕКСА

3.1. Основными видами деятельности УПК являются:

- реализация собственной продукции, работ, услуг;

- деятельность столовых и буфетов, в том числе организация горячего питания, точек быстрого питания для обучающихся Техникума;

- организация производства продукции горячего питания и кулинарных изделий вне УПК;

- оказание платных услуг общественного питания населению, реализация готовой продукции собственного производства, а также покупных товаров;

- приобретение, изготовление и реализация продукции общественного питания, изготавливаемой или потребляемой за счет средств от приносящей доход деятельности, в том числе деятельность столовой, буфета;

- оказание услуг (выполнение работ), в том числе в ходе осуществления учебно-производственной деятельности по изготовлению продукции из сырья заказчика.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОГО КОМПЛЕКСА

4.1. Организационная структура, штатное расписание и должностные инструкции работников УПК определяются и утверждаются директором Техникума в порядке, установленном локальными нормативными актами Техникума.

4.2. Функции и должностные обязанности работников УПК определяются должностными инструкциями.

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

Для выполнения определенных работ по конкретным заказам могут привлекаться необходимые работники по договорам гражданско-правового характера, трудовым соглашениям, с фиксацией выполняемых ими видов работ.

4.4. Мастера производственного обучения состоят в штате Техникума и назначаются директором. Мастер оказывает помощь руководству УПК в организации работы, внедрении передового опыта УПК, в выполнении производственной программы.

4.5. Отношения персонала комплекса регламентируются действующим трудовым законодательством РФ.

4.6. В учебно-производственном комплексе ежедневно должны проходить практику не менее 6 обучающихся.

4.7. Для обеспечения эффективной работы УПК учебная и производственная практика обучающихся осуществляется в течение всего календарного года. Сроки проведения каникул, экзаменационных сессий для отдельных групп могут быть изменены с обязательным сохранением продолжительности каникул и экзаменов, предусмотренных учебными планами, в пределах учебного года. Техникум обеспечивает участие обучающихся в производственной деятельности УПК в течение всего календарного года.

4.8. Контроль за деятельностью УПК возлагается на заместителя директора по учебно-производственной работе техникума.

4.9. Режим работы комплекса утверждается приказом директора по представлению заведующего УПК.

4.10. Продолжительность рабочего времени несовершеннолетних работников комплекса устанавливается в соответствии со ст.92 ТК РФ.

4.11. В связи с производственной необходимостью (срочные заказы и т.п.) может быть организована работа в нерабочие дни с обязательным оформлением распоряжения заведующего УПК при этом назначается ответственный из числа постоянного персонала комплекса.

5. ПОРЯДОК ДОКУМЕНТАЛЬНОГО ОФОРМЛЕНИЯ И ОПЛАТЫ ЗАКАЗОВ И УСЛУГ

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

- техническое задание;
- калькуляция (смета);
- акт сдачи-приема выполненной работы;
- наряд-заказ на изготовление.

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

5.2. Внутритехникумовские заказы выполняются на основании:

- заявки от отдела или службы;
- технического задания;
- калькуляции (сметы);
- прејскуранта.

5.3. Указанным документам присваивается порядковый номер, под которым они учитываются в УПК и в бухгалтерии техникума.

5.4. Прием и выдача заказов осуществляется под руководством мастеров производственного обучения, которые определяют сложность работ, распределяют их между работниками УПК и контролируют качество выполнения.

5.5. 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.

5.6. 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.

6. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ СТОРОНА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОГО КОМПЛЕКСА

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

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

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

6.4. Расчеты с заказчиками, отчетность по выполнению заказов и полученной выручке осуществляется с помощью квитанций без применения контрольно-кассовой аппаратуры, на основе бланка-заказа (строгой отчетности).

6.5. При безналичной оплате оформляется счет-фактура.

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

7. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ И ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО УПК

7.1. Заведующий комплекса назначается из числа опытных специалистов, имеющих высшее или среднее специальное образование и стаж работы не менее 3 года.

7.2. Заведующий комплекса назначается приказом директора Техникума. В пределах своей компетенции осуществляет оперативное управление и контроль за всей производственной деятельностью комплекса.

7.3. Распоряжения и указания заведующего обязательны к исполнению всеми работниками комплекса.

7.4. Заведующий комплекса несет ответственность за хозяйственную деятельность комплекса, соблюдение финансовой, договорной и трудовой дисциплины.

7.5. Заведующий комплекса несет материальную ответственность перед Техникумом за сохранность и исправность основных средств, оборудования и иного имущества, закрепленного за ним.

7.6. Заведующий отвечает за безопасное проведение работ, противопожарную безопасность, за соблюдение мер и правил обеспечения безопасности, жизни и здоровья людей, требований норм санитарии и гигиены.

7.7. Заведующий обеспечивает выполнение программы практики обучающихся техникума, направленных в учебно-производственный комплекс.

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

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

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

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

7.12. Контроль за всей деятельностью комплекса возлагается на заведующего УПК.

7.13. В обязанности заведующего УПК входит.

7.13.1. Осуществлять непосредственное руководство и контроль за производственно-хозяйственной деятельностью УПК, обеспечить высокий уровень оказания услуг, надежный, безопасный и ритмичный выпуск продукции собственного производства в необходимом ассортименте и с должным качеством в соответствии с требованиями стандартов.

7.13.2. Проводить работы по совершенствованию производственного процесса, культуры обслуживания, повышению профессионального мастерства работников.

7.13.3. Составлять заявки на необходимое сырье, продукты, инвентарь и посуду, обеспечить своевременное их получение, контролировать сроки поставки, ассортимент, количество, качество и их соответствие, а также соблюдать сроки и условия реализации, обеспечить учет и сохранность материальных ценностей при движении материальных ценностей от одних материально-ответственных лиц к другим.

7.13.4. Обеспечить разнообразие и высокое качество услуг и изготавливаемой продукции.

7.13.5. Осуществлять рациональную организацию производства работ среди персонала УПК, составлять график выхода работников на смену, организовать учет рабочего времени, своевременно предоставлять отчеты о производственной деятельности бухгалтеру и непосредственному заведующему.

7.13.6. Обеспечить безопасную организацию работ, правильную эксплуатацию оборудования и приспособлений, контролировать соблюдение трудящимся и обучающимися инструкций и правил по охране труда и ТБ, нормативных, технологических и типовых инструкций, санитарных правил и требований, правил личной гигиены, производственной дисциплины.

7.13.7. На собраниях доводить до сведения трудящихся результаты производственной деятельности, информационные сообщения, письма, приказы, распоряжения и другие документы, в том числе по охране труда и ТБ, записывать в протокол все предложения по улучшению организации работы столовой, условий труда и обеспечить их выполнение.

7.13.8. В течение рабочего дня проводить проверку исправности оборудования, приспособлений, инструмента, вентиляции, пожарной безопасности, наличие наглядной агитации по безопасности рабочих мест. Выполнение нарушения записывать в дневник по охране труда и оперативно принимать меры по их устранению, при опасности для окружающих прекращать работу. Оперативно пресекать нарушения по охране труда, выявленных нарушителей регистрировать в дневнике по охране труда.

7.13.9. Уметь создать в коллективе атмосферу доброжелательности, быть выдержанным и обходительным, обладать способностью избегать конфликтных ситуаций, обязан следить за культурой речи при общении с коллегами, потребителями и студентами.

7.13.10. Проводить проверку знаний по правилам безопасности и другим нормативным документам по охране труда.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗАВЕДУЮЩЕГО УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОГО КОМПЛЕКСА

8.1. Заведующий УПК несет ответственность за:

8.1.1. Санитарное состояние учебно-производственного комплекса:

- организацию услуг питания и безопасности выпускаемой продукции для здоровья потребителей;
- неправильное хранение, недовложение сырья и продуктов;
- несвоевременный выход блюд;
- нарушение обязательных требований, предъявляемых к соответствию и качеству продуктов, технологических процессов.

8.1.2. Неудовлетворительное состояние трудовой и производственной дисциплины персонала УПК: невыполнение обязанностей и прав, предусмотренных должностными инструкциями.

8.1.3. Организацию и хозяйственную деятельность в данном структурном подразделении и являются материально-ответственными лицами.

8.1.4 За допущенные несчастные случаи могут привлекаться к ответственности в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.

9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОГО КОМПЛЕКСА

9.1. Права работников УПК.

- Требовать от администрации техникума: создания условий, необходимых для формирования практических навыков в ходе производственной практики, оборудованных производственных и служебных помещений, инвентаря, сырья и материалов.

- Получать от других структурных подразделений техникума сведения и рекомендации, необходимые для решения поставленных перед УПК задач.

- За отличную работу и примерное поведение в ходе практики рекомендовать администрации техникума поощрять данных обучающихся.

- За нарушение дисциплины и невыполнение поставленных задач в ходе практики отстранять данных обучающихся от работы.

9.2. Обязанности работников УПК.

- Предоставлять обучающимся на период практики оборудованные рабочие места, отвечающие содержанию программы, с соблюдением правил охраны труда, техники безопасности, санитарии и гигиены.

- Обеспечивать производственный процесс необходимым сырьем и материалами.

- Оформлять документацию и отчетность в установленном порядке.