

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области
«Энгельсский промышленно-экономический колледж»
(ГАПОУ СО «ЭПЭК»)

СОГЛАСОВАНО:

Наблюдательный совет Учреждения
Протокол от 14.07 2023 г. № 9
Секретарь Селиванова Н.П. Селиванова

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом ГАПОУ СО «ЭПЭК»
от 14.07 2023 г. № 159
Директор Кукушкин М.А. Кукушкин



СОГЛАСОВАНО:

Совет Учреждения
Протокол от 14.07 2023 г. № 10
Секретарь Чернышева Т.А. Чернышева

СОГЛАСОВАНО:

Профсоюзный комитет
Протокол от 14.07 2023 г. № 7
Председатель Селезнева Е.Ю. Селезнева

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОМ КОМПЛЕКСЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЭНГЕЛЬССКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

г. Энгельс 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Учебно-производственный комплекс (далее – УПК) является структурным подразделением государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Энгельсский промышленно-экономический колледж» (далее – Колледж) и служит основной базой производственного обучения обучающихся по профессиям и (или) специальностям профиля Колледжа.

1.2. Структура УПК определяется в соответствии с учётом состава профессий и (или) специальностей: 15.02.16 «Технология машиностроения», 15.02.12 «Монтаж техническое обслуживание и ремонт промышленного оборудования по отраслям», 11.02.16 «монтаж техническое обслуживание и ремонт электронных приборов и устройств», 13.02.11 «Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования», по которым осуществляется подготовка квалифицированных рабочих или служащих и специалистов среднего звена в Колледже.

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

Структура отрасли УПК – «Машиностроение».

1.3. УПК осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Колледжа, локальными нормативными актами и настоящим Положением.

1.4. В своей деятельности УПК подчиняется непосредственно директору Колледжа.

1.5. Во взаимоотношениях с третьими лицами полную имущественную ответственность за УПК несет Колледж.

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

1.7. Положение разработано на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Налогового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 №885/390 «О практической подготовке»;

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

– Устава Колледжа;

1.8. Полное наименование – Учебно-производственный комплекс государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Энгельсский промышленно-экономический колледж».

Сокращенное наименование – УПК ГАПОУ СО «ЭПЭК».

Адрес Подразделения – 413100, Саратовская область, г. Энгельс, ул. Нестерова, д.3.

2. Цели, виды и задачи деятельности УПК

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

2.1.1 Основными целями деятельности УПК являются:

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

2.1.1.2. получение дохода в процессе осуществления предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. Распределение доходов УПК осуществляется директором Колледжа.

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

2.1.1.4. создание дополнительных рабочих мест, в том числе в период проведения всех видов практик обучающихся за счет штатного расписания Колледжа.

2.1.2. Прейскурант платных услуг по каждому виду предпринимательской и иной приносящей доход деятельности является Приложением к настоящему Положению и утверждается директором Колледжа (Приложение 1).

2.1.3. УПК имеет право:

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

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

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

2.1.3.4. Расширять номенклатуру производимой продукции, выполняемых работ и оказываемых услуг для внешних заказчиков, в том числе:

2.1.3.4.1. разрабатывать бизнес-планы; планы производства; проводить маркетинговые исследования; выполнять консалтинговые проекты; разрабатывать и внедрять дизайн-проекты; инжиниринговые проекты; НИОКР

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

2.1.3.4.3. приобретать сырье и расходные материалы;

2.1.3.4.4. вести учет и формировать установленную отчетность о производственной деятельности УПК (Приложение 2);

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

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

2.1.3.6. Определять направления и способы реализации своей продукции, работ и услуг, произведенных сверх заказов Колледжа и не входящих в обязательную номенклатуру.

2.2. Основными задачами УПК являются:

2.2.1. обеспечение условий, необходимых для качественного выполнения программ производственного обучения обучающихся, воспитания у них уважения к труду и избранной профессии и (или) специальности;

2.2.2. совершенствование качества профессионального образования за счёт интеграции обучения с производственным трудом обучающихся, овладения ими практическими навыками и умением эффективного использования оборудования, техники, прогрессивных технологий и управлением производственными процессами;

2.2.3. производство качественной товарной продукции, надлежащее выполнение работ и оказание услуг при наименьших затратах.

2.2.4. привлечение внебюджетных финансовых и материальных средств для обеспечения и совершенствования основной уставной деятельности Колледжа;

2.2.5. повышение ответственности обучающихся и работников колледжа за конечный результат своей работы, качество и эффективность труда.

3. Основные направления деятельности УПК

В УПК осуществляется следующие виды деятельности (услуг):

– 85.21 «Образование профессиональное среднее»;

– 85.3 «Образование профессиональное»
– 85.42 «Образование профессиональное дополнительное»;
а также иные работы и услуги, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

4. Организация учебно-производственной и финансовой деятельности

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

Режим работы УПК утверждается директором Колледжа и формируется с учетом учебных планов основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования и профессионального обучения, а также требований трудового законодательства к продолжительности работы несовершеннолетних обучающихся.

4.2. Основной объём работ в УПК выполняется штатными работниками и обучающимися Колледжа.

4.3. Под руководством преподавателей и мастеров производственного обучения обучающиеся проходят обучение по специальностям:

– 15.02.16 «Технология машиностроения» (станочник широкого профиля, оператор металлорежущих станков с ЧПУ, наладчик металлорежущих станков с ЧПУ, контролер станочных и слесарных работ);

– 15.02.12 «Монтаж техническое обслуживание и ремонт промышленного оборудования по отраслям» (слесарь-ремонтник, слесарь механосборочных работ, сварщик);

– 11.02.16 «монтаж техническое обслуживание и ремонт электронных приборов и устройств» (сборщик электронной техники, монтажник РЭАиП, регулировщик РЭАиП);

– 13.02.11 «Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования» (слесарь-электрик).

4.4. С обучающимися Колледжа, задействованными в деятельности УПК, при наличии средств для выплаты заработной платы и погашения обязательных платежей, заключаются трудовые договоры либо гражданско-правовые договоры.

4.5. К выполнению работ допускаются только лица, прошедшие инструктаж по мерам безопасности и расписавшиеся в специальном журнале.

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

4.7. Затраты УПК, необходимые для создания условий и организации производственного обучения обучающихся, функционирования учебных

объектов, включаются в смету доходов и расходов от приносящей доход деятельности Колледжа.

4.8. Используемые в УПК автомобили, иная техника, оборудование и инвентарь находятся на балансе Колледжа.

4.9. Основными показателями деятельности УПК является соответствие его учебной базы и учебно-производственной деятельности требованиям к практической подготовке специалистов, а также уровень доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

4.10. Доходы, полученные УПК, направляются на уставную деятельность Колледжа из них:

не более 50% на стимулирование штатных работников Колледжа.

4.11. Штат работников, привлеченных в УПК, утверждается директором Колледжа.

4.12. Премирование штатных работников Колледжа, привлеченных в УПК, по результатам учебно-производственной деятельности производится из средств, полученных УПК доходов. Порядок премирования определяется в соответствии с положением о премировании работников Колледжа.

5. Управление УПК

5.1. Непосредственное руководство деятельностью УПК осуществляет лицо, назначенное приказом директора Колледжа.

5.2. Руководитель УПК подчиняется непосредственно директору Колледжа.

5.3. На должность руководителя УПК назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по профессии и (или) специальности не менее 3-х лет.

5.4. Руководитель УПК:

5.4.1. организует и контролирует всю хозяйственную деятельность УПК, соблюдение финансовой, договорной и трудовой дисциплины.

5.4.2. совместно с руководством Колледжа обеспечивает прохождение производственного обучения обучающимися в соответствии с учебными планами и программами;

5.4.3. обеспечивает выполнение производственного плана УПК;

5.4.4. осуществляет внедрение в УПК новейших достижений науки, технологий и передового опыта;

5.4.5. проводит мероприятия по мобилизации внутренних производственных и материальных ресурсов, направление на повышение производительности труда и снижение себестоимости продукции, работ, услуг;

5.4.6. несет материальную ответственность перед Колледжем за сохранность и исправность основных средств, оборудования и иного имущества, закрепленного за ним;

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

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

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

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

5.4.11. представляет предложения директору Колледжа о распределении доходов, а также о поощрении работников и наложении на них взысканий;

5.4.12. осуществляет представительство во всех заинтересованных организациях от имени Колледжа в пределах полномочий, определенных выданной ему доверенностью, по вопросам, касающимся деятельности УПК.

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

6. Структура УПК

6.1. Учебно-производственный комплекс состоит из производственных участков (далее – ПУ) по направления деятельности и имеет структуру управления.

6.2. В структуру управления учебно-производственного комплекса входят:

– Директор Колледжа – осуществляет общее руководство;

– Руководитель УПК – предоставляет директору отчетную документацию по итогам работы УПК, проводит мониторинг работы УПК, составляет спецификацию для прайс-листа по направлению деятельности ПУ, согласовывает наряд-заказ, утверждает спецификацию, контролирует процесс выполнения заказа на ПУ, проводит контроль качества выполненного заказа и передает выполненный заказ заказчику;

– Мастер производственного обучения, преподаватель – распределяет операции и норм-затраты обучающихся, контролирует процесс выполнения заказа, проводит контроль качества выполнения заказа.

– Обучающийся – под руководством мастера производственного обучения, преподавателя выполняет заказ.

6.3. Обучающиеся направляются на практику в соответствии с графиком учебного процесса Колледжа.

6.4. Отношения персонала УПК регламентируются действующим трудовым законодательством РФ.

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

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

7.2. 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.

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

7.4. Нормы расходов сырья и материалов на единицу продукции, нормы выработки продукции, производимой УПК, устанавливаются техническими и экономическими службами Колледжа.

8. Финансово-экономическая сторона деятельности УПК

8.1. УПК самостоятельно организует и осуществляет свою производственную деятельность по выполнению заказов граждан и юридических лиц на товары, услуги и работы.

8.2. Оплата услуг и работ, выполненных УПК, производится по договорным ценам, определяемым на основе прейскуранта или калькуляции.

8.3. Основные средства, сырье и материалы, приобретаемые УПК на доходы от его финансово-хозяйственной деятельности, принадлежат Колледжу.

8.4. Оплата услуг и работ, выполненных исполнителем, производится на основании договора (по уровню подобного производства любых форм собственности), определяемым на основе калькуляции (сметы), прейскуранта.

8.5. Бухгалтерский учет деятельности УПК осуществляется бухгалтерией колледжа.

8.6. Все расходы УПК (за исключением расходов, учтенных в государственном задании, финансируемом за счет средств бюджета субъекта), включая заработную плату работников, уплату налогов и сборов и иные, финансируются за счет средств от приносящей доход деятельности.

9. Порядок документального оформления и оплаты заказов и услуг

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

- наряд-заказ, в котором прописаны количество продукции/услуги, размеры, представлен эскиз /чертеж (при необходимости);
- спецификация (расчет необходимых материалов для выполнения заказа);
- прейскурант цен на услуги;
- смета;
- договор на оказание услуг, счет на оплату, акт сдачи-приема выполненной работы и счет-фактура.

9.2. Указанным документам присваивается порядковый номер, под которым они учитываются в бухгалтерии Колледжа.

9.3 Прием и выдача заказов осуществляется под руководством руководителя УПК, который передает наряд-заказ мастеру производственного обучения, преподавателю.

9.4. Выполненный заказ передается заказчику после приемки качества выполнения руководителем УПК.

9.5. Оплата за выполненные заказы и услуги осуществляется заказчиком в безналичной форма расчета в установленном порядке на расчетный счет колледжа. Выполненный заказ передается заказчику после полной оплаты им обусловленной цены заказа.

9.6. Руководство УПК несет материальную ответственность перед заказчиком за своевременность и надлежащее качество исполнения заказа, в случае невыполнения договорных обязательств исполнитель обязан за свой счет (за счет конкретного виновника) устранить выявленные дефекты или возместить заказчику понесенный последним материальный ущерб.

10. Отчетность УПК

10.1. УПК в своей деятельности подконтролен Колледжу в лице директора.

10.2. 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.

11. Заключительные положения

11.1. 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.

11.2. 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.

Калькуляция себестоимости одного изделия, произведенного в результате образовательной деятельности

Себестоимость одного изделия включает в себя прямые и косвенные расходы и рассчитывается по следующей формуле:

$$C = \frac{П+К}{N},$$

где С – себестоимость;

П – прямые расходы;

К – косвенные расходы.

N – количество произведенных изделий.

Состав прямых расходов:

1. Стимулирование работников, непосредственно задействованных в процессе;
2. Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, на обязательное медицинское страхование;
3. Амортизация основных средств, непосредственно задействованных в процессе.

Состав косвенных расходов:

1. Коммунальные услуги;
2. Общепроизводственные расходы, распределенные по уровню стимулирования работников;
3. Общехозяйственные расходы, распределенные по уровню стимулирования работников.

Форма отчетности:

Отчет о результатах деятельности

за _____ 20__ г.

Дата (число, месяц, год)

Структурное подразделение _____

Идентификационный номер налогоплательщика _____

Единица измерения: руб.

ИНН
по ОКЕИ

Наименование показателя	За 20__ г. ¹	За 20__ г. ²
Выручка ⁷		
Расходы по обычной деятельности ⁸	()	()
Прочие расходы	()	()
Чистая прибыль (убыток)		

Руководитель
УПК

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__ г.

Примечания

1. Указывается отчетный год.
2. Указывается предыдущий год.
7. За минусом налога на добавленную стоимость, акцизов.
8. Включая себестоимость продаж, коммерческие и управленческие расходы.