

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Агинский педагогический колледж им. Базара Ринчино»



«Утверждаю»

Директор Мункуева С.Б.

С.Б. Мункуева
2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-производственном комплексе
государственного автономного профессионального образовательного
учреждения «Агинский педагогический колледж им. Базара Ринчино»
Забайкальского края

1. Общие положения

1.1. Учебно-производственный комплекс (далее - УПК) является структурным подразделением Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Агинский педагогический колледж им. Базара Ринчино» Забайкальского края (далее - Колледж) и служит основной базой практического обучения студентов по специальностям Колледжа.

1.2. Положение об учебно-производственном комплексе в колледж (далее - Положение) определяет основные цели и задачи деятельности учебно-производственного комплекса, организационную структуру и управление.

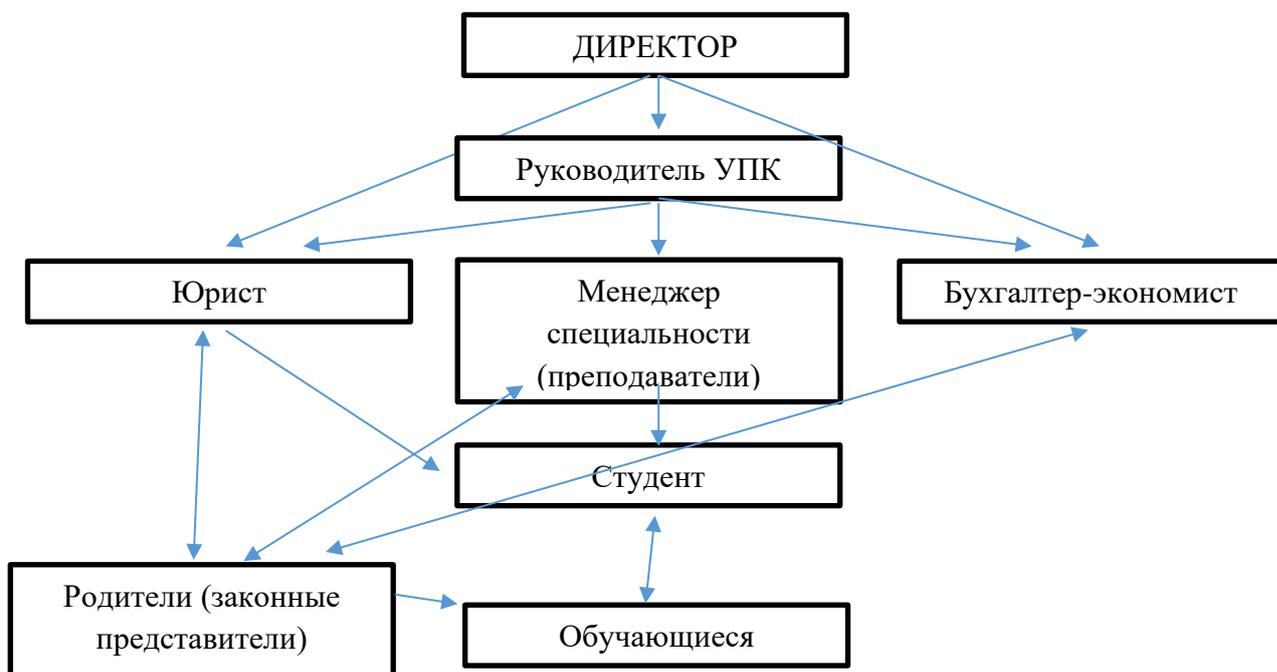
1.3. Настоящее положение об УПК разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- ✓ Трудовым кодексом Российской Федерации;
- ✓ Гражданским кодексом Российской Федерации;
- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2022 № 762;
- ✓ Уставом и локальными нормативными актами ГАПОУ «Агинский педагогический колледж им. Базара Ринчино».

1.4. Структура УПК определяется в соответствии с учетом состава специальностей, по которым осуществляется подготовка специалистов среднего звена в Колледже.

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

Структура УПК:



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

1.6. Руководитель УПК имеет право от имени Колледжа по доверенности заключать гражданско-правовые договоры с другими организациями.

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

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

1.9. Полное наименование - Учебно-производственный комплекс государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Агинский педагогический колледж им. Базара Ринчино» Забайкальского края.

Сокращенное наименование - УПК ГАПОУ «Агинский педагогический колледж им. Базара Ринчино».

Адрес Подразделения – Забайкальский край, Агинский район, пгт Агинское, ул. Комсомольская, д.22.

2. Цели, виды и задачи деятельности УПК

2.1. Основными задачами УПК являются:

2.1.1. обеспечение условий, необходимых для качественного выполнения программ практического обучения студентов, воспитания у них уважения к труду и избранной специальности;

2.1.2. совершенствование качества профессионального образования за счет более глубокого и полного соединения обучения с практическим трудом студентов, овладения ими практическими навыками и умением эффективного использования оборудования, техники, прогрессивных технологий и управлением психолого-педагогическими процессами;

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

2.2.1. Основными целями деятельности УПК являются:

- удовлетворение потребностей студентов Колледжа в практическом обучении, в организации педагогического процесса для всех участников образовательных отношений.

- получение в процессе осуществления предпринимательской и иной приносящей доход деятельности оптимальной прибыли (распределение доходов и прибыли УПК осуществляется директором Колледжа);

- обеспечение социальных и экономических интересов работников УПК, а также студентов и работников Колледжа;

- создание дополнительных рабочих мест, в том числе в период проведения всех видов практик студентов.

2.2.2. УПК осуществляет следующие виды деятельности:

- организация образовательной деятельности при выполнении домашнего задания для учащихся начальной школы 2-4 классов;

- организация образовательной деятельности при выполнении домашнего задания для учащихся начальной школы 2-4 классов по бурятскому языку;

- «Русский как иностранный» обучение русскому языку студентов-монголов;
- подготовка к школе;
- цифровой помощник для детей с нарушениями речи и ОВЗ (логопедический кабинет);
- занятия на тренажерах (раме);
- «Step-аэробика»;
- анализ состояния тела на оборудовании InBody;
- программа «Кубэйс» (услуги звукозаписывающей студии);
- курсы по обучению игре на гитаре;
- установка и переустановка компьютера, услуги по распечатке, сканированию и копированию, обновление программ гаджетов и тд;
- реализация изделий по результатам освоения сетевой программы с МАБО.

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:

- 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 производимой продукции, выполняемых работ и оказываемых услуг, в том числе:
 - использовать трудовые ресурсы, земельные участки, здания, сооружения, автомобильный парк, технологическое оборудование и другие средства для производства продукции, выполнения работ, оказания услуг;
- приобретать сырье и расходные материалы;

- вести учет и формировать установленную отчетность о своей деятельности;
- осуществлять материально-техническое обеспечение для эффективной педагогической деятельности.

3. Организация учебно-производственной и финансовой деятельности

3.1. Учебно-производственная деятельность УПК строится на основе учебных и иных планов и программ с учетом обеспечения условий для практического обучения студентов и выполнения работ.

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

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

3.3. Под руководством преподавателей студенты проходят обучение на приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальностям 44.02.02 Преподавание в начальных классах, 44.02.01 Дошкольное образование, 53.02.01 Музыкальное образование, 49.02.01 Физическая культура, 44.02.03 Педагогика дополнительного образования, 09.02.07 Информационные системы и программирование.

3.4. Обучающиеся Колледжа в период прохождения производственной практики в УПК заключают срочный трудовой договор согласно законодательству Российской Федерации. Продолжительность рабочего времени студентов 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 студентов, 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 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, направляется на стимулирование работников, расширение и укрепление учебно-производственной базы.

3.9. Штат работников УПК утверждается директором Колледжа.

3.10. Премирование работников УПК 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, направленные на повышение производительности труда;
- 4.2.6. 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 программ 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 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 студентов, свою производственно-хозяйственную деятельность на основе заказов Колледжа и договоров, заключенных со сторонними организациями и физическими лицами.

5.2. УПК в первоочередном порядке размещает заказы и предложения Колледжа, осуществляет деятельность согласно программам и учебным планам, а сверх этого самостоятельно определяет виды деятельности.

5.3. В зависимости от спроса УПК по решению руководства Колледжа может быть перепрофилирован на другие образовательные программы.

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 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.

Приложение 1

Прейскурант платных услуг по каждому виду предпринимательской и иной приносящей доход деятельности

№	Суть услуги	Ответственные	Кол-во студентов	Формат занятий
1	Помощь в выполнении домашнего задания для учащихся начальной школы 2-4 классов	кафедра НО	10	индивидуальные занятия по 1 часу 3 раза в неделю с 16.00-17.00 часов (500р)
2	Помощь в выполнении домашнего задания для учащихся начальной школы 2-4 классов по бурятскому языку	кафедра НО	5	индивидуальные занятия по 1 часу 1 раз в неделю с 16.00-17.00 часов (500 р)
3	«Русский как иностранный» Обучение русскому языку студентов-монголов	кафедра НО	3	4 студента-монгола
3	Подготовка к школе	кафедра ДО	4	Групповые занятия по 1 часу 3 раза в неделю (300 руб)
4	Цифровой помощник для детей с нарушениями речи и ОВЗ (логопедический кабинет- студенты СДО)	кафедра ДО	2	Индивидуальные занятия по графику (300 руб)
5	занятия на тренажерах (раме)	кафедра ФК	10	индивидуальные занятия по 1 часу (80 р.)
6	«Step-аэробика»	кафедра ФК	3	групповые занятия по 5-10 человек в час (300 руб)
7	анализ состояния тела на оборудовании InBody	кафедра ФК	3	работа по графику (1000р)
8	Программа «Кубэйс»(услуги звукозаписывающей студии)	кафедра МО и ИСИП	1	Индивидуальные занятия
9	курсы по обучению игре на гитаре	кафедра МО	2	Индивидуальные занятия по графику (400 руб)
10	Установка и переустановка компьютера, услуги по распечатке, сканированию и копированию, обновление программ гаджетов итд.	ИСИП	4	Согласно прайсу
11	Реализация изделий по результатам освоения сетевой программы с МАБО	ПДО	7	Согласно прайсу
12	ИТОГО	Все кафедры	54 студента	