

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
«Краснодарский архитектурно-строительный техникум»

РАССМОТРЕНО

на Управляющем совете
протокол № 5 от 10 ноября 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
№ 169/1 от 10 ноября 2023 г.
_____ Т.А. Панеш



ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-производственном комплексе
в государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении Краснодарского края
«Краснодарский архитектурно-строительный техникум»

Краснодар
2023 г.

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

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

Структура УПК:

Директор ГБПОУ КК КАСТ				
Руководитель УПК «ПЕРСПЕКТИВА» ГБПОУ КК КАСТ				
Мастер производственного обучения	Лаборант/ Лаборатория печатных и переплётных работ	Лаборант/ Лаборатория дизайна	Лаборант/ Фото лаборатория	Техник по эксплуатации и ремонту оборудования

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

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

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

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

2.7. Полное наименование - Учебно-производственный комплекс «ПЕРСПЕКТИВА» в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Краснодарский архитектурно-строительный техникум».

Сокращенное наименование - УПК «ПЕРСПЕКТИВА» ГБПОУ КК КАСТ.

Адрес Подразделения - Российская Федерация, Краснодарский край, 350901, г. Краснодар, ул. Российская, 132.

3. Цели и задачи УПК

3.1. Основными задачами УПК являются:

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

3.1.2. совершенствование качества профессионального образования за счет более глубокого и полного соединения обучения с производственным трудом обучающихся, овладения ими практическими навыками и умением эф-

фективного использования оборудования, техники, прогрессивных технологий и управлением производственными процессами;

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

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

3.2.1. Основными целями деятельности УПК являются:

- организация практической подготовки обучающихся по профессионально образовательной программе «Создание и изготовление рекламной и полиграфической продукции»;
- удовлетворение потребностей обучающихся Техникума в практическом обучении, потребностей юридических и физических лиц в продукции, работах и услугах, производимых УПК;
- получение в процессе осуществления предпринимательской и иной приносящей доход деятельности оптимальной прибыли (распределение доходов и прибыли УПК осуществляется директором Техникума);
- обеспечение социальных и экономических интересов работников УПК, а также обучающихся и работников Техникума;
- создание дополнительных рабочих мест, в том числе в период проведения всех видов практик обучающихся.

3.2.2. УПК осуществляет следующие виды деятельности по ОКВЭД: 18.12, 18.13, 18.14, 58.19, 74.10, 74.20.

3.2.2.1. Деятельность по изготовлению рекламной продукции:

- поиск рекламных идей, осуществление художественного эскизирования и выбора оптимальных изобразительных средств рекламы;
- разработка, визуализация и оформление авторских рекламных проектов (логотипов, визиток, каталогов, буклетов, фирменных бланков, приглашений, билетов на торжество, фотоплакатов и т.д.).

3.2.2.2. Полиграфическая деятельность:

- печать книг и брошюр, плакатов, рекламных каталогов, проспектов и прочей печатной рекламы, календарей и прочей коммерческой печатной продукции с применением множительных машин, печатающих устройств компьютеров, машин для тиснения и т.п., включая срочное копирование;
- печать журналов и прочих периодических изданий, выходящих реже четырех раз в неделю;
- печать непосредственно на текстильные изделия, пластик, дерево и керамику;
- печать этикеток;
- печать многокрасочной упаковки, с дополнительными оформительскими элементами, на листах бумаги и картона с последующим формированием конечного изделия.

3.2.2.3. Издательская деятельность:

- издание брошюр;

- издание рекламных буклетов;
- издание рекламной продукции;
- издание каталогов;
- издание открыток;
- издание плакатов;
- изготовление и печатание визитных карточек и пригласительных билетов на семейные торжества.

3.2.2.4. Брошюровочно-переплетная деятельность включает в себя:

- переплет издательской продукции, установку образцов и постпечатные услуги, например, завершающую подготовку обложек, книг, брошюр, журналов, каталогов и т.п.;

- нанесение пленки, подрезание и выравнивание листов;
- прошивание нитками, бесшовное клеевое скрепление блока, укладку, склеивание, упорядочение, наметывание, тиснение золотом, скрепление металлической и пластиковой спиралью;

- переплет и обработка печатной бумаги или печатного картона, сгибание, тиснение, пробивание отверстий, гравировка, склеивание, ламинирование;

- переплетные, брошюровочные, окантовочные, картонажные работы по индивидуальному заказу населения;

- прочие завершающие виды деятельности, такие как штамповка, тиснение;

3.2.2.5. Копировальная деятельность:

- копирование на диски, запись на электронный носитель, запись в память ЭВМ компьютерных программ и данных с оригинального носителя.

3.2.2.6. Деятельность, специализированная в области дизайна:

- моделирование текстильных изделий, одежды, обуви, ювелирных изделий, мебели, других предметов интерьера, модных товаров, а также прочих товаров личного и домашнего пользования;

- промышленный дизайн, с созданием и разработкой проектов и спецификаций, которые оптимизируют использование, стоимость и внешний вид продукции, включая выбор материалов, механизмов, формы, цвета и отделки поверхности продукции с учетом имеющегося спроса, требований безопасности и потребностей рынка в распространении, использовании и обслуживании;

- предоставление услуг графических дизайнеров;

- предоставление услуг декораторов интерьера.

3.2.3. Прейскурант платных услуг по каждому виду предпринимательской и иной приносящей доход деятельности является приложением к настоящему Положению и утверждается директором Техникума.

3.2.4. 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 Техникумом имущество;

- от своего имени в пределах имеющихся полномочий устанавливать внутренние отношения с другими подразделениями Техникума;
- расширять номенклатуру производимой продукции, выполняемых работ и оказываемых услуг, в том числе:
- разрабатывать планы производства;
- 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 производственной деятельности;
- осуществлять механизацию и автоматизацию производственных процессов, выявлять и использовать резервы для повышения производительности труда;
- осуществлять материально-техническое обеспечение своего производства с использованием средств Техникума;
- определять направления реализации своей продукции, работ и услуг, произведенных сверх заказов Техникума и не входящих в обязательную номенклатуру.

4. Организация учебно-производственной и финансовой деятельности

4.1. Учебно-производственная деятельность УПК строится на основе учебных и иных планов и программ с учетом 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.

4.2. Основной объем работ в УПК выполняется штатными работниками и обучающимися Техникума.

4.3. Под руководством преподавателей и мастеров производственного обучения обучающиеся проходят обучение по видам деятельности указанных в пункте 3.2.2. настоящего Положения.

4.4. Обучающиеся Техникума 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.

4.5. Затраты УПК, необходимые для создания условий и организации производственного обучения обучающихся, функционирования учебных объектов, включаются в смету доходов и расходов от приносящей доход деятельности.

4.6. Используемые в УПК автомобили, иная техника, оборудование и инвентарь находятся на балансе Техникума.

4.7. 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).

4.8. Прибыль, полученная УПК, направляется на стимулирование работников, расширение и укрепление учебно-производственной базы.

4.9. Штат работников УПК утверждается директором Техникума.

4.10. Премирование работников УПК по результатам учебно-производственной деятельности производится из средств полученной УПК прибыли. Порядок премирования определяется положением о премировании работников Техникума, утверждаемым директором Техникума.

5. Управление УПК

5.1. 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.

5.2. Руководитель УПК:

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

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

5.2.3. обеспечивает выполнение производственно-финансового плана УПК;

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

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

5.2.6. распределяет продукцию УПК (в первую очередь производимая продукция должна полностью обеспечивать потребности УПК, Техникума; оставшаяся продукция реализуется по рыночным ценам в установленном порядке);

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

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

5.2.9. обеспечивает выполнение установленных требований по охране

труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности;

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

5.2.11. осуществляет разработку годовых планов работ и представляет эти планы на рассмотрение и утверждение директору Техникума;

5.2.12. определяет должностные обязанности своих заместителей и иных работников УПК;

5.2.13. представляет предложения директору Техникума о распределении доходов и прибыли, о приеме и увольнении работников УПК, а также об их поощрении и наложении на них взысканий;

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

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

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

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

6.2. 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.

6.3. 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.

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

7. Отчетность УПК

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

7.2. 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.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение составлено в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу. Один из них хранится у руководителя УПК, другой - в Техникуме.

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

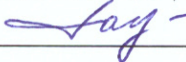
Недействительный пункт при необходимости исключается либо заменяется аналогичным, соответствующим вновь принятым нормам Устава или локальным нормативным актам Техникума.

8.3. Настоящее положение вступает в силу с даты утверждения директором техникума и действует до его отмены, либо принятия иного локального акта, регулирующего вопросы, предусмотренные настоящим Положением.

8.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом директора техникума и вступают в силу с даты издания такого приказа, если иной срок не установлен приказом в внесении изменений и дополнений самостоятельно.

Разработано:

Заместитель директора по УПР

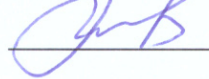
 И.В. Гагай

Согласовано:

Заместитель директора по УР

 И.Е. Гайкалова

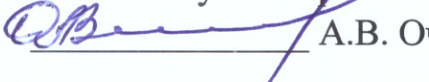
Заместитель директора по УМР

 С.В. Гордеева

Заместитель директора по УВР

 О.Н. Губа

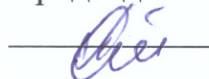
Главный бухгалтер

 А.В. Очередний

Юрисконсульт

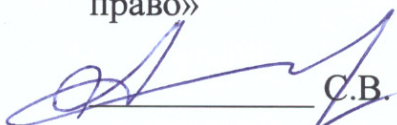
 Н.А. Золина

Председатель профсоюзного комитета

 Г.П. Аболонкова

Ознакомлены:

Заведующий отделением «Управление и право»

 С.В. Алексеев

Заведующий отделением «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений»

 А.Е. Карасева

Заведующий отделением «Архитектура»

 Е.Ю. Богданова