

**Министерство образования Калининградской области
государственное автономное учреждение
Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«Колледж сервиса и туризма»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУ КО ПОО КСТ
_____ А.С. Алукриева
«__» _____ 2023 г.

**Положение об учебно-производственном комплексе
государственного автономного учреждения Калининградской обла-
сти профессиональной образовательной организации
«Колледж сервиса и туризма»**

(наименование документа)

П-12-23

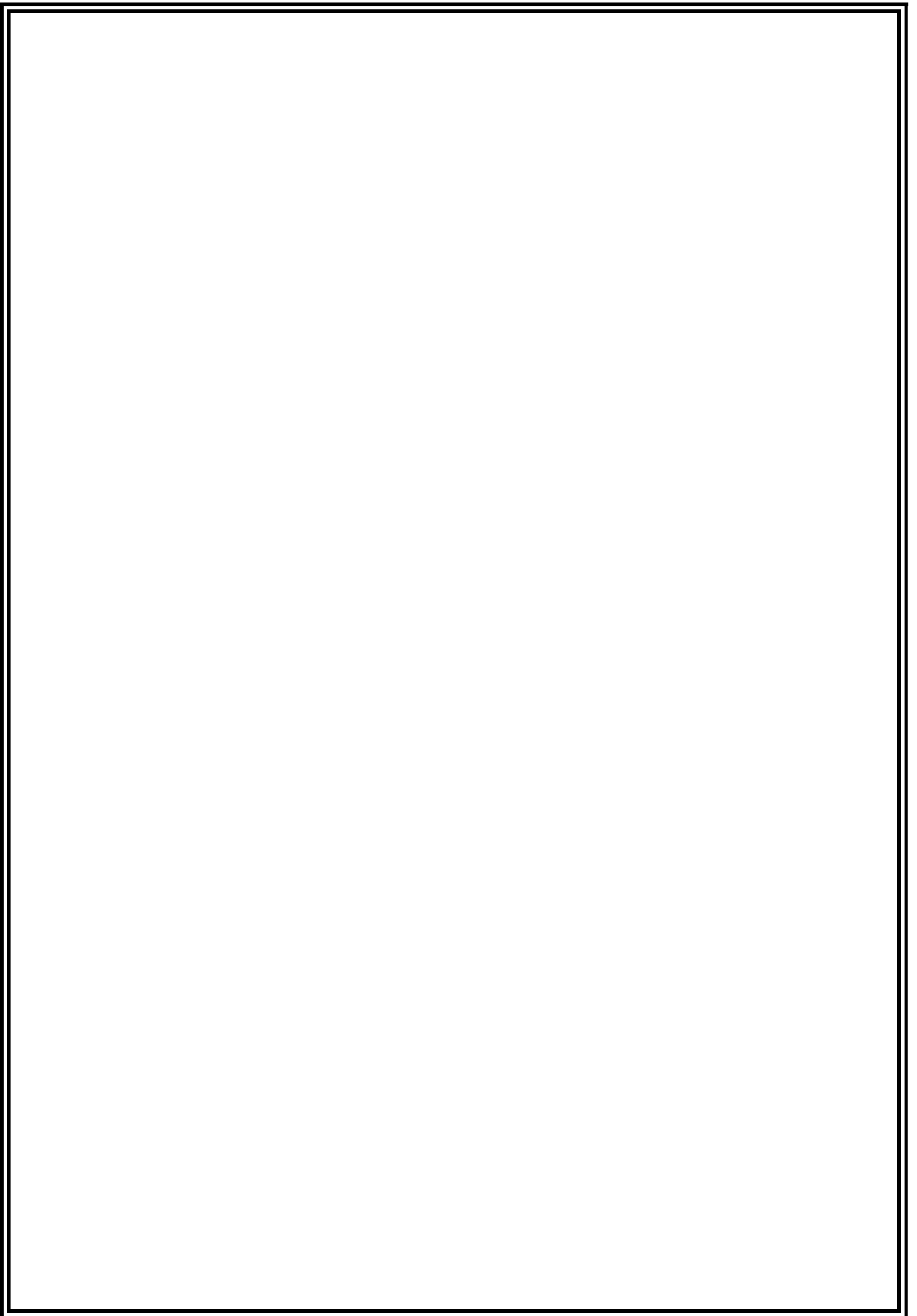
(обозначение документа)

**Калининград
2023**

Введен в действие приказом №105 от «12» декабря 2023 г.
Дата введения: с «09» января 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Цели, виды и задачи деятельности УПК
3. Организация учебно-производственной и финансовой деятельности
4. Структура УПК
5. Управление УПК
6. Производственная деятельность, материально-техническое обеспечение, ценообразование
7. Порядок документального оформления и оплаты заказов и услуг
8. Финансово-экономическая деятельность УПК
9. Отчетность УПК
10. Заключительные положения



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании ст.27,28 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г., Примерного положения об учебно-производственном комплексе (письмо Минпросвещения России от 06.03.2023 № 05-622), Устава государственного автономного учреждения Калининградской области профессиональной образовательной организации «Колледж сервиса и туризма» (далее – ГАУ КО ПОО КСТ, Колледж).

1.2. Учебно-производственный комплекс (далее - УПК) создается на базе отдела профессионального обучения, практики и взаимодействия с работодателями ГАУ КО ПОО КСТ, как структурное подразделение отдела и не является юридическим лицом.

1.3. Создание, реорганизация и ликвидация УПК производится приказом директора Колледжа.

1.4. УПК руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами, Уставом ГАУ КО ПОО КСТ, настоящим Положением.

1.5. УПК служит основной базой производственного обучения обучающихся по профессиям и специальностям профиля Колледжа.

1.6. В структуру УПК входят учебные мастерские «Поварское дело», «Ресторанный сервис», «Кулинарный цех», «Кондитерский цех», столовая ГАУ КО ПОО КСТ.

1.8. В соответствии с Уставом ГАУ КО ПОО КСТ образовательная организация вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующие указанным целям.

1.9. Иной, приносящей доход деятельностью, для УПК является: оказание услуг общественного питания, связанных с производством и реализацией продукции, в том числе продуктов питания.

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

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

1.12. Полное наименование - Учебно-производственный комплекс колледжа сервиса и туризма.

Сокращенное наименование – УПК КСТ.

Адрес УПК: 236016 г. Калининград, Литовский вал, 27А.

2. Цели, виды и задачи деятельности УПК

2.1. Основными задачами УПК являются:

2.1.1. обеспечение условий, необходимых для качественной реализации образовательных программ среднего профессионального образования и профессионального обучения, воспитания у них уважения к труду и избранной профессии и (или) специальности;

2.1.2. совершенствование качества обучения за счет 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. Основными целями деятельности УПК являются:

- удовлетворение потребностей обучающихся Колледжа 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 Колледжа);

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

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

2.2.1. УПК осуществляет следующие виды деятельности (по ОКВЭД):

56.29 Деятельность предприятий общественного питания по прочим видам организации питания

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

- разрабатывать планы производства;

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

- готовить предложения по приобретению сырья и расходных материалов;

- 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 Колледжа;

- определять направления реализации своей продукции, работ и услуг, произведенных сверх заказов Колледжа 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 учетом обеспечения условий для производственного обучения обучающихся и производства продукции, выполнения работ, оказания услуг.

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

3.3. В УПК под руководством преподавателей, руководителей практик обучающиеся проходят обучение по профессиональным компетенциям ОПОП:

43.02.15 Поварское и кондитерское дело

43.02.17 Туризм и гостеприимство

43.01.09 Повар, кондитер

16675 Повар

16472 Пекарь

12901 Кондитер

3.4. Обучающиеся Колледжа в период прохождения производственной практики в УПК заключают срочный трудовой договор 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 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 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. Структура УПК

4.1. УПК состоит из производственных участков (далее –ПУ) по направления деятельности и имеет структуру управления.

4.2. В состав производственных участков УПК входят мастерские и производственные цеха:

- мастерская «Поварское дело»
- мастерская «Ресторанный сервис»
- кулинарный цех
- кондитерский цех
- столовая

4.1. В структуру управления УПК входят:

- руководитель УПК;
- заведующие мастерскими;
- специалист отдела ПО ПиВР;
- бухгалтер 1 категории;
- заведующий хозяйством

Структура УПК представлена в виде схемы в приложении 1.

5. Управление УПК

5.1. Руководитель УПК – руководитель отдела профессионального обучения, практики и взаимодействия с работодателями ГАУ КО ПОО КСТ.

5.2. Руководитель УПК планирует и организует деятельность УПК с привлечением штатных сотрудников Колледжа, работодателей, самозанятых граждан; устанавливает взаимосвязи с общественными, педагогическими и другими организациями по вопросам своей компетенции.

5.3. Руководитель УПК:

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

5.3.2. обеспечивает совместно с учебно-методическим отделом ГАУ КО ПОО КСТ прохождение производственного обучения обучающимися в соответствии с учебными планами и программами;

5.3.3. обеспечивает выполнение производственно-финансового плана УПК;

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

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

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

5.3.7. 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;

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

5.4. 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. Производственная деятельность, материально-техническое обеспечение, ценообразование

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

6.2. 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.

6.3. В зависимости от спроса и рынка сбыта продукции (работ, услуг) УПК по решению руководства Колледжа 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 структурными подразделениями Колледжа.

7. Порядок документального оформления и оплаты заказов и услуг

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

- техническое задание (при необходимости);
- калькуляция (смета) (при необходимости);
- договор (руководитель УПК)
- акт сдачи-приема выполненной работы (бухгалтерия)
- наряд-заказ на изготовление (УПК).

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

7.2. Заказы внутри Колледжа выполняются на основании:

- заявки от структурного подразделения ГАУ КО ПОО КСТ, согласованной с директором Колледжа;
- технического задания;
- калькуляции (сметы);
- прейскуранта.

7.3. Указанным документам присваивается порядковый номер, под которым они учитываются в УПК и в бухгалтерии Колледжа.

7.4. Прием и выдача заказов осуществляется под руководством заведующих мастерских, которые определяют сложность работ, распределяют их между работниками УПК и контролируют качество выполнения.

7.5. Форма расчета - безналичная. Проводится в установленном порядке на расчетный счет Колледжа за выполненные заказы и услуги. Выполненный заказ передается заказчику после полной оплаты им обусловленной цены заказа.

7.6. Учебно-производственный комплекс несет материальную ответственность перед заказчиком за своевременность и надлежащее качество исполнения заказа.

8. Финансово-экономическая деятельность УПК

8.1. УПК не имеет обособленного лицевого счета и печати.

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

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

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

8.5. Нормы расходов сырья и материалов на единицу продукции, нормы выработки продукции, производимой УПК, разрабатываются бухгалтерией и утверждаются директором Колледжа.

8.6. При безналичной оплате оформляется счет-фактура.

8.7. Основные средства, сырье и материалы, приобретаемые УПК на доходы от его финансово-хозяйственной и производственной деятельности, принадлежат ГАУ КО ПОО КСТ.

9. Отчетность УПК

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

9.2. 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.

9.3. Номенклатура УПК утверждается директором Колледжа.

9.4. Делопроизводство УПК осуществляется в порядке, определяемом в ГАУ КО ПОО КСТ для структурных подразделений.

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 Колледже.

10.2. 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.

СТРУКТУРА учебно-производственного комплекса ГАУ КО ПОО КСТ

