

ГПОУ ЯО Ярославский градостроительный колледж



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор колледжа  
М.Д. Зуева  
2024г.

## ПОЛОЖЕНИЕ об учебно-производственном комплексе «Дизайн-студия»

1.1. Настоящее Положение устанавливает основы организации деятельности учебно-производственного комплекса (далее – УПК) «Дизайн-студия».

1.2. УПК «Дизайн-студия» является структурным подразделением ГПОУ ЯО Ярославского градостроительного колледжа (далее – Колледж) и обеспечивает сочетание практического обучения, в том числе учебной и производственной практики для студентов, обучающихся по специальностям 54.02.01 Дизайн (по отраслям), 42.02.01 Реклама с производственной деятельностью в сфере дизайна и полиграфических услуг.

1.2. В своей деятельности УПК руководствуется

Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

Законом Российской Федерации от 19.04.1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;

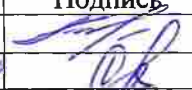

Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2020 1681 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»;

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Уставом и иными локальными актами колледжа;  
настоящим Положением.

1.3. УПК создаётся на основании приказа директора колледжа, на учебно-производственной базе колледжа, оснащается оборудованием, техническими средствами. За УПК закрепляется имущество, необходимое для максимального выполнения обучающимися образовательных программ в части практического обучения и находящиеся на балансе Колледжа.

	Должность	ФИО	Дата	Подпись
Разработано	Зам. директора по УПР	Колотухин О.В.		
Согласовано	Советом колледжа, Протокол № 2/24		25.09.24	
Введено в действие				
Размещено				

1.4. Руководителем УПК является руководитель учебной практики колледжа. Штат работников УПК утверждается директором колледжа.

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

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

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

## 2. Цели, задачи и виды деятельности УПК

2.1. УПК создается в целях организации практической подготовки обучающихся по основным профессиональным образовательным программам, основным программам профессионального обучения, дополнительным профессиональным программам, предоставления работы временного характера студентам и выпускникам, а также производства товаров, выполнения работ и оказания услуг с использованием материально-технической базы Колледжа по профилю реализуемых образовательных программ.

2.2. Основными задачами УПК являются:

2.2.1. обеспечение условий, необходимых для качественного выполнения образовательных программ в части практического обучения, в том числе учебной и производственной практики, воспитания у обучающихся уважения к труду и выбранной специальности, ответственности за результаты труда;

2.2.2. совершенствование качества профессионального образования за счёт интеграции обучения с производственным трудом обучающихся, овладения ими практическими навыками и умением эффективно использовать оборудование, технику, применять прогрессивные технологии и управлять производственными процессами;

2.2.3. производство качественной товарной продукции, надлежащее выполнение работ и оказание услуг, в том числе образовательных, при наименьших затратах и для увеличения доходов от приносящей доход деятельности;

2.2.4. обеспечение визуальной целостности и позиционирования Колледжа через дизайн интерьера, любые наглядные источники информации.

2.3. Основными видами деятельности УПК являются:

2.3.1. удовлетворение потребностей обучающихся Колледжа в практическом обучении;

2.3.2. удовлетворение потребностей юридических и физических лиц в продукции, работах и услугах, производимых УПК в части дизайна, полиграфической продукции;

2.3.3. удовлетворение потребностей юридических и физических лиц в образовательных мероприятиях, обучении по программам дополнительного

профессионального образования (программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки), профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых.

2.3.4. создание условий для занятости обучающихся, дополнительных рабочих мест, в том числе в период проведения всех видов практик обучающихся.

2.4. Согласно ОКВЭД УПК осуществляет следующий вид деятельности:

- 74.10 Деятельность специализированная в области дизайна.

### 3. Управление УПК

3.1. Общее руководство и контроль за деятельностью УПК осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

3.2. Непосредственное руководство деятельностью УПК «Дизайн-студия» осуществляет руководитель учебной практики в пределах предоставленных ему полномочий, определенных настоящим Положением и должностными инструкциями.

3.3. Руководитель УПК:

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

3.3.2. совместно с руководством Колледжа обеспечивает практическое обучение в соответствии с учебными планами и программами;

3.3.3. обеспечивает выполнение производственно-финансового плана УПК;

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

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

3.3.6. распределяет продукцию УПК. В первую очередь производимая продукция, услуги должны полностью обеспечивать потребности УПК, Колледжа. Оставшаяся продукция, услуги реализуются по рыночным ценам в установленном порядке в соответствии с договорными отношениями;

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

3.3.8. организует материально-техническое снабжение УПК и реализацию продукции и услуг УПК;

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

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

3.3.11. осуществляет разработку годовых планов работ и представляет эти планы на рассмотрение заместителю директора по УПР и на утверждение директору Колледжа;

3.3.12. определяет должностные обязанности работников УПК;

3.3.13. 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;

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

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

3.5. Руководитель УПК взаимодействует с другими должными лицами и структурными подразделениями Колледжа.

3.5.1. По вопросам организации практического обучения

– заместитель директора по учебно-производственной работе,

– заведующий отделением,

– руководитель кафедры.

3.5.2. По вопросам дизайна ремонтируемых помещений Колледжа

– первый заместитель директора Колледжа,

– руководитель, заместитель руководителя отдела материально-технического обеспечения.

3.5.3. По вопросам оформления фирменного стиля Колледжа

– директор,

– заместитель директора по учебно-производственной работе.

3.5.4. По вопросам организации занятий в детском технопарке «Кванториум»:

– руководитель детского технопарка «Кванториум»,

– заместитель руководителя детского технопарка «Кванториум».

3.5.5. По вопросам разработки и реализации образовательных программ и проведения мастер-классов, иных мероприятий:

– руководитель центра развития карьеры.

3.5.6. По вопросам финансово-экономической деятельности:

– главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера.

3.5.7. По административно-правовым вопросам

– заместитель директора по административно-правовым вопросам.

#### **4. Организация учебно-производственной деятельности УПК**

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

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

4.3. УПК самостоятельно, в пределах предоставленных ему настоящим Положением полномочий,

4.4.1. осуществляет свою предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность;

4.4.2. использует в своей предпринимательской и иной приносящей доход деятельности переданное ему Колледжем имущество;

4.4.3. определяет и расширяет номенклатуру производимой продукции, выполняемых работ и оказываемых услуг;

4.4.4. взаимодействует с иными структурными подразделениями колледжа в целях приобретения необходимого сырья, расходных материалов, компьютерной и периферийной техники, иного оборудования;

4.4.5. ведет учет и формирует установленную отчетность о производственной деятельности УПК;

4.4.6. выявляет и использует резервы для повышения производительности труда, увеличения доходов;

4.4.7. осуществляет материально-техническое обеспечение своего производства с использованием средств Колледжа;

4.4.8. определяет направления реализации своей продукции, работ и услуг, занимается маркетинговой и рекламной деятельностью.

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

4.7. 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.

4.8. С обучающимися Колледжа, которые проявили высокий уровень профессиональных и общих компетенций в УПК, может быть заключен договор гражданско-правового характера, договор с самозанятым согласно законодательству Российской Федерации. При наличии стабильного заказа, вакантных единиц в штатном расписании УПК с обучающимися может заключаться трудовой договор по ходатайству руководителя учебной практики. Уровень профессиональных и общих компетенций оценивается непосредственно руководителем учебной практики по качественно оформленному портфолио, регулярному участию в работе УПК, высокому качеству макетов, быстрой скорости работы, успешной коммуникации с заказчиками, руководителем и другими исполнителями.

## 5. Организация финансово-экономической деятельности

5.1. Основными показателями деятельности УПК является соответствие его учебной базы и учебно-производственной деятельности требованиям к

практической подготовке специалистов, а также размер превышения доходов над расходами (объем прибыли).

5.2. Стоимость платных услуг по каждому виду приносящей доход деятельности устанавливается руководителем практики совместно с главным бухгалтером, согласовывается с экономическим советом Колледжа и утверждается директором.

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

5.4. Доходы, полученные УПК, направляются на стимулирование работников, расширение и укрепление учебно-производственной базы.

5.5. Премирование работников УПК Колледжа по результатам учебно-производственной деятельности производится из средств полученной УПК прибыли. Порядок премирования определяется локальными нормативными актами Колледжа.

5.6. Нормы расходов сырья и материалов на единицу продукции, нормы выработки продукции, производимой УПК, при необходимости устанавливаются административно-хозяйственными и экономическими службами Колледжа.

5.7. В целях эффективного, рационального использования средств, полученных от приносящей доход деятельности, Колледж определяет структуру сметы расходов на оказание платных услуг (работ).

5.8. Структура распределения средств от оказания платных услуг (работ) приведена в Приложении 1 к настоящему Положению.

100% выручки от выполнения платных услуг, не облагаемых НДС, распределяется в смете следующим образом:

Фонд оплаты труда (далее – ФОТ) непосредственных исполнителей (в том числе страховые взносы во внебюджетные фонды) не более 60% от выручки, при этом расходы на оплату труда непосредственных исполнителей, штатных сотрудников и привлеченных специалистов по договорам гражданско-правового характера и договорам с самозанятым, связанным с выполнением платных работ (услуг), не могут быть более 40% от выручки, расходы на оплату труда других сотрудников связанных с выполнением платных работ (услуг), по видам деятельности (а именно, административно-хозяйственная, организационная и иная деятельность) не могут быть более 20% от выручки.

Сопутствующие прямые (учебные) расходы, непосредственно связанные с выполнением платных работ (услуг) не более 10% от выручки.

Расходы на содержание, развитие (в том числе, развитие материально-технической базы) колледжа не менее 10% от выручки.

Накладные расходы Колледжа от 20% от выручки.

В случае, если при фактических расчетах происходит отклонение величины накладных расходов Колледжа в сторону уменьшения или увеличения, то производится корректировка расходов за счет средств, предусмотренных на

содержание, развитие (в том числе, развитие материально-технической базы) колледжа.

5.9. Если выполнение платных работ (услуг) осуществляется на территории заказчика, что влечет за собой возникновение командировочных расходов, то выручка распределяется из расходов на транспорт и проживание в местах оказания услуг.

5.10. Если выполняемые услуги облагаются НДС, то по установленным схемам выручка распределяется за вычетом НДС.

5.11. 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.

5.12. 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.

СОГЛАСОВАНО

Советом колледжа

«15» 09 2024г. Протокол № 24

Секретарь Совета

(подпись)

(ФИО Секретаря Совета)



Приложение 1

УТВЕРЖДАЮ  
ГПОУ ЯО Ярославский  
градостроительный колледж

\_\_\_\_\_ М.Л.Зуева  
" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Смета стоимости услуг УПК «Дизайн-студия»  
в рамках приносящей доход деятельности

№ п/п	Наименование	Натуральные показатели / проценты	Сумма план
1.	<b>Фонд оплаты труда (не более 60% от выручки), в том числе:</b>	<b>60,00</b>	
1.1.	оплата труда непосредственных исполнителей УПК с учетом начислений (не более 40% от выручки) начисления на заработную плату	40,0	
1.2.	оплата труда административно-хозяйственных и прочих работников, с учетом начислений (не более 20% от выручки) начисления на заработную плату	20,00	
2.	<b>Учебные расходы (не более 10% от выручки)</b>	<b>10,00</b>	
3.	<b>Содержание, развитие МТБ структурного подразделения, организационные расходы (не менее 10% от выручки)</b>	<b>10,00</b>	
4.	<b>Накладные расходы колледжа (не менее 20% от выручки)</b>	<b>20,0</b>	
	<b>ИТОГО ( %/руб.)</b>	<b>100,00</b>	

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(фио, подпись руководителя)

СОГЛАСОВАНО

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ /И.А. Пенькова/

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.