

Рассмотрено  
На заседании педагогического  
совета  
Протокол № 1 от «29» 08 2016



## **ПОЛОЖЕНИЕ о выпуске продукции изготовленной в учебно-производственных мастерских и оказании услуг населению**

### **1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Законом РФ "Об образовании", Уставом ГБПОУ Уфимского колледжа ремесла и сервиса им. А. Давлетова и регламентирует правила организации производственной деятельности и правила по оказанию услуг по выпуску продукции в учебно-производственных мастерских Колледжа.
- 1.1. Колледж осуществляет производственную деятельность по выпуску продукции в целях наиболее полного освоения обучающимися учебных планов и программ по профессиям.
- 1.2. Производственная деятельность осуществляется в рамках выполнения учебных планов, программ производственного обучения и дополнительного образования за счет:
  - собственных внебюджетных средств;
  - средств заказчиков (учреждения, организации, частные лица).
- 1.3. Учебно-производственная деятельность не может наносить ущерб или ухудшать качество предоставления основных образовательных услуг.

### **2. Примерный перечень производственной деятельности и оказываемых услуг.**

- 2.1. Перечень выпускаемой продукции и услуг определяется возможностями учебно-производственных мастерских и рабочими учебными программами реализуемыми в Колледже.  
Колледж изготавливает и реализует собственную продукцию, выполняет и оказывает услуги заказчикам силами обучающихся и работников колледжа в период производственного обучения, производственной практики и дополнительного образования.

### **3. Порядок производственной деятельности и оказания услуг.**

- 3.1. Работа по учебно-производственной деятельности Колледжа планируется на календарный год – поквартально по каждой учебно-производственной мастерской, учебной группе. Перечень выпускаемой продукции и услуги определяется возможностями материально-технической базы колледжа, рабочими учебными программами.
- 3.2. В случае необходимости Колледж вправе привлекать для оказания услуг по договору: сторонних физических или юридических лиц с оплатой по договоренности, для этого предоставляются следующие документы:

#### **физическими лицами:**

-свидетельство ИНН; страховое пенсионное свидетельство;

- паспорт; документ, удостоверяющий необходимую квалификацию.

**юридическими лица:**

- свидетельства о регистрации;

- наличие лицензии на оказываемый вид деятельности (при необходимости);

3.3. Для оказания услуг по изготовлению продукции Колледжу необходимо:

3.3.1. Создать условия для производства продукции в соответствии с действующими санитарными, пожарными нормами и правилами охраны труда, действующими ТУ на изготовление продукции.

3.3.2. Обеспечить кадровый состав для ведения учебно–производственной деятельности и оказания услуг.

3.3.3. Колледж по требованию заказчика обязан предоставить необходимую и достоверную информацию о выпускаемой продукции и оказанию услуг.

3.3.4. Сроки выпуска продукции могут изменяться по согласованию между Колледжем и заказчиком.

**4. Порядок получения и расходования средств.**

4.1. На каждый вид продукции, оказываемой услуги составляется смета расходов (калькуляция). По желанию заказчика, смета расходов может рассчитываться по комплексу оказываемых дополнительных услуг, осуществляемых Колледжем.

4.2. Смета разрабатывается непосредственно Колледжем, подписывается составителем, главным бухгалтером и утверждается директором Колледжа.

4.3. Допускается реализация выпущенной продукции по договорной цене.

4.4. Колледж по своему усмотрению вправе расходовать средства, полученные от реализации выпускаемой продукции и иных услуг. Полученный доход аккумулируется на расчетном счете Колледжа, находится в полном распоряжении Колледжа и расходует в соответствии со сметой расходов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.5. При привлечении специалистов для оказания помощи в выпуске продукции и оказания услуг на контрактной основе, по договору субподряда, оплата труда таких специалистов производится на договорной основе без соблюдения условий оплаты, определенных Единой тарифной сеткой.

4.6. При выполнении массовых заказов, с использованием усложненных элементов, согласно заключенных договоров с организациями и частными предприятиями города, мастеру производственного обучения производится оплата за увеличение объема работ на основании приказа директора.

4.7. При оформлении квитанции на оформление заказа, где обучающийся является и заказчиком и исполнителем работы производится скидка в размере 50 % от действующего ученического прейскуранта.

## **5. Функциональные обязанности работников лица по организации производственной деятельности и оказанию услуг сторонним организациям.**

### **5.1. Директор.**

- 5.1.1. Осуществляет общее руководство учебно–производственной деятельностью Колледжа.
- 5.1.2. Ведет переговоры с юридическими лицами по организации производственной деятельности Колледжа.
- 5.1.3. Заключает договора с юридическими и физическими лицами на изготовление продукции, изготавливаемой в учебно-производственных мастерских и оказание услуг Колледжем.
- 5.1.4. Утверждает планы производственной деятельности, сметы на изготавливаемую продукцию.
- 5.1.5. Организует контроль за качеством выпускаемой продукции.
- 5.1.6. Утверждает документы в области учебно–производственной деятельности.

### **5.2. Заместитель директора по учебно–производственной работе по внебюджетной деятельности.**

- 5.2.1. Зам. директора по УПР по в/б является непосредственным руководителем и организатором производственной деятельности в мастерских Колледжа.
- 5.2.2. Проводит переговоры с заказчиками выпускаемой продукции, оговаривает технические задания и условия.
- 5.2.3. Оформляет необходимые документы, на выпуск продукции или оказание услуг.
- 5.2.4. Подготавливает проект приказа о закреплении кадров для выполнения работ по выпуску продукции в мастерских.
- 5.2.5. Ведет проверку оформления рабочей и отчетной документации
- 5.2.6. Составляет сметы расходов на выпуск продукции (выполнение заказа).

### **5.3. Старший мастер**

- 5.3.1 Старший мастер осуществляет руководство работами по выпуску продукции, и обеспечивает процесс производственной деятельности.
- 5.3.2 Разрабатывает план производственной деятельности по выпуску продукции, или оказанию услуг.
- 5.3.3 Проводит подбор мастеров п/о и обучающихся для выполнения заказа.
- 5.3.4 Старший мастер непосредственно осуществляет контроль за производственной деятельностью, оказанием услуг и несет ответственность за качество выпускаемой продукции, соблюдение действующих норм и правил по охране труда и пожарной безопасности.

### **5.4. Главный бухгалтер, экономист, бухгалтер, кассир (согласно должностным обязанностям).**

- 5.4.1 Регистрация в книгу и присвоение номера приходных и расходных документов.
- 5.4.2 Оформление кассового отчета по приходу и расходу.
- 5.4.3 Проверка кассовых отчетов и оформление, а также оплата заработной платы по кассе.

- 5.4.4 Проверка приказа на соответствие со сметой.
- 5.4.5 Начисление з/платы, удержание налогов в соответствии с законодательством РФ.
- 5.4.6 Выдача расчетных листков исполнителю с указанием фамилии, инициалов или предприятия заказчика.
- 5.4.7 Выписка чека и подпись всех соответствующих документов на заработную плату и перечисление в фонды (ведомости и поручения).
- 5.4.8 Обработка выписок банка по поступлению денег и расходованию и оформление операций.
- 5.4.9 Ведение необходимых счетов в соответствии с инструкциями о бухгалтерском учете.
- 5.4.10 Выписка счетов, счет-фактур, накладных, договоров на выполненные работы для заказчиков.

#### **5.5. Мастер производственного обучения.**

- 5.5.1 Осуществляет выпуск продукции самостоятельно или в составе бригады (обучающиеся и др. работники).
- 5.5.2 Участвует в составлении технической документации на выпуск продукции.
- 5.5.3 Ведет установленную отчетную документацию - наряд.
- 5.5.4 Готовит документы на списание использованных в процессе изготовления продукции материалов и сдает зам. директору по УПР в/б.
- 5.5.5 Составляет наряд о норме выработки на обучающихся, принявших участие в выполнении заказа.
- 5.5.6 Мастер п/о ответственный за работу с обучающимися несет ответственность за трудовую дисциплину обучающихся и соблюдение ими требований и норм охраны труда, пожарной безопасности, за жизнь и здоровье обучающихся в период осуществляемого ими выпуска продукции.
- 5.5.7 Обеспечивает сохранность предоставленных лицеем мастерских, лабораторий, кабинетов, оборудования и имущества в период выпуска продукции.
- 5.5.8 Обеспечивает рациональное использование материальных, энергетических и др. ресурсов.
- 5.5.9 Обеспечивает расстановку обучающихся с учетом их индивидуальных возможностей.

#### **5.5 Другие работники Колледжа.**

- 5.5.1 Администрация Колледжа в случае необходимости вправе привлекать к обеспечивающей. Организационной, производственной и другой деятельности в области оказания услуг любых работников лицея по их согласию и работников сторонних организаций с оплатой труда по договоренности.