

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Московская центральная художественная школа при Российской академии
художеств» (МЦХШ при РАХ)**

СОГЛАСОВАНО
Советом МЦХШ при РАХ
(протокол от 02.10.2023г. № 2)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МЦХШ при РАХ

_____ Н.В. Марков

ПОЛОЖЕНИЕ

об Учебно-производственном комплексе МЦХШ при РАХ

Москва

2023 г.

1. Общие положения

1.1. Положение об учебно-производственном комплексе (далее - Положение) определяет требования к организации работы учебно-производственного комплекса ФГБПОУ «Московская центральная художественная школа при Российской академии искусств» (далее - МЦХШ при РАХ, Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными и законодательными актами:

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

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464;

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 54.02.05 «Живопись» с присвоением квалификации художник-живописец, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17 июня 2016 г. № 721.

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 54.02.05 «Живопись (по видам)», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 13 августа 2014 г. № 995

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 54.02.01 «Дизайн (по отраслям)», утвержденным Министерством просвещения Российской Федерации 5 мая 2022 г. №308

- Паспортом национального проекта «Образование», утвержденным президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам 24 декабря 2018 г. № 16.

1.3. Учебно-производственный комплекс (далее – УПК) создается в целях организации практической подготовки обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, дополнительным профессиональным программам, предоставления работы временного характера обучающимся и выпускникам, а также производства товаров, выполнения работ и оказания услуг с использованием материально-технической базы МЦХШ при РАХ по профилю реализуемых образовательных программ.

1.4. УПК является структурным подразделением МЦХШ при РАХ. УПК представляет собой совокупность имущества МЦХШ, используемого в образовательном процессе, расположенного в кабинетах и мастерских по адресу: 119049, г. Москва, ул. Крымский вал, д. 8, корп. 2. Имущество закрепляется за УПК и находится на балансе МЦХШ при РАХ.

1.5. Структура УПК определяется в соответствии с учетом состава специальностей, по которым осуществляется подготовка специалистов, и утверждается приказом директора МЦХШ при РАХ.

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

1.7. Имущество МЦХШ при РАХ закрепляется за УПК приказом Директора МЦХШ.

1.8. Во взаимоотношениях с третьими лицами полную имущественную ответственность за УПК несет Школа.

1.9. УПК создан на неограниченный срок и может быть репрофилирован, реорганизован или ликвидирован по инициативе директора МЦХШ.

1.7. Полное наименование – «Учебно-производственный комплекс Московской Центральной Художественной Школы при Российской Академии Художеств».

Сокращенное наименование – «УПК МЦХШ при РАХ»

2. Цели, виды и задачи деятельности УПК

2.1. Основными задачами УПК являются:

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

2.1.2. совершенствование качества профессионального образования 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. Цели и виды деятельности УПК определяются Школой и соответствуют ее уставным целям, предмету и видам деятельности в части, касающейся УПК.

2.2.1. Основными целями деятельности УПК являются:

- удовлетворение потребностей обучающихся Школы 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 Школы);

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

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

2.2.2. Деятельность УПК является составной частью учебного процесса и осуществляется в соответствии с учебным планом, графиком учебного процесса, программой практики по специальностям, реализуемым в МЦХШ при РАХ.

2.2.3. Прейскурант платных услуг по каждому виду предпринимательской и иной приносящей доход деятельности утверждается директором Школы.

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 Школой имущество;

- от своего имени в пределах имеющихся полномочий устанавливать внутренние отношения с другими подразделениями Школы;

- 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 Школы;
- определять направления реализации своей продукции, работ и услуг, произведенных сверх заказов Школы 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. Режим работы УПК утверждается директором Школы и формируется с учетом требований трудового законодательства к продолжительности работы несовершеннолетних обучающихся.

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

3.3. Обучающиеся Школы 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.

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

3.5. Используемые в УПК автомобили, иная техника, оборудование и инвентарь находятся на балансе Школы.

3.6. 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).

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

3.8. Штат работников УПК утверждается Директором МЦХШ.

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

4. Управление УПК

4.1. Руководство УПК осуществляется руководителем, который подчиняется непосредственно директору Школы. 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 Школы 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 и снижение себестоимости продукции, работ, услуг;

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

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

4.2.8. организует материально-техническое снабжение УПК и реализацию продукции 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 Школы;

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

4.2.13. представляет предложения директору Школы 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 Школы 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 Школы.

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

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

5.2. УПК в первоочередном порядке размещает заказы Школы, производит продукцию, работы и услуги по обязательной номенклатуре, определенной Школой, а сверх этого самостоятельно определяет номенклатуру и объемы производимой продукции (работ, услуг) и виды деятельности.

5.3. В зависимости от спроса и рынка сбыта продукции (работ, услуг) УПК по решению руководства Школы может быть перепрофилирован на производство других видов продукции, выполнение работ, услуг.

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

6. Отчетность УПК

6.1. УПК в своей деятельности подконтролен Школе 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 Школы.

7. Контроль деятельности, осуществляемой в УПК

7.1. Контроль деятельности, осуществляемой в УПК, проводится не менее 2-х раз в год комиссией, состав которой утверждается приказом директора Школы.

7.2. Документы, необходимые для осуществления контроля и организации работы УПК:

- паспорт помещения УПК установленной формы (Приложение 2);
- инвентарная ведомость на имеющееся оборудование;
- правила охраны труда и техники безопасности при работе в УПК;
- правила пользования УПК преподавателями и студентами;
- акт готовности помещений УПК к проведению занятий в текущем учебном году;
- график занятости УПК на месяц/семестр/год.

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 – у директора Школы.

8.2. Если один из пунктов настоящего Положения становится недействительным вследствие изменения Устава или локальных нормативных актов Школы, 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 Школы.

**Перечень мастерских,
входящих в состав учебно-производственного комплекса**

В целях организации практической подготовки обучающихся по основным профессиональным образовательным программам, дополнительным профессиональным программам, предоставления работы временного характера обучающимся и выпускникам, а также производства товаров, выполнения работ и оказания услуг с использованием материально-технической базы МЦХШ при РАХ по профилю реализуемых образовательных программ в составе УПК организованы следующие мастерские:

- Столярная
- Станковой живописи
- Монументальной живописи
- Художественной керамики
- Скульптуры
- Гипсоформовочная
- Медиа-технологий
- Дизайн-проектирования

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Московская центральная художественная школа при Российской академии художеств»
(МЦХШ при РАХ)

УТВЕРЖДЕНО

«__» _____ 20__ г.

Директор МЦХШ при РАХ

_____/Марков Н.В./

ПАСПОРТ МАСТЕРСКОЙ

УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОГО КОМПЛЕКСА

Наименование _____

Предназначена для реализации _____

1. Характеристика помещения

Характеристика	Наличие/отсутствие, значение	Примечание
Площадь		
Количество рабочих мест		
Наличие дополнительных помещений		
Наличие водоснабжения		
Система отопления		
Система вентиляции (при наличии акт проверки)		
Освещение (марка, мощность)		
Система защиты электрооборудования (при наличии схема заземления)		
Система, средства пожаротушения (норма/ факт)		

2. Описание имущества

№ п/п	Наименование имущества	Инвентарный номер	Количество
1			
2			

3. Техника безопасности и охрана труда

№ п/п	Наименование	Наличие
1	Противопожарный инвентарь	
2	Аптечка	
3	Инструкция по охране труда	
4	Журнал регистрации инструктажей по пожарной безопасности	

4. График занятости на месяц/семестр/год

Наименование мероприятия	Срок

АКТ

**готовности мастерской _____
учебно-производственного комплекса
к проведению занятий в текущем учебном году**

Комиссия в составе:

(председатель комиссии)

(секретарь комиссии)

Члены комиссии:

(заместитель директора по административно-хозяйственной части и безопасности
жизнедеятельности)

(заместитель директора по учебно-методической работе)

(заведующий мастерской)

(преподаватель)

установили следующее:

1. Состояние изоляции электропроводки, состояние электрических розеток и выключателей освещения соответствует требованиям, видимые повреждения отсутствуют.
2. Освещенность соответствует требованиям нормативных документов.
3. Напольное покрытие соответствует требованиям нормативных документов.
4. Помещение отвечает:
 - требованиям охраны труда и санитарно-гигиеническим требованиям;
 - требованиям пожарной и электробезопасности.

Заключение комиссии о готовности помещения мастерской:

Помещения для проведения занятий в учебно-производственной мастерской _____ в текущем учебном году готовы.

Председатель комиссии: _____

Секретарь комиссии: _____

Члены комиссии:
