

1.4. Учебно-производственный комплекс является структурным подразделением университета (создан приказом ректора N 566/ОД от 25.05.2022 на основании решения учёного совета университета от 25.05.2022 (протокол №12)).

1.5. Официальное наименование подразделения устанавливается при его создании или реорганизации ученым советом университета.

Полное официальное наименование структурного подразделения: учебно-производственный комплекс образовательно-производственного центра (кластера) Омской области ФГБОУ ВО Омский ГАУ.

Сокращенное наименование: учебно-производственный комплекс образовательно-производственного центра (кластера) Омской области (для употребления в приказах, распоряжениях, обращающихся внутри университета).

Аббревиатурное сокращение: УПК (для употребления во внутренней планирующей и отчётной документации, информационных документах и рабочих материалах, для использования в информационных системах университета).

1.6. В своей деятельности УПК руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в сфере образования и науки;
- Коллективным договором ФГБОУ ВО Омский ГАУ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО Омский ГАУ;
- настоящим Положением;
- иными нормативно-правовыми актами университета.

1.7. Реорганизация (в т.ч. ликвидация) учебно-производственного комплекса производится приказом ректора университета на основании решения ученого совета университета с соблюдением действующего законодательства РФ.

1.8. При реорганизации УПК все имеющиеся документы должны быть своевременно переданы на хранение структуре(-ам), возникшей(-им) в результате реорганизации, а при ликвидации – в архив университета.

1.9. Срок действия настоящего Положения – до замены новым. В текст Положения могут быть внесены изменения и дополнения в установленном в университете для нормативно-правовых документов данного вида порядке.

2. Цель и основные задачи деятельности

2.1 Цель УПК – быть неотъемлемой частью и активно развивающейся организационной единицей университета, как глобального центра непрерывного аграрного образования, культуры, фундаментальных и прикладных научных исследований, обеспечивающим подготовку конкурентоспособных кадров, прорывных технологий в АПК Российской Федерации.

2.2. В рамках реализации указанной цели УПК решает следующие задачи:

2.2.1. Обеспечение практикоориентированной подготовки обучающихся всех форм обучения в соответствии с учебными планами и федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС).

2.2.2. Обеспечение базы для выполнения передовых научных исследований и научно-технических проектов по профилю учебно-производственного комплекса.

2.2.3. Укрепление связей научных исследований с производственным процессом путем привлечения обучающихся и НПП к научно-производственной работе и расширения использования разработок университета в производстве конкурентоспособной научно-технической продукции.

2.2.4. Обеспечение содержания, эксплуатации и эффективного использования учебно-производственного комплекса в технически исправном состоянии в соответствии с правилами и нормами Роспотребнадзора, МЧС России, техники безопасности и охраны труда.

2.2.5. Развитие материально-технической базы учебно-производственного комплекса, для проведения образовательной, инновационной, производственной деятельности.

2.2.6. Техническое сопровождение в формировании, подготовка рабочих площадок, рабочих мест при организации и проведении конкурсных мероприятий российского, регионального и университетского уровней по заданию Учредителя и администрации университета.

3. Функции учебно-производственного комплекса

3.1. Проведение на высоком методическом уровне всех видов учебных занятий, предусмотренных учебными планами, с обучающимися всех форм обучения.

3.2. Проведение экспериментальных, научно-методических и проектных работ в инженерно-технической области.

3.3. Координация научно-исследовательской работы НПП (далее – НИР) и обучающихся (далее – НИРО) по ОПОП СПО и ВО осуществляемая на базе УПК.

3.4. Обсуждение практической и научно-исследовательской работы, выработка рекомендаций по внедрению результатов этих работ в практику и по опубликованию законченных научных работ.

3.5. Обеспечение выполнения научными коллективами, в т.ч. в интересах третьих лиц, научных исследований по направлениям деятельности УПК.

3.6. Организация и внедрение эффективной системы контроля качества практикоориентированных и научных видов деятельности.

3.7. Участие в подготовке и проведении студенческих научных конференций по актуальным проблемам.

3.8. Профориентационная работа с обучающимися школ Омской области и других регионов РФ, с целью популяризации рабочих профессий в сфере АПК.

3.9. Разработка научно-методической и отчетно-аналитической документации, практических и теоретических материалов инновационного содержания.

3.10. Повышение квалификации специалистов и проведение стажировок.

3.11. Проведение семинаров, конференций и совещаний.

3.12. Организация подготовки работников структурных подразделений университета для работы на современном научном оборудовании.

3.13. Консультирование, проведение экспертизы, оказание методической помощи внешним стейкхолдерам.

3.14. Осуществление контроля и соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности при выполнении производственных работ и при проведении учебных занятий и практик.

3.15. Обеспечение соблюдения правил санитарно-гигиенического режима.

3.16. Обеспечение сохранности материально-технической базы УПК.

3.17. Формирование отчетности по основной деятельности для предоставления заинтересованным лицам в установленном в университете порядке.

3.18. Конкретные функции работников учебно-производственного комплекса устанавливаются должностными инструкциями.

4. Права, организация деятельности и руководство

4.1. Руководство учебно-производственного комплекса осуществляет руководитель учебно-производственного комплекса, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора университета.

4.2. В период отсутствия руководителя учебно-производственного комплекса (командировки, болезнь и др.), его обязанности исполняет лицо, назначаемое ректором университета в порядке, установленном в университете.

4.3. Руководитель учебно-производственного комплекса находится в административном подчинении у проректора по образовательной деятельности ФГБОУ ВО Омский ГАУ. Коллегиальным органом управления деятельностью УПК является «Управляющая компания образовательно-производственного центра (кластера) Омской области».

4.4. Структура, штатное расписание и численность учебно-производственного комплекса утверждается ректором университета. Сотрудники учебно-производственного комплекса работают на условиях трудового или гражданско-правового договоров. Должностные обязанности сотрудников и квалификационные требования к ним определяются должностными инструкциями.

4.5. Сотрудники учебно-производственного комплекса назначаются на должность, перемещаются и освобождаются от должности приказом ректора университета по представлению руководителя учебно-производственного комплекса.

4.6. При ликвидации учебно-производственного комплекса увольнение сотрудников производится с соблюдением требований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.7. Мониторинг действующей внешней и внутренней нормативно-правовой и нормативно-методической базы деятельности учебно-производственного комплекса, а также динамики изложенных в них конкретных требований к выполняемым учебно-производственным комплексом работам организуется его руководителем.

4.8. Руководитель учебно-производственного комплекса имеет право:

- запрашивать во всех структурных подразделениях университета информацию, документы, материалы, необходимые для выполнения функций в пределах своих должностных обязанностей;

- вносить предложения по совершенствованию деятельности УПК;

- присутствовать на открытых заседаниях коллегиальных органов управления университетом;

- представлять университет во внешних мероприятиях, организуемых и проводимых по профилю деятельности учебно-производственного комплекса в рамках предоставленных полномочий;

- участвовать в заседаниях коллегиальных органов управления университетом при рассмотрении вопросов, связанных с деятельностью УПК, выносить на рассмотрение соответствующие вопросы;

- участвовать в работе общеуниверситетских комиссий, осуществляющих проверку и оценку деятельности университета;
- отстаивать свои интересы в долгосрочном, текущем и оперативном планировании деятельности университета;
- составлять заявки на материально-техническое обеспечение учебно-производственного комплекса.

4.9. Обязанности руководителя учебно-производственного комплекса:

- принимать решения, обязательные для исполнения всеми сотрудниками учебно-производственного комплекса;
- обеспечивать поддержание в актуальном состоянии пакета базовых организационных документов УПК;
- распределять обязанности между сотрудниками учебно-производственного комплекса и осуществлять текущий анализ и оценку деятельности каждого сотрудника, уровень выполнения им должностных функций;
- разрабатывать в установленном в университете порядке проект изменений и дополнений в Положение о учебно-производственном комплексе;
- подписывать и согласовывать в пределах своих компетенций локальные нормативно-правовые акты, осуществлять контроль за их исполнением;
- обеспечивать соблюдение работниками учебно-производственного комплекса законодательства РФ, служебной дисциплины, коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций;
- обеспечивать эффективное использование и сохранность имущества учебно-производственного комплекса.

4.10. Для выполнения своих обязанностей сотрудники учебно-производственного комплекса имеют право:

- запрашивать в установленном в университете порядке, в т.ч. с использованием средств связи, информацию, необходимую для реализации полномочий в установленной сфере деятельности;
- проводить проверку достоверности предоставленной информации;
- визировать документы, относящиеся к сфере деятельности УПК;
- вносить в установленном в университете порядке на рассмотрение администрации и коллегиальных органов управления университета предложения по вопросам в пределах своей компетенции;
- инициировать создание совещательных экспертных и иных рабочих органов в установленном в университете порядке;

– оказывать методическую и консультационную помощь структурным подразделениям университета по направлениям, входящим в компетенцию учебно-производственного комплекса;

– устанавливать и поддерживать связи со всеми заинтересованными лицами;

– пользоваться оборудованием, источниками информации в порядке, установленном Уставом университета.

4.11. Обязанности, выполняемые сотрудниками учебно-производственного комплекса для реализации своих функций:

– качественное выполнение функций, указанных в должностных инструкциях;

– мониторинг и систематизация внутренней и внешней информации, необходимой для реализации определённых УПК настоящим Положением задач, а также для формирования сводных отчётных данных и информационных материалов по университету;

– соблюдение законодательства Российской Федерации, общепризнанных принципов и норм российского и международного права, касающиеся сферы своей деятельности, а также норм, предусмотренных уставом университета, правилами внутреннего трудового распорядка настоящим Положением и иными нормативными актами университета;

– соблюдение требований охраны труда и обеспечению безопасности труда;

– соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

– бережное отношение к имуществу университета.

4.12. Сотрудники учебно-производственного комплекса несут ответственность за:

– неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;

– несвоевременность, неполноту, недостоверность предоставляемой информации;

– невыполнение приказов, распоряжений, указаний ректора и непосредственного руководителя, нормативных документов по вопросам, относящимся к их компетенции;

– разглашение информации, сведений, носящих конфиденциальный характер;

– несоблюдение установленного трудового распорядка.

4.13. При осуществлении своей деятельности учебно-производственный комплекс должен выполнять требования нормативно-правовых актов университета по вопросам охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, гражданской обороны и защищенности от других чрезвычайных ситуаций, а также по вопросам защиты персональных данных. Руководитель учебно-производственного комплекса отвечает за соблюдение перечисленных требований и выполнение связанных с ними мероприятий, включая проведение с персоналом в установленном порядке и объеме инструктажей по вопросам охраны труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности и др.

4.14. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на учебно-производственный комплекс задач и функций несет его руководитель, степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

4.15. Оплата труда работников отдела осуществляется в соответствии с действующим Положением об оплате труда работников ФГБОУ ВО Омский ГАУ и иными нормативными актами университета, регламентирующими условия оплаты труда, включая условия премирования по его результатам.

4.16. Деятельность учебно-производственного комплекса организуется в соответствии с годовыми планами его работы, согласуемыми и утверждаемыми в установленном в университете порядке.

4.17. Отчет о работе учебно-производственного комплекса формируется по состоянию на 31 декабря отчетного года.

4.18. Показатели деятельности учебно-производственного комплекса регламентируются положениями, действующими в университете, и учитываются в отчетах деятельности университета.

5. Имущество и финансово-экономическая деятельность

5.1. Для качественного осуществления задач и функций, выполнения установленных требований к уровню информатизации и безопасности деятельности, учебно-производственный комплекс в установленном порядке обеспечивается служебными помещениями, а также соответствующими специфике деятельности учебно-производственного комплекса материально-техническими средствами, оборудованием и расходными материалами.

5.2. Учебно-производственный комплекс в пределах представленных полномочий осуществляет финансово-экономическую и хозяйственную деятельность, предусмотренную настоящим Положением, на материально-технической базе университета и несет ответственность за сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за ним для осуществления деятельности.

5.3. Оборудование используется в рамках учебного процесса при подготовке специалистов в отрасли АПК и оказания услуг, выполняемых, в том числе на основе гражданско-правовых договоров.

5.4. Источниками формирования имущества и финансов, находящихся в распоряжении УПК, являются:

- субсидии из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;

- субсидии из федерального бюджета на иные цели, предусмотренные законодательством Российской Федерации;
- средства от приносящей доход деятельности;
- средства грантов, предоставленные на безвозмездной основе физическими и юридическими лицами;
- средства грантов в форме субсидии;
- средства, полученные от использования прав на результаты интеллектуальной деятельности, и средств индивидуализации, включая вознаграждение по лицензионным договорам, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- добровольные пожертвования и безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе иностранных граждан, международных организаций;
- иные источники, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.5. Расходы УПК, непосредственно связанные с его деятельностью, предусмотренной настоящим Положением, осуществляются в соответствии с утвержденным ректором университета планом работы подразделения, Уставом университета, настоящим Положением и действующим законодательством РФ.

6. Взаимоотношения и связи

6.1. Учебно-производственный комплекс взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета в пределах их компетенции и пользуется их услугами в соответствии с Уставом и Коллективным договором.

6.2. За пределами университета учебно-производственный комплекс по направлениям своей деятельности взаимодействует с образовательными организациями, производственными организациями и бизнес-структурами города, региона, РФ в рамках своих полномочий.

6.3. Взаимоотношения УПК с зарубежными организациями осуществляются на основании договоров о сотрудничестве через отдел международных связей.

6.4. Выполнять работы или оказывать услуги без заключения соглашения и только на основании устной договоренности УПК не имеет права.

7. Документация

В целях обеспечения реализации основных задач учебно-производственного комплекса обязательным является наличие следующих документов:

- Положение об учебно-производственном комплексе;
- должностные инструкции сотрудников учебно-производственного комплекса;
- номенклатура дел учебно-производственного комплекса;
- приказ о создании учебно-производственного комплекса;
- перспективные планы работы учебно-производственного комплекса на 5 лет;
- календарные планы работы учебно-производственного комплекса;
- отчеты о деятельности учебно-производственного комплекса (за месяц, за год);
- акты выполненных работ;
- инструкции по соблюдению правил и техники безопасности, правил противопожарной безопасности;
- журналы инструктажей по технике безопасности;
- акты о выделении к уничтожению дел временного срока хранения;
- журнал регистрации поступающих и отправленных документов;
- иные документы, предусмотренные номенклатурой дел учебно-производственного комплекса и направлением его деятельности.