

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИЖЕВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»  
(ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА)

Решение Ученого совета  
ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА  
Протокол «24» 05 2016 г.  
№ 9



**УТВЕРЖДАЮ**  
Председатель Ученого совета  
Ректор ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА,  
профессор Любимов А.И. Любимов  
«24» 05 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

ОБ УЧЕБНО – ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ МАСТЕРСКИХ

## **1. Общие положения**

1.1. Учебно-производственная мастерская (далее - УПМ) является самостоятельным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ижевская государственная сельскохозяйственная академия» (далее – Академия).

1.2. УПМ не является юридическим лицом. Создано для образовательной и производственной деятельности в Академии.

1.3. УПМ создается, реорганизуется или ликвидируется приказом ректора Академии на основании решения ученого совета.

1.4. УПМ непосредственно подчиняется проректору по административно – хозяйственной работе (далее – проректор по АХР).

1.5. УПМ возглавляет заведующий УПМ, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом ректора Академии по представлению проректора по АХР.

1.6. Работники УПМ назначаются на должность и освобождаются от нее приказом ректора Академии по представлению проректора по АХР.

1.7. УПМ в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации и Удмуртской Республики;
- действующим законодательством Российской Федерации и Удмуртской Республики;
- Уставом Академии;
- локальными нормативными актами Академии;
- нормативно-методическими документами и материалами по вопросам решения и выполнения соответствующих работ, касающимися деятельности УПМ;
- настоящим Положением.

1.8. УПМ осуществляет свою деятельность с использованием имущества, закрепленного за Академией на праве оперативного управления.

1.9. В состав УПМ входят 2 производства, расположенные по адресам: ул. Кирова, 16 Лит.В и ул.Свердлова, 30 Лит.В.

1.10. Работники УПМ осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями, утвержденными ректором Академии.

1.11. При необходимости по договорам гражданско – правового характера, для выполнения определенных работ, в УПМ могут привлекаться работники Академии, а так же работники других организаций.

## **2. Структура УПМ**

2.1. Структура и штатная численность УПМ утверждается ректором Академии, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности Академии по представлению проректора по АХР.

## **3. Задачи УПМ**

На УПМ возложены следующие задачи:

3.1. Обеспечение практической подготовки студентов, с целью приобретения студентами навыков и умений, соответствующих требованиям федеральных государственных образовательных стандартов и требований образовательных программ.

3.2. Повышение эффективности использования существующей базы.

3.3. Постоянное совершенствование качества практического обучения студентов с учетом последних достижений науки, техники и технологий.

3.4. Формирование в процессе производственного обучения сознательного отношения к труду, развитие инициативы и творчества.

#### **4. Функции УПМ**

УПМ выполняет следующие функции:

- 4.1. Выполнение заявок структурных подразделений Академии связанных с обеспечением учебного процесса и бесперебойной жизнедеятельностью Академии.
- 4.2. Ремонт и изготовление мебели для учебных целей
- 4.3. Выполнение столярных работ (изготовление стендов, рам, реек, штапиков и прочее).
- 4.4. Мелкий текущий ремонт (ремонт полов, рам, замена замков и т.д.).
- 4.5. Изготовление и монтаж конструкций из ПВХ и алюминия.
- 4.6. Регулировка конструкций из ПВХ и алюминия.

#### **5. Производственно-хозяйственная деятельность УПМ**

5.1. Режим работы работников УПМ установлен в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Академии.

5.2. Объем и ассортимент материалов, необходимых для деятельности УПМ, определяется на основании заявок структурных подразделений Академии. Поставка материалов, необходимых для деятельности УПМ, осуществляется на склад Академии на основании договоров, заключенных в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Источником финансирования УПМ могут являться:

- субсидии из федерального бюджета на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг;
- средства, получаемые Академией от осуществления приносящей доход деятельности бюджетного учреждения;
- добровольные пожертвования и целевые взносы граждан и юридических лиц, в т.ч. иностранных;
- другие источники, не запрещенные законом.

5.4. Списание имущества, переданного УПМ, осуществляется в установленном законом порядке, комиссией по списанию, создаваемой приказом ректора Академии.

5.5. Затраты, возникающие при деятельности УПМ, возмещаются за счет финансовых средств Академии.

5.6. Выполнение функциональных обязанностей в интересах иных организаций осуществляется на договорной основе. Стоимость на оказываемые услуги (выполняемые работы) устанавливаются УПМ самостоятельно на основе сметы утверждаемой ректором Академии.

#### **6. Управление и контроль деятельности УПМ**

6.1. Применение мер поощрения, привлечение к дисциплинарной и материальной ответственности, предоставление отпусков и направление в служебные командировки работников УПМ осуществляется на основании приказов ректора Академии в установленном законом порядке.

6.2. Заведующий УПМ:

6.2.1. Руководит деятельностью УПМ;

6.2.2. Обеспечивает выполнение задач, возложенных на УПМ;

6.2.3. Вносит в установленном порядке на рассмотрение ректору Академии, проректору по АХР Академии предложения по улучшению выполнения работ (оказания услуг) и качества производимой продукции, и другим вопросам, входящим в компетенцию УПМ;

6.2.4. Вносит в пределах своей компетенции распоряжения, обязательные для исполнения работниками УПМ, подписывает служебную документацию в пределах компетенции УПМ;

6.2.5. Вносит предложения по структуре и штатной численности УПМ;

6.2.6. Представляет кандидатуры для назначения на должность работников УПМ;

- 6.2.7. Вносит в предложения о повышении квалификации работников УПМ;
- 6.2.8. Вносит в установленном порядке предложения о поощрении или премировании работников УПМ, применении дисциплинарных взысканий.
- 6.3. Контроль деятельности УПМ осуществляется в соответствии с действующим законодательством органами, осуществляющими контроль и надзор в сфере образования, охраны труда, администрацией Академии, заведующим УПМ. Контроль деятельности УПМ включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений.

## **7. Обязанности работников**

- 7.1. Работники УПМ обязаны:
- 7.1.1. Соблюдать требования безопасности труда для обеспечения защиты от воздействия опасных и вредных факторов, связанных с характером их работы.
- 7.1.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка при нахождении на рабочем месте. Допуск посторонних лиц, а также работников в нетрезвом состоянии на рабочие места запрещается.
- 7.1.3. При выполнении работы:
- 7.1.3.1. Руководствоваться документами, устанавливающими технологию работ и безопасные правила ее выполнения.
- 7.1.3.2. Поддерживать порядок на рабочем месте, не приносить на рабочее место посторонние предметы, личные вещи.
- 7.1.3.3. Быть внимательным во время работы, не допускать нарушений требований охраны труда, включая требования пожарной безопасности, соблюдать правила эксплуатации применяемого в работе оборудования.
- 7.2. Работникам УПМ запрещается:
- 7.2.1. Принимать пищу, разговаривать по телефону во время производственного процесса.
- 7.2.2. Курить, употреблять алкогольные напитки в рабочее время.

## **8. Оплата труда работников УПМ**

- 8.1. Фонд заработной платы УПМ формируется исходя из заявок подразделений Академии. Фонд заработной платы определяется согласно приказа, утвержденного ректором Академии, об установлении величины надбавок за изготовление готовых изделий (конструкций) и их конструктивных элементов
- 8.2. Оплата труда работников УПМ, финансируемых за счет средств от приносящей доход деятельности, производится в размере и на условиях, установленных приказом ректора или индивидуальным трудовым договором.
- 8.3. Выплаты стимулирующего характера производятся в порядке, установленном в Академии с учетом пункта 8.1. настоящего Положения.

## **9. Ответственность**

- 9.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение УПМ функций, предусматривающих настоящим Положением, несет заведующий УПМ.
- 9.2. На заведующего УПМ возлагается персональная ответственность за:
- организацию деятельности УПМ по выполнению задач и функций, возложенных на УПМ;
  - соблюдению работниками УПМ трудовых и производственных дисциплин;
  - организацию в УПМ оперативного и качественного выполнения работ;
  - ведения внутреннего делопроизводства в рамках УПМ;
  - сохранность имущества, переданного ему Академией;
  - соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

9.3. Персональная ответственность работников устанавливается должностными инструкциями в соответствии с требованиями законодательства.

#### 10. Заключительные положения

10.1. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение вносятся на основании соответствующего решения Ученого совета Академии. С инициативой внесения изменений и (или) дополнений вправе выступить ректор Академии, проректор по АХР или не менее 2/3 состава работников УПМ.

10.2. В случае внесения изменений и (или) дополнений в действующее законодательство, настоящее Положение действует с учетом внесенных в законодательство изменений и (или) дополнений.

10.3. Прекращение деятельности УПМ производится путем реорганизации или ликвидации решением ректора Академии по собственной инициативе или по инициативе Ученого Совета Академии.

10.4. Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения на Ученом совете Академии на основании протокола Ученого совета. Считать Положение об учебно – производственных мастерских ФГБОУ ВПО Ижевская ГСХА от 18 декабря 2012г. утратившим силу.

**Согласовано:**

Проректор по АХР  
ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА



С.В. Сулаев

Главный бухгалтер  
ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА



Т.М. Никонова

Начальник отдела кадров  
ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА



Е.В. Пашкова

Ведущий юрисконсульт  
ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА



Е.В. Комышева

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИЖЕВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»  
(ФГБОУ ВО Ижевская ГСХА)

## УЧЕНЫЙ СОВЕТ

426069, Ижевск, ул. Студенческая, 11, т. 58-99-64

ВЫПИСКА  
из протокола № 9 заседания Ученого совета  
от 24.05.2016 г.

Присутствовали: 45 человек  
из 49 членов Ученого совета

СЛУШАЛИ: **ЛЮБИМОВА А.И.** профессора, ректора ФГБОУ ВО Ижевской ГСХА о необходимости рассмотрения и утверждения **Положения об учебно – производственных мастерских.**

ПОСТАНОВИЛИ: утвердить **Положение об учебно – производственных мастерских.**

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ: единогласно «за».

Председатель Ученого совета,  
профессор



Любимов  
Александр Иванович

Ученый секретарь Ученого совета,  
доцент

Пантелеева  
Лариса Анатольевна