

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»
	Институт транспорта и логистики
	Учебно-производственный комплекс

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ВГУЭС

Т.В. Терентьева

2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОМ КОМПЛЕКСЕ  
ИНСТИТУТА ТРАНСПОРТА И ЛОГИСТИКИ**

**СК-ОРД-ПСП-103204-2018**

**РАЗРАБОТАНО**

Руководитель учебно-производственного  
комплекса

  
\_\_\_\_\_

И.С. Антонов

подпись, дата

**СОГЛАСОВАНО**

Директор института транспорта и логистики

  
\_\_\_\_\_

О.В. Гриванова

подпись, дата

Директор Департамента экономики и финансов

  
\_\_\_\_\_

И.А. Бедрачук

подпись, дата

Руководитель юридической службы

  
\_\_\_\_\_

Д.В. Манежкин

подпись, дата

Ведущий научный сотрудник Центра мониторинга  
и прогнозирования

  
\_\_\_\_\_

Г.Л. Овсянникова

подпись, дата

Заведующий архивом

  
\_\_\_\_\_

В.А. Литвиненко

подпись, дата

Введено в действие приказом от «16» 03 2018 № 198

Владивосток 2018

## **1 Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о структурном подразделении является документом системы качества Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» (ВГУЭС), отражающим организационно-правовое закрепление за структурным подразделением выполняемых функций.

1.2 Учебно-производственный комплекс (далее - УПК) входит в состав института транспорта и логистики (далее - ИТЛ).

1.3 Руководитель УПК непосредственно подчиняется директору института транспорта и логистики. На должность руководителя УПК приказом ректора ВГУЭС по представлению директора института транспорта и логистики назначается лицо, имеющее высшее образование и стаж работы на руководящей должности не менее 3 лет. На время отсутствия руководителя УПК (командировка, отпуск, болезнь, пр.) выполнение обязанностей возлагается на работника УПК, назначенного приказом ректора ВГУЭС.

1.4 УПК создаётся и ликвидируется приказом ректора ВГУЭС.

1.5 Деятельность УПК регламентируют следующие нормативные документы:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. №197-ФЗ;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;
- Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» (новая редакция), утверждён приказом Минобрнауки России от 24.08.2015 г. №882;
- Положение об институте транспорта и логистики;
- Настоящее положение;
- Локальные нормативные акты ВГУЭС.

1.6 Рабочие места сотрудников УПК располагаются в аудиториях 4201, 4301, 4302, 4401а, 4402, по адресу: г. Владивосток, ул. Гоголя, 41.

## **2 Структура подразделения**

2.1 Настоящее Положение является основанием для определения основных функций и обязанностей при разработке должностных/рабочих инструкций сотрудников УПК.

2.2 Штатное расписание подразделения включает следующие должности: руководитель, заведующие лабораториями, учебные мастера, лаборанты.

### 3 Цели и задачи подразделения

3.1 Целью создания УПК является организация сквозного многоуровневого процесса обучения и коммерциализация учебной, научной и производственной деятельности всех подразделений института транспорта и логистики.

#### 3.2 Задачи УПК:

3.2.1 Обеспечение учебного процесса по приобретению практических умений и навыков при подготовке студентов по реализуемым кафедрой транспортных процессов и технологий направлениям подготовки;

3.2.2 Развитие материальной базы УПК и техническое обслуживание имеющегося оборудования;

3.2.3 Организация прочих видов деятельности лабораторий через предоставление образовательных, производственных и иных услуг.

### 4 Функции структурного подразделения

4.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение структурным подразделением своих функций возлагается на руководителя УПК.

4.2 Функциональная ответственность сотрудников структурного подразделения устанавливается их эффективными контрактами.

4.3 Функции УПК приведены в таблице 1.

Таблица 1 — Функции УПК

Задачи	Функции / виды деятельности
Обеспечение учебного процесса по приобретению практических умений и навыков при подготовке студентов по реализуемым кафедрой транспортных процессов и технологий направлениям подготовки.	Организация: – учебного процесса в лабораториях УПК по утверждённому расписанию студентов кафедры транспортных процессов и технологий;
	Привлечение студентов бакалавриата и магистратуры к научной и практической деятельности, осуществляемое в форме практик, выполнения курсовых работ, подготовки выпускных квалификационных работ.

	Подготовка студентов к участию в чемпионатах рабочих профессий по стандартам WorldSkills Russia.
Развитие материальной-технической базы УПК и техническое обслуживание имеющегося оборудования.	Оснащение лабораторий комплекса учебным оборудованием, инструментом и приборами для качественной реализации основных профессиональных образовательных программ, реализуемых кафедрой транспортных процессов и технологий.
	Оснащение лабораторий диагностическим оборудованием, приборами и инструментами для качественного ремонта автомобилей УМЦБДД и транспортной службы.
	Проведение малого ремонта оборудования.
Организация прочих видов деятельности лабораторий через предоставление образовательных, производственных и иных услуг.	Реализация выполнения НИР по заказу предприятий реального сектора экономики и частных лиц.
	Проведение технического обслуживания и ремонта автомобилей УМЦБДД и транспортной службы.
	Оказание платных услуг населению по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей.
	Организация и проведение дополнительных образовательных программ в лабораториях УПК.

## **5 Полномочия и ответственность структурного подразделения**

5.1 Все сотрудники УПК несут материальную ответственность за ущерб, причиненный университету своими действиями, несут индивидуальную ответственность за выполнение правил внутреннего трудового распорядка.

5.2 Сотрудники УПК несут ответственность за качество и своевременность решения задач, определенных в соответствии с настоящим Положением.

5.3 Сотрудники УПК несут индивидуальную материальную ответственность за вверенные им ценности, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.4 Сотрудники УПК имеют право вносить предложения об изменении действующих нормативных документов, организации труда и других вопросов, связанных с их непосредственной деятельностью своему непосредственному руководителю.

5.5 Сотрудники УПК имеют право в пределах своей компетенции вести переговоры с внешними организациями с целью привлечения финансовых и иных средств для реализации мероприятий УПК.

5.6 Сотрудники УПК имеют право присутствовать на собраниях университета (структурного подразделения) по вопросам деятельности университета (структурного подразделения).

5.7 Сотрудники УПК имеют право требовать от студентов, преподавателей, абитуриентов и всех внешних посетителей выполнения правил работы в лабораториях УПК, а также выполнения инструкций по технике безопасности и пожарной безопасности.

## **6 Взаимодействия (служебные связи) структурного подразделения**

6.1 Взаимосвязь УПК с подразделениями ВГУЭС представлена в таблице 2.

Таблица 2 - Основные взаимосвязи УПК со структурными подразделениями ВГУЭС

Наименование вида деятельности /процесса	Поставщик документа/информации	Клиент документа /информации	Результат
Организация учебного процесса	Учебный отдел (предоставление расписания занятий)	УПК	Организованные занятия в лабораториях УПК
Участие в мероприятиях ИТЛ	ИТЛ (Приказы и распоряжения)	УПК	Обеспечение мероприятий
Обеспечение заключения договоров на приобретение товаров, работ/услуг	УПК (заявки, планы закупок)	Департамент экономики и финансов	Договор

6.2 УПК взаимодействует с административными подразделениями в вопросах своей административно-хозяйственной деятельности.

6.3 Разногласия, возникшие между структурными подразделениями ВГУЭС и УПК в процессе выполнения функциональных обязанностей, решаются на уровне руководителей структурных подразделений.

6.4 При необходимости участия сотрудников УПК в работе структурных подразделений ВГУЭС привлечение сотрудников осуществляется по согласованию с руководителем УПК.

## 7 Показатели оценки деятельности структурного подразделения

Таблица 2 – Показатели оценки деятельности УПК

Наименование показателя	Единица измерения показателя	Частота измерения показателя
Выполнение плана по доходам	%	Квартал
Обеспечение работоспособности оборудования в лабораториях не менее 95%	%	Ежемесячно
Отсутствие обоснованных письменных жалоб внутренних или внешних клиентов на действия работников УПК	Да/нет	Ежемесячно

## 8 Делопроизводство и конфиденциальность

8.1 В УПК ведутся дела в соответствии с номенклатурой дел, утверждённой приказом ректора от 16.05.2016 г. №264.

8.2 Должностное лицо, ответственное за делопроизводство — руководитель УПК.

Таблица 3 – Номенклатура дел УПК

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
103204-01	Приказы, распоряжения ректора и проректоров университета по основной деятельности (копии)	До минования надобности ст. 19а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
103204-02	Положение об УПК (копии)	До минования надобности ст. 55а	Подлинники в ОКД (отдел кадрового делопроизводства) Дело 113300511-04
103204-03	Эффективные контракты сотрудников (копии)	До минования надобности ст. 77а	Подлинники в ОКД Дело 113300511-05

103204-04	Паспорта лабораторий	5 лет ЭКП (Экспертно-проверочная комиссия) ст. 802	После ликвидации здания, сооружения
103204-05	Технические паспорта на приборы, оборудование	5 лет ЭПК ст. 803	После списания оборудования
103204-06	Инструкции по технике безопасности Журнал по технике безопасности	3 года ст. 27 б 10 лет ст. 626 б	После замены новыми
103204-07	Документы (акты, служебные записки, заявки и др.) по вопросам материально-технического обеспечения института и его структурного подразделения	5 лет ЭПК ст. 88	
103204-08	Сметы, заявки на текущий ремонт (копии)	До минования надобности ст.325, ст.811	Подлинники в департаменте экономики и финансов Дела 1133001-07, 1133001-08
103204-09	Акты на списание имущества института и его структурных подразделений	5 лет ст. 362	При условии проведения проверки (ревизии)
103204-10	Номенклатура дел	До замены новой ст. 200 а	Не ранее 3-х лет после передачи дел в архив или уничтожение дел по номенклатуре