

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Армавирский аграрно-технологический техникум»

Per. No 105/08-23

Экз.__/

УТВЕРЖДАЮПриктор ОТ А.П.Полуэктов
« 2016 г.

положение

О структурном подразделении «Учебная фирма «Алиса»	Версия № <u>1</u> Введено с « <u>/</u> » <u>Ог</u> 2016 г.		
	Количество листов 14		



Информационные данные

- 1. РАЗРАБОТАНО заместителем директора по УНИР, заместителем директора по ПО.
- 2. ПОЛОЖЕНИЕ соответствует МС ИСО 9001:2008 в части требований к построению, изложению, оформлению, обозначению и управлению внутренними нормативными документами системы менеджмента качества.
 - 3. СРОК ПЕРЕСМОТРА по мере необходимости.
- 5. ПОЛОЖЕНИЕ является интеллектуальной собственностью техникума и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в любом виде вне техникума без разрешения директора техникума.

6. СПИСОК РАССЫЛКИ

- Экз. № 1 зам. директора по учебной и научно-исследовательской работе
- Экз. № 2 зам. директора по производственному обучению
- Экз. № 3 зам. директора по воспитательной работе
- Экз. № 4 отдел кадров



1 Обшие положения

- 1.1 Настоящее положение устанавливает организационные принципы функционирования структурного подразделения «Учебная фирма «Алиса» ГБПОУ КК «Армавирский аграрно-технологический техникум», в соответствии с Уставом техникума, Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования, Законом Российской Федерации «Об образовании», Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О некоммерческих организациях».
- 1.2 Настоящее положение регламентирует образовательную, воспитательную, производственную и финансово-хозяйственную деятельность структурного подразделения «Учебная фирма «Алиса» ГБПОУ КК «Армавирский аграрно-технологический техникум» (далее Учебная фирма «Алиса»).
- 1.4 Образовательная технология Учебной фирмы «Алиса», в которой реальная ситуация имитируется с образовательными условиями, отвечают целям и задачам организации образовательного процесса.
- 1.5 Образовательная технология Учебной фирмы «Алиса» создает учебно-производственные условия для использования на практике теоретических знаний и приобретения профессиональных компетенций, что является необходимым для адаптации молодого специалиста в быстроменяющихся условиях рыночной экономики.
- 1.6 Учебная фирма является структурным подразделением ГБПОУ КК «Армавирский аграрно-технологический техникум».
- 1.7 Учебная фирма «Алиса» организуется ГБПОУ КК «Армавирский аграрно-технологический техникум» на базе:
 - ветеринарной клиники, расположенной в лабораторном корпусе.

Все помещения оснащены современным учебно-производственным оборудованием, включающим в себя: учебно-лабораторное ветеринарное оборудование для организации обслуживания заказчиков услуг Учебной фирмы «Алиса», мебель, предметы интерьера, оргтехнику, инвентарь для уборки помещений, предметы санитарной обработки и личной гигиены, специальную одежду, предметы, связанные с охраной труда и иное оборудование, необходимое для организации работы Учебной фирмы «Алиса».

2 Цель Учебной фирмы «Алиса»

2.1 Основной целью деятельности Учебной фирмы «Алиса» является развитие у студентов таких профессиональных компетенций и первичного опыта работы, которые повышают их конкурентоспособность на современном рын-

ке труда, способствуют развитию творческого потенциала и индивидуальных способностей и повышают мотивацию на работу по полученной специальности «Ветеринария».

3 Задачи Учебной фирмы «Алиса»

- 3.1 Формирование и развитие у студентов комплексной системы навыков и компетенций, позволяющих им успешно реализовать себя в выбранной профессии.
- 3.2 Системная интеграция межпредметных знаний по изучаемой специ-альности.
- 3.3 Формирование первичных навыков конкретных видов практической деятельности на рабочем месте при помощи имитации ситуации работы реальной фирмы.
- 3.4 Организация учебно-производственной деятельности, направленной на активное поведение обучаемых, связанное с решением практических задач.
- 3.5 Внедрение новых информационных и коммуникационных техноло¬гий.
- 3.6 Формирование современных компетенций: самостоятельности, твор¬ческого отношения к работе, умения принимать решения, работы в команде, способности разрешать конфликты, коммуникабельности.
 - 3.7 Создание условий для формирования у студентов и слушателей:
- практического опыта работы с предприятиями и учреждениями реального сектора экономики;
- первичных навыков в организации ветеринарных услуг.
- 3.8 Организация практических занятий, создание дополнительных условий для прохождения производственной практики и возможность отработки ряда практических и лабораторных занятий по специальностям 111801 «Ветеринария».
- 3.9 Создание условий для получения студентами специальности 111801 «Ветеринария», рабочих профессий (Санитар ветеринарный, Оператор по ис-кусственному осеменению животных и птицы).
- 3.13 Организация и реализация ветеринарных услуг физическим и юри¬ дическим лицам.
 - 3.14 Создание условий для:

- умения работать со сторонними организациями, имеющими отношение к ветеринарным услугам, предлагать ветеринарные услуги непосредственно клитентам;
- приобретения навыков делового общения с клиентами.
- 3.17 Обеспечение целенаправленной профориентационной работы с учащимися образовательных учреждений Краснодарского края.

4. Направление деятельности Учебной фирмы «Алиса»

Ветеринарные услуги.

4.1 Организационные мероприятия

- 4.1.1 Учебная фирма «Алиса» должна иметь необходимую учебноматериальную базу по специальностям «Ветеринария» для профессионального обучения и организации учебно-производственной деятельности.
- 4.1.2 Учебная фирма «Алиса» организует свою деятельность в соответ ствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативны ми актами в области образования, уставом техникума и настоящим положением.
- 4.1.3 Структура Учебной фирмы «Алиса» создается с учетом требований учебных планов и программ по специальности «Ветеринария». Положение об Учебной фирме утверждается приказом директора ГБПОУ КК «Армавирский аграрно-технологический техникум».
- 4.1.4 Оборудование и оснащение Учебной фирмы «Алиса» , организа— ция рабочих мест в фирме производится в соответствии с требованиями дейст— вующих стандартов, правил, норм и инструкций по безопасным приемам рабо— ты, охране труда, производственной санитарии и в соответствии с Трудовым колексом РФ.

4.2 Учебно-производственная деятельность Учебной фирмы «Алиса»

4.2.1 Учебная фирма «Алиса» является учебно-производственной базой для обучения студентов по специальности 111801 «Ветеринария», обеспечитвающей практическое закрепление знаний, умений и навыков по основным тетмам учебных планов и программ, разработанных на основе федерального госутдарственного образовательного стандарта.



- 4.2.2 Организация производственной практики, режим функционирова ния Учебной фирмы «Алиса» определяются действующим законодательством РФ, настоящим Положением и уставом техникума.
- 4.2.3 Руководство и контроль за выполнением учебного плана и программ производственных практик, соблюдением сроков и качества производственного обучения студентов осуществляется администрацией техникума.
- 4.2.4 Ответственность за учебно-производственную подготовку студентов возлагается на зам. директора по УНИР, зам.директора по ПО и руководителя Учебной фирмы «Алиса».
- 4.2.5 Выполнение программы практики отмечается руководителем практики в журнале, а индивидуальный учет выполнения производственных задатний в дневниках по практике.

4.3 Финансово-хозяйственная деятельность Учебной фирмы «Алиса»

- 4.3.1 Учебная фирма «Алиса» финансируется за счет внебюджетных средств в рамках предпринимательской и иной приносящей доход деятельности техникума, а также доходов, получаемых от деятельности в соответствии со сметой расходов и доходов.
- 4.3.2 Доход от учебно-производственной деятельности и оказания услуг Учебной фирмой «Алиса» реинвестируется на:
- развитие и совершенствование учебного процесса;
- развитие и укрепление учебно-материальной базы;
- материальное стимулирование работников и обучающихся, привлекаемых к работе в Учебной фирме, их социальную поддержку;
- частичную оплату коммунальных услуг;
- амортизационные расходы по основным средствам;
- расходы на амортизацию оборудования;
- расходы на содержание и обслуживание помещений.
- 4.3.3 Техникум самостоятельно по заявке руководителя Учебной фирмы «Алиса» заключает договора и приобретает учебно-производственное оборудование, мебель, инструменты, ветеринарные препараты, материалы, предметы интерьера, специальную одежду и т.д. для оснащения и оборудования Учебной фирмы «Алиса».



4.3.4 Директор техникума заключает трудовые соглашения в соответствии с трудовым законодательством при привлечении студентов техникума для выполнения учебно-производственных функций.

5 Управление Учебной фирмой «Алиса»

- 5.1 Директор техникума назначает своим приказом руководителя Учебной фирмы «Алиса», который несет ответственность за выполнение задач, возложенных на Учебную фирму «Алиса», а также финансовую, плановую и трудовую дисциплину в Учебной фирме «Алиса» в соответствии с правами и обязанностями обучающихся и работников, определяемых Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 5.2 Директор техникума осуществляет следующие функции по управлению Учебной фирмой «Алиса» :
- определяет основные направления ее деятельности, утверждает планы и отчеты об их выполнении;
- вносит изменения и дополнения в настоящее Положение, принимает новое Положение;
- осуществляет проверки финансово-хозяйственной деятельности Учебной фирмы«Алиса» ;
- назначает и увольняет руководителя Учебной фирмы «Алиса» по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;
- устанавливает размеры и порядок выделения денежных средств на приобрете ние необходимого хозяйственного имущества, на выполнение текущего и капи тального ремонта помещений, закрепленных за Учебной фирмой «Алиса»;
- утверждает квартальные, полугодовые, годовые отчеты по результатам деятельности Учебной фирмы «Алиса»;
- принимает решение о прекращении деятельности Учебной фирмы «Алиса».
 - 5.3 Руководитель Учебной фирмы «Алиса»:
- заключает с техникумом договор о полной материальной ответственности за переданные ему материалы, ценности (оборудование, инвентарь и т.д.)
- отвечает за выполнение поставленных техникумом целей и задач;
- осуществляет планирование деятельности Учебной фирмы «Алиса»;



- согласовывает план работы Учебной фирмы «Алиса» с заместителем директора по УНИР, с заместителем директора по ПО;
- ежемесячно производит списание малоценных материалов;
- обеспечивает необходимым хозяйственным имуществом Учебную фирму «Алиса», следит за его сохранностью;
- содержит помещения, оборудование и инвентарь в технически исправном состоянии;
- соблюдает санитарно-гигиенические нормы эксплуатации помещений;
- осуществляет контроль за соблюдением трудовой дисциплины работниками Учебной фирмы «Алиса» (сотрудниками техникума, студентами);
- распределяет студентов техникума по рабочим местам и следит за выполнением ими рабочего плана практики;
- обеспечивает соблюдение норм охраны труда, противопожарной безопасности и техники безопасности в помещениях, закрепленных за Учебной фирмой «Алиса».

8 Прекращение деятельности Учебной гостиницы «Алиса»

- 8.1 Положение действует с момента его утверждения директором техникума.
- 8.2 Прекращение деятельности Учебной фирмы «Алиса» путем ликвидации или реорганизации производится на основании приказа директора техникума.



Лист согласования

лист согласования						
Разработ	Согласовано: Заместитель директора по ПО					
Заместитель директора по УНИР, представитель руководства по качеству						
	Должность					
Мартыненко О.А.			Шваб В.И.			
Подпись	Ф.И.О.	Подпись		Ф.И.О.		
« » 2016 г.		« »	2016 г.			
Дата		Дата				
		Начальник отдела контроля ка		онтроля качества		
			Должность			
		Данилова Е.В.				
		Подпись		Ф.И.О.		
		« »	2016 г.			
		Дата				



Лист регистрации изменений

No		Номера листов			Ф.И.О. и подпись)) / 1 o - r o
изме-	Изме¬ ненных	Заме¬ ненных	Новых	Аннули¬ рованных	лица, внесшего изменения	внесения изменений
1	2	3	4	5	6	7



Лист регистрации проверок

№ п/п	Дата проверки	Ф.И.О. и должность лица, выполнивше- го проверку	Подпись лица, выполнившего проверку	Результаты про¬ верки	
1	2	3	4	5	



Лист ознакомления

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Личная под- пись	Дата	Примечания
1	2	3	4	5	6