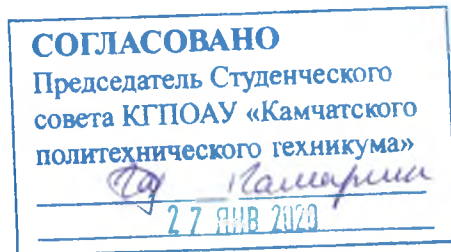


Министерство образования Камчатского края

**Краевое государственное профессиональное образовательное автономное учреждение
«Камчатский политехнический техникум»
(КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум»)**



УТВЕРЖДЕНО
приказом директора КГПОАУ
«Камчатский политехнический техникум»
от 27 ЯНВ 2020 № 24-Т

**Положение
о временных творческих объединениях студентов и преподавателей
КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум»**

1 Общие положения

1.1 Одной из наиболее эффективных форм организации выполнения экспериментальных, проектных и исследовательских работ являются временные творческие объединения (ВТО) преподавателей и студентов соответствующих специальностей (профессий): условные предприятия, проектно-экспериментальные мастерские, лаборатории, творческие мастерские и другие.

1.2 Объединение преподавателей и студентов в единый временный творческий коллектив позволяет не только сконцентрировать научный потенциал специалистов для выполнения заказа организаций и предприятий края, но и реализовать развитие творческого потенциала студентов при решении реальных задач.

1.3 ВТО являются одной из форм объединения членов научного студенческого общества (НСО) и преподавателей, объединяющей на добровольных началах обучающихся и работников техникума и не имеющей статуса отдельного юридического лица. Все договоры, работа по выполнению которых осуществляется временными творческими объединениями, заключает техникум, администрация которого поручает их исполнение определенному ВТО на основании приказа о делегировании полномочий подписи договора возмездного оказания услуг и акта оказанных услуг или договора купли-продажи и акта приема-передачи (формы договоров услуг и формы актов представлены в приложениях 5, 6).

2 Цель и задачи создания временного творческого объединения

2.1 Целью деятельности ВТО студентов и преподавателей техникума является их участие в выполнении различного рода заказов (проектов, экспериментальных, поисковых, производственных и др.), причем в качестве заказчиков могут выступать как организации и предприятия края, а также физические лица.

2.2 Создание ВТО в форме условного предприятия (УП) и организация его деятельности позволяет в учебном заведении моделировать работу реального малого предприятия. Это позволяет студентам, входящим в состав творческого объединения, получить практические навыки и опыт работы в качестве исполнителя или руководителя УП ВТО.

2.3 Основными задачами деятельности творческих объединений являются:

- выполнение экспериментальных, проектных, исследовательских или поисковых работ по соответствующим специальностям и профессиям подготовки специалистов в техникуме;
- повышение качества профессиональной подготовки молодых специалистов в условиях дуального обучения за счет получения практического опыта при выполнении реальных заказов;
- установление деловых связей студентов с работодателями с перспективой их трудоустройства после окончания учебного заведения;
- формирование у студентов предпринимательской компетенции;

- участие в проведении конкурсов, семинаров, конференций, выставок, а также других мероприятий научного или творческого характера.

2.4 Основные направления работы временных творческих объединений определяются с учетом специальности или профессии, либо с учетом интересов или творческих способностей их членов. Руководство творческих объединений обеспечивается преподавателями техникума, мастерами производственного обучения или другими сотрудниками техникума, компетентными в направлении деятельности, которое осуществляет ВТО.

3 Организация и деятельность временного творческого объединения

3.1 На основе мотивированного заявления, поступившего от обучающихся и работников техникума (форма заявления представлена в приложении 1, форма заявления о вступлении в состав членов ВТО – в приложении 4) директором техникума издается приказ о создании ВТО с указанием его наименования и формы (условное предприятие, творческая мастерская, лаборатория, студии и др.), ФИО всех его членов и определения руководителя ВТО (образец приказа представлен в приложении 2).

Утверждение структуры ВТО, а также внесение любых изменений в структуру ВТО или ее деятельность осуществляется на заседании членов ВТО (не менее 2/3 членов от общего числа членов ВТО) под протокол.

3.2 В соответствии с приказом о создании ВТО руководитель разрабатывает годовой план (форма годового плана представлена в приложении 5), который утверждается общим собранием членов ВТО (не менее 2/3 членов от общего числа членов ВТО) с последующим оформлением протокола данного заседания членов ВТО (форма протокола представлена в приложении 3).

3.3 ВТО ведет свою деятельность в соответствии с режимом работы, утвержденным на заседании членов ВТО.

Общее (сводное) расписание деятельности всех ВТО техникума согласуется с заместителем директора по учебно-производственной работе и утверждается директором.

3.4 Для организации деятельности ВТО и/или прохождения дуального обучения студентов на базе условных предприятий руководитель заполняет соответствующую форму заявки для обеспечения ВТО необходимым оборудованием, инструментарием или материалами (формы заявок представлены в приложениях 8). Заявка согласуется с ответственными за ее исполнение руководителями структурных подразделений и директором техникума.

3.5 Руководитель ВТО ведет журнал, в котором отображает участников деятельности ВТО (в соответствии с приказом или протоколом, утверждающими состав ВТО), даты в соответствии с режимом работы ВТО (утвержденным в протоколе заседания членов ВТО), перечень, выполняемых работ, свою подпись, подтверждающую выполнение работ.

В конце журнала участники ВТО оставляют свои подписи, подтверждающие прохождение инструктажа по технике безопасности и охране труда.

3.6 Руководитель ВТО контролирует выполнение сроков по договорным обязательствам (при наличии таковых), несет ответственность за достоверность и точность полученных результатов, а также контролирует выполнение правил техники безопасности и охрану труда при проведении работ.

3.7 Руководитель ВТО не реже, чем раз в месяц информирует о результатах и планировании деятельности ВТО на совещании с директором или ответственным лицом, курирующим деятельность ВТО.

3.8 Ежегодно в мае учебного года руководитель в соответствии с выполнением/ невыполнением запланированных в годовом плане мероприятий оформляет годовой отчет (форма отчета представлена в приложении 9) и сдает заместителю директора по учебно-производственной работе, предварительно согласует его со специалистом, ответственным за документационное обеспечение деятельности ВТО.

3.9 Показателями деятельности ВТО являются доклады его членов по завершенным разделам работ, представленные на научно-практических конференциях, в том числе в виде стендовых докладов, готовая продукция для реализации потребителями, а также качественно выполненные услуги.

3.10 Ежегодно в июне руководитель предоставляет годовой план на следующий год с учетом специфики учебного процесса и сроками, обозначенными в учебных планах техникума.

Годовой план согласуется со специалистом, ответственным за документационное обеспечение деятельности ВТО и утверждается на заседании членов ВТО в сентябре текущего года.

3.11 По завершению учебного года и/или выполнению годового плана руководитель ВТО подает представление директору техникума на поощрение членов ВТО, активно участвовавших в его деятельности, предварительно утвердив кандидатуры на заседании членов ВТО под протокол.

3.12 По представлению руководителя при завершении обучения в техникуме и выполнения основных направлений деятельности ВТО участникам выдаются сертификаты установленного образца (форма сертификата представлена в приложении 10).

4 Прекращение деятельности ВТО

4.1 Прекращение деятельности ВТО осуществляется либо по обоснованному решению общего собрания его членов, отраженному в протоколе заседания членов ВТО, который приложен к соответствующему заявлению (форма заявления представлена в приложении 5), либо по решению администрации техникума на основании нарушения Устава техникума, законодательства Российской Федерации или при систематическом невыполнении сроков запланированных в годовом плане мероприятий, а также при низком качестве исследований или заказов. Основанием прекращения деятельности ВТО является приказ техникума.

Заместитель директора
по учебно-производственной работе



Т.В. Елисеева

Форма мотивированного заявления о создании временного творческого объединения

Директору КГПОАУ «Камчатский
политехнический техникум»
Л.Г. Буряк

(от Ф. И. О. заявителя, должность)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос о создании временного творческого объединения (ВТО) в форме *условного предприятия¹ (или творческой мастерской, или студии, или др.)* для *(или с целью)* Включить в состав данного ВТО следующих обучающихся и работников техникума:

- 1) *ФИО,*
- 2) *ФИО,*
- 3) *ФИО,*
- 4) *ФИО,*
- 5) *ФИО,*
- 6) *ФИО,*
- 7) *ФИО ...*

Определить в качестве руководителя ВТО – *ФИО.*

дата

(подпись)

(инициалы, фамилия)

¹ Курсивом отмечен текст, требующий изменения

Образец приказа «О создании временного творческого объединения»

Министерство образования Камчатского края

Краевое государственное профессиональное образовательное автономное учреждение
«КАМЧАТСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум»)

ПРИКАЗ

№ _____

г. Петропавловск-Камчатский

О создании временного
творческого объединения
в форме условного предприятия

В целях организация работы временного творческого объединения в
форме *условного предприятия «наименование УП»*

ПРИКАЗЫВАЮ

- 1) определить основной формой работы ВТО – *условное предприятие (УП)*;
- 2) присвоить условному предприятию наименование – *условное предприятие «наименование УП»*;
- 3) назначить руководителем *условного предприятия «наименование УП»* *ФИО, должность*;
- 4) *ФИО*, руководителю *условного предприятия «наименование УП»* разработать и утвердить на заседании членов *УП* годовой план под протокол.
- 5) Включить в состав ВТО следующих членов:
 - 1) *ФИО*,
 - 2) *ФИО*,
 - 3) *ФИО*,
 - 4) *ФИО*,
 - 5) *ФИО*,
 - 6) *ФИО*,
 - 7) *ФИО*
- 6) Контроль за исполнением приказа возложить на *специалиста, ответственного за документационное обеспечение деятельности ВТО (должность, ФИО)*.

Директор

Л.Г. Буряк

С приказом ознакомлены:

Форма протокола заседания членов ВТО

ПРОТОКОЛ
заседания членов ВТО

« _ » _____ 20 __

№ ____

г. Петропавловск-Камчатский

Присутствовали члены: 7 человек

- 1) ФИО,
- 2) ФИО,
- 3) ФИО,
- 4) ФИО,
- 5) ФИО,
- 6) ФИО,
- 7) ФИО

Приглашены: ФИО, должность.

ПОВЕСТКА ДНЯ

1 О создании творческого объединения в форме творческой лаборатории.

2 О выборе председателя ВТО и секретаря.

3 Об утверждении годового плана ВТО.

Вопрос 1. О создании творческого объединения в форме *творческой лаборатории*.

Слушали: ФИО, должность – сообщила (-а) о желании создать временного творческого объединения в форме *творческой лаборатории*, в состав которой изъявили желание войти следующие представители техникума:

- 1) ФИО,
- 2) ФИО,
- 3) ФИО,
- 4) ФИО,
- 5) ФИО,
- 6) ФИО,
- 7) ФИО

От каждого из них получено личное заявление. Предлагаю проголосовать за решение о создании ВТО в форме *творческой лаборатории* и включить в состав выше указанных лиц. Замечаний и предложений не поступало. Вопрос поставлен на голосование. Голосовали «за» - 7 (семь) человек, «против» - 0, «воздержался» - 0.

Решили: создать ВТО в форме творческой лаборатории и включить в её состав следующих членов:

Вопрос 2. О выборе председателя ВТО и секретаря.

Слушали: ФИО, должность, *шифр учебной группы* – сообщила (-а) о необходимости выбрать председателя ВТО и секретаря. Замечаний и

предложений не поступало. Вопрос поставлен на голосование. Голосовали «за» - 7 (семь) человек, «против» - 0, «воздержался» - 0.

Решили: выбрать председателем ВТО – *ФИО*, секретарем – *ФИО*.

Вопрос 3. Об утверждении годового плана ВТО.

Слушали: *ФИО, должность* – сообщила (-а) о том, что разработан годовой план по утвержденной форме Положения о ВТО студентов и преподавателей техникума, а также о необходимости его утверждения членами ВТО.

Замечаний и предложений не поступало. Вопрос поставлен на голосование. Голосовали «за» - 7 (семь) человек, «против» - 0, «воздержался» - 0.

Решили: утвердить годовой план ВТО.

Председатель

ФИО

Секретарь

ФИО

Форма заявления о вступлении в состав членов ВТО

*Резолюция руководителя УП
Не возражаю / Возражаю
(причина)*

Директору КГПОАУ «Камчатский
политехнический техникум»
Л.Г. Буряк

_____ подпись

_____ дата

_____ (от Ф. И. О. заявителя, должность)

_____ (контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос о моем включении в состав членов
временного творческого объединения _____
в форме _____

_____ дата

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Форма заявления об исключении из состава членов ВТО

Директору КГПОАУ «Камчатский
политехнический техникум»
Л.Г. Буряк

_____ (от Ф. И. О. заявителя, должность)

_____ (контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть вопрос о моем исключении из состава членов
временного творческого объединения _____
в форме _____

_____ дата

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Паспорт временного творческого объединения

Полное наименование и форма	
Цель создания творческого объединения	
Основные задачи	
Основные виды продукции или услуг	
Потенциальные заказчики	
Список членов ВТО	
Руководитель ВТО	
Планируемые результаты деятельности ВТО	

Форма годового плана

Форма годового плана включает в себя следующие обязательные структурные части:

- титульный лист,
- содержание,
- общие положения годового плана,
- анализ положения дел в отрасли,
- производственный план,
- план маркетинга,
- финансовый план.

Образец формы титульного листа и содержания представлен ниже.

Министерство образования Камчатского края

Краевое государственное профессиональное образовательное автономное
учреждение

«КАМЧАТСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум»)

Годовой план
наименование ВТО

логотип (при наличии)

Временное творческое объединение студентов и преподавателей
КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум»: *условное предприятие*
«Автокамполитех», г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинградская, 37
(производственные мастерские, ул. Молчанова, 22)

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....
2	АНАЛИЗ ПОЛОЖЕНИЯ ДЕЛ В ОТРАСЛИ.....
3	ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ПЛАН.....
4	ПЛАН МАРКЕТИНГА.....
5	ФИНАНСОВЫЙ ПЛАН.....

Форма договора оказания возмездных услуг и акта оказанных услуг

ДОГОВОР № _____
возмездного оказания услуг

г. Петропавловск-Камчатский

«__» _____ 20__ года

Краевое государственное профессиональное образовательное автономное учреждение «Камчатский политехнический техникум», в лице _____, действующего _____ (ей) _____ на _____ основании _____ приказа _____,

именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили в соответствии со статьей 779 Гражданского кодекса Российской Федерации настоящий договор (далее – «договор») о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать услуги _____, а

Заказчик обязуется принять и оплатить эти услуги.

1.2. Срок оказания услуг с _____ 20__ года по _____ 20__ года.

1.3. Услуги считаются оказанными с момента подписания Сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг.

2. Права и обязанности сторон**2.1. Исполнитель обязан:**

2.1.1. Оказать услуги с надлежащим качеством, в полном объеме и в срок, указанный в настоящем договоре.

2.1.2. В случаях возникновения обстоятельств, препятствующих оказанию услуг, незамедлительно сообщить об этом Заказчику.

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. Принять и оплатить услуги в соответствии с разделом 3 договора.

2.3. Заказчик имеет право:

2.3.1. Отказаться от исполнения договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

3. Стоимость договора и порядок расчетов

3.1. Стоимость услуг договору устанавливается согласно прейскуранту.

3.2. Оплата Заказчиком Исполнителю стоимости услуг по договору осуществляется не позднее 2-х дней с момента подписания акта оказанных услуг.

3.3. Оплата по договору производится способами, не запрещенными законодательством РФ.

4. Ответственность сторон и порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих обязательств по договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим гражданским законодательством РФ.

4.2. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между Сторонами.

5. Заключительные положения

5.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения обязательств по договору.

5.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

6. Адреса и реквизиты сторон**Исполнитель:**

КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум»
683003, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинградская 37
ИНН _____
КПП _____
Р/сч _____
БИК _____
E-mail: kam_kpt@mail.ru
Тел: 46-77-85, Тел\факс: 46-77-56

Заказчик:

Подпись

Расшифровка

МП

Подпись

Расшифровка

МП

АКТ № _____
оказанных услуг
по договору возмездного оказания услуг № _____ от _____ г.

г. Петропавловск-Камчатский

«__» _____ 20__ г.

Краевое государственное профессиональное образовательное автономное учреждение «Камчатский политехнический техникум», в лице _____, действующего (ей) на основании приказа _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны, и

именуемый в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», составили настоящий акт о том, что услуги по договору возмездного оказания услуг выполнены качественно, в полном объеме и в срок, установленный договором.

Исполнитель оказал услуги _____.

Стоимость услуг Исполнителя составляет _____.

Заказчик претензий не имеет.

Исполнитель:

КГПОАУ «Камчатский политехнический»
техникум»

Заказчик:

Подпись Расшифровка

Подпись Расшифровка

МП

Форма договора купли-продажи товара и акта приема-передачи

Договор купли-продажи

г. Петропавловск-Камчатский

«_____» _____ 20__ г.

Краевое государственное профессиональное образовательное автономное учреждение «Камчатский политехнический техникум», в лице _____, действующего (ей) _____ на основании _____, именуемый в дальнейшем "Продавец" и, _____ именуемый (ая) в дальнейшем «Покупатель», вместе именуемые "Стороны", заключили Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Продавец обязуется передать в собственность Покупателя

2. Стоимость и порядок расчетов

2.1. Стоимость указанного в п. 1.1 настоящего договора товара составляет

2.2. Покупатель обязуется произвести оплату стоимости товара в сумме _____ в день передачи товара от Продавца Покупателю.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Продавец обязан:

3.1.1. Передать Покупателю в собственность товар, количество, качество и ассортимент которого полностью соответствуют условиям настоящего договора.

3.1.3. Принять произведенную Покупателем оплату.

3.2. Покупатель обязан:

3.2.1. Произвести оплату товара в порядке и в сроки, предусмотренные 2 настоящего договора.

3.3. Покупатель имеет право:

3.3.1. До передачи товара отказаться от исполнения настоящего договора при условии возмещения Продавцу расходов, понесенных им в связи с совершением действий по выполнению договора.

4. Ответственность сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим гражданским законодательством РФ.

4.2. При продаже товара ненадлежащего качества Покупатель имеет право потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему вследствие продажи такого товара.

5. Прочие условия

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения взятых на себя Сторонами обязательств.

5.2. Договор составлен в 2-х подлинных экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон, и оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

7. Реквизиты и подписи сторон

Продавец:

КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум»

683003, г. Петропавловск-Камчатский,
ул. Ленинградская, 37

ИНН _____

КПП _____

Р/сч _____

БИК _____

E-mail: kam_kpt@mail.ru

Тел: 46-77-85, Тел/факс: 46-77-56

Покупатель:

Подпись

Расшифровка

МП

Подпись

Расшифровка

МП

АКТ приема-передачи № _____
по договору купли-продажи № _____ от _____ г.

г. Петропавловск-Камчатский

«__» _____ 20__ г.

Краевое государственное профессиональное образовательное автономное учреждение «Камчатский политехнический техникум», в лице _____, действующего _____ (ей) _____ на _____ основании _____ приказа _____, именуемый в _____, _____ и, _____ именуемый (ая) в _____, _____, вместе именуемые "Стороны", составили настоящий акт о том, что «Продавец» передал, а «Покупатель» принял _____.
«Покупатель» оплатил _____.

Продавец:
КГПОАУ «Камчатский политехнический»
техникум»

Покупатель:

Подпись

Расшифровка

Подпись

Расшифровка

МП

Формы заявок

Директору КГПОАУ «Камчатский
политехнический техникум»
Л.Г. Буряк

(фамилия, имя, отчество)

(должность)

(контактный телефон)

(адрес проживания)

Заявка

Для организации *дуального обучения студентов на базе условного предприятия*
техникума «_____» прошу осуществить закупку следующего материала:

№	Статья затрат	Стоимость / руб.
1		
ИТОГО:		

дата

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Директору КГПОАУ «Камчатский
политехнический техникум»
Л.Г. Буряк

(фамилия, имя, отчество)

(должность)

(контактный телефон)

(адрес проживания)

Заявка

Для организации *дуального обучения студентов на базе условного предприятия*
техникума «_____» прошу оснастить мастерскую по адресу _____
следующим оборудованием:

дата

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Форма отчета руководителя

Отчет о выполнении годового плана *условного предприятия* «_____»Целью деятельности *условного предприятия* «_____» на 20__-20__ учебный год было:_____

Для реализации поставленной цели были решены следующие задачи:

- 1);
- 2);
- 3)

Отчет о выполнении годового плана представлен в таблице 1.

Таблица 1 - Отчет о выполнении годового плана *условного предприятия*

№	Мероприятие	Срок	Ответственный исполнитель	Цель	Результат (отчет)
1 Организационная работа					
1.1	<i>Создание временного творческого объединения²</i>				
1.2	<i>Закупка исходных материалов</i>				
1.3	<i>Разработка эскиза и его утверждение</i>				
2 Производственная деятельность					
2.1					
2.2					
3 Финансовый отчет					
3.1					
3.2					

Руководитель УП

(Ф.И.О. руководителя)

Согласовано:

² Текст, выделенный курсивом, указан в качестве примера, при заполнении таблицы удалить.

Форма сертификата

Министерство образования и молодежной политики Камчатского края
Красное государственное профессиональное образовательное автономное учреждение
КГПОАУ «Камчатский политехнический техникум»



СЕРТИФИКАТ №

Настоящий сертификат подтверждает, что

ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ
(фамилия, имя, отчество)

выпускник техникума, освоивший основную профессиональную программу по специальности/профессии
(код и название специальности/профессии),
являлся работником (членом, участником) основного состава условного предприятия
(название УП) техникума и выполнял работы (указываются виды работ)

М.П. _____

Руководитель условного предприятия _____
(подпись)

Директор техникума _____
(подпись)

_____ (фамилия, инициалы)
Л.Г. Бучак
(фамилия, инициалы)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

СЕРТИФИКАТ