

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение Нижегородской области
«Краснобаковский лесной колледж»
(ГБПОУ НО «КБЛК»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ НО «КБЛК»
Е.А. Малышев
«09» января 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

09.01.2023 № 13

р.п. Красные Баки

ОБ УЧЕБНОМ (ЛЕСНОМ) ХОЗЯЙСТВЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учебное (лесное) хозяйство является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Нижегородской области «Краснобаковский лесной колледж» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее положение определяет назначение, цели, задачи, функции, права, ответственность и основы деятельности отдела учебного (лесного) хозяйства.

1.3. Учебное (лесное) хозяйство входит в состав учебно-производственной части и непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-производственной работе.

1.3. В своей деятельности руководитель и специалисты учебного (лесного) хозяйства руководствуются Конституцией РФ, Лесным Кодексом РФ; Законом РФ об образовании; Трудовым законодательством; Уставом и локально-нормативными актами Учреждения; нормативно-правовыми актами и постановлениями Правительства РФ в области лесных отношений; приказами и распоряжениями руководителя Учреждения; настоящим Положением; учебными планами и программами.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УЧЕБНОГО (ЛЕСНОГО) ХОЗЯЙСТВА

Основными задачами учебного (лесного) хозяйства являются:

2.1. Организация научно-исследовательской деятельности и образовательного процесса на лесном участке Учреждения.

2.2. Организация использования лесов при осуществлении образовательной деятельности.

2.3. Создание объектов учебно-практической базы, лесной инфраструктуры.

2.4. Осуществление мероприятий по лесовосстановлению, противопожарной профилактике, использованию лесов в соответствии с

Проектом освоения лесов на лесной участок, предоставленный Учреждению в постоянное (бессрочное) пользование.

2.5. Организация и осуществление всех видов практического обучения, дополнительного и профессионального образования студентов и контроль за его проведением в Учреждении, осуществление дополнительной лесохозяйственной деятельности, оказание услуг и выполнение работ на сторону в сфере лесного и охотничьего хозяйства.

2.6. Участие в организации текущего и перспективного планирования учебно-производственной деятельности Учреждения.

2.7. Ведение в Учреждении учебно-производственной, хозяйственной и другой приносящей доход деятельности на лесном участке, закрепленном за Учреждением на праве постоянного (бессрочного) пользования, и учебно-производственных объектах в соответствии с генеральным разрешением и Уставом Учреждения.

2.8. Организация и проведение работ по профилактике, обнаружению и тушению лесных пожаров на территории лесного участка и сопредельных территорий.

2.9. Обеспечение безопасных условий и охраны труда работников учебно-производственной части, студентов при прохождении ими практического обучения на учебно-производственных объектах Учреждения.

III. ФУНКЦИИ УЧЕБНОГО (ЛЕСНОГО) ХОЗЯЙСТВА

3.1. Учебное (лесное) хозяйство организует и проводит весь комплекс мероприятий по повышению продуктивности лесов на лесном участке, предоставленном в постоянное (бессрочное) пользование.

3.2. Учебное (лесное) хозяйство обеспечивает успешное проведение учебной и профессиональной практик студентов.

3.3. Учебное (лесное) хозяйство обеспечивает выполнение мероприятий по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии на учебных объектах.

3.4. Учебное (лесное) хозяйство обеспечивает рациональное использование технических средств, механизмов и других ценностей при осуществлении своей деятельности.

3.5. Учебное (лесное) хозяйство ведёт техническую документацию по всем видам использования лесов, ведёт статистическую и другие формы отчётности.

3.6. Учебное (лесное) хозяйство участвует в составлении ежегодного производственно-финансового плана.

3.7. Руководитель и специалисты учебного (лесного) хозяйства ведут подготовку учебных объектов, руководят прохождением профессиональной практики на предприятии, готовят материалы для подачи лесной декларации на проведение образовательного процесса на лесном участке, предоставленном Учреждению в постоянное (бессрочное) пользование для научно-исследовательской деятельности, образовательной деятельности.

IV. СТРУКТУРА УЧЕБНОГО (ЛЕСНОГО) ХОЗЯЙСТВА

4.1 Структура и штаты учебного (лесного) хозяйства утверждаются директором Учреждения.

4.2. Учебное (лесное) хозяйство возглавляет руководитель, который назначается и освобождается от должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке приказом директора Учреждения.

4.3. Распределение обязанностей между работниками учебного (лесного) хозяйства производится руководителем учебного (лесного) хозяйства.

4.4. В состав учебного (лесного) хозяйства входят: мастера участков, лесоводы, начальник пожарно-химической станции, водитель автомашины, тракторист, начальник лесопитомника, рабочие зеленого хозяйства.

V. ПРАВА УЧЕБНОГО (ЛЕСНОГО) ХОЗЯЙСТВА

Учебное (лесное) хозяйство имеет право:

5.1. Проводить все виды лесохозяйственных, противопожарных и лесовосстановительных работ на лесном участке Учреждения в соответствии с Проектом освоения лесов.

5.2. Вносить предложения по совершенствованию форм научно-исследовательской деятельности и образовательного процесса.

5.3. Представлять по поручению руководителя интересы Учреждения в других предприятиях учреждениях и организациях.

5.4. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию учебного (лесного) хозяйства.

5.5. Проводить совещания и присутствовать на совещаниях, проводимых по лесохозяйственным вопросам.

5.6. Принимать участие в разработке учебных программ и планов, контролировать, проверять все виды хозяйствования научно-исследовательской и образовательной деятельности на лесном участке.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧЕБНОГО (ЛЕСНОГО) ХОЗЯЙСТВА

Учебное (лесное) хозяйство несет ответственность за:

6.1. Качество и своевременность выполнения возложенных, настоящим Положением на учебное (лесное) хозяйство задач.

6.2. Нарушение трудового законодательства работниками учебного (лесного) хозяйства.

6.3. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка, установленных в Учреждении, правил охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.

6.4. Нарушение работниками учебного (лесного) хозяйства норм этики и морали.

6.5. Невыполнение планов деятельности, неисполнение поручений и распоряжений руководителя Учреждения.

VII. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ УЧЕБНОГО (ЛЕСНОГО) ХОЗЯЙСТВА

Учебное (лесное) хозяйство взаимодействует со следующими структурными подразделениями:

7.1. С учебной частью в плане:

- определения педагогической нагрузки преподавателей и мастеров производственного обучения;

- согласования графиков производственного обучения в соответствии с учебным планом по специальностям;

- согласования содержания основной профессиональной образовательной программы по специальностям;

- осуществления контроля за всеми видами работ производимых на учебном (лесном) участке при проведении научно-исследовательской и образовательной деятельности;

- предоставления информации и предложений по совершенствованию профессионального образования в учреждении;

- сбора информации по организации учебных полигонов, объектов лесных участков, рабочих мест.

7.2. С планово-экономическим отделом в плане:

- составления и выдачи наряд-заданий, договоров на выполнение лесохозяйственных, противопожарных, лесозащитных, лесовосстановительных и других мероприятий;

- определения норм выработки на все виды выполняемых работ, расценки за единицу объёма, надбавки к заработной плате, норм расхода сырья и материалов на единицу продукции, норм расхода ГСМ, анализ хозяйственной деятельности учебного (лесного) хозяйства;

- предоставления сведений о выполнении лесохозяйственных, лесовосстановительных, противопожарных работ, о производстве продукции и дополнительных образовательных услугах; сведений о расходе сырья и материалов на единицу продукции; отчёта о движении лесопродукции, отчёта о расходе ГСМ, запчастей; сведений, необходимых для экономического планирования, прогнозирования и анализа.

7.3. С финансовым отделом в плане:

- расчёта и начисления заработной платы, премий работникам учебного (лесного) хозяйства;

- получения денежных средств на приобретение материальных ценностей для работы учебного (лесного) хозяйства;

- получения необходимой служебной документации, бланков отчётов, наряды-акты на производство работ, канцелярские товары;

- предоставления ежемесячных отчётов выполнения лесохозяйственных и других мероприятий, движение лесопродукции и товарно-материальных ценностей, соблюдение финансовой дисциплины, заявки на приобретение лесохозяйственной техники противопожарного оборудования и инвентаря;

- предоставления документации для начисления заработной платы, и авансовых отчётов.

7.4. С отделом кадров в плане:

- соблюдения трудового законодательства;

- получения копий приказов связанных с приёмом, перемещением и увольнением работников учебного (лесного) хозяйства, по вопросам трудовой дисциплины;

- по вопросам изменения правил внутреннего трудового распорядка и других локальных нормативных актов;

- по вопросам составления графика отпусков;

- предоставления заявок на рабочих и специалистов, предоставление характеристик на работников, представленных к поощрению и награждению;

- предоставления заявок на обучение рабочих и специалистов и их стажировку;

- предоставления материалов для привлечения работников к дисциплинарной и материальной ответственности (докладных и объяснительных записок от нарушителей трудовой и производственной дисциплины);

- разработки документов для аттестации работников, должностных и профессиональных инструкций и положений, актов приема-передачи документации.

предоставления заявок на рабочих и специалистов; заявок на обучение и повышение квалификации рабочих и специалистов; характеристики на работников, представляемых к поощрению и награждению; материалы для привлечения работников к дисциплинарной и материальной ответственности; объяснительные записки от нарушителей трудовой и производственной дисциплины; проект графика отпусков; документы для аттестации работников, должностные инструкции и положения; проекты приказов, распоряжений, инструкций.

7.5. С административно-хозяйственной частью в плане:

- исполнения инструкции по содержанию, эксплуатации служебных помещений;

- участия в проведении декоративных, ремонтных работ в зданиях и в других постройках, находящихся в ведении учебного (лесного) хозяйства;

- подачи заявок на ремонт и (или) приобретение строительных материалов для проведения ремонтно-строительных работ в зданиях и в других постройках, находящихся в ведении учебного (лесного) хозяйства,

VIII. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧЕБНОГО (ЛЕСНОГО) ХОЗЯЙСТВА

8.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач.

8.2. Качественное выполнение должностных обязанностей работниками учебного (лесного) хозяйства.

Принято на Совете Учреждения
Протокол от 30.12.2022 №2