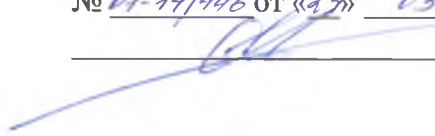


**Министерство образования и науки Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Нижегородский колледж малого бизнеса»**

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом директора ГБПОУ НКМБ

№ 01-14/446 от «24» 03 2025 г.

 А.С.Евтеев

**Положение о проектно-продюсерском центре
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Нижегородский колледж малого бизнеса»**

1.1. Общие положения

1.1. Проектно-продюсерский центр (далее – ППЦ) является структурным подразделением государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Нижегородский колледж малого бизнеса» (далее – Колледж) и служит основной базой в процессе подготовки кадров для сферы креативных индустрий.

1.2. ППЦ осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом Колледжа, локальными нормативными актами и настоящим Положением.

1.3. ППЦ осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством руководителя центра – продюсера. Возложение обязанностей руководителя центра и освобождение от них производится директором Колледжа.

1.4. ППЦ, не являясь юридическим лицом, наделено правом ведения бухгалтерского учета. Руководитель ППЦ имеет право от имени Колледжа по доверенности заключать предпринимательские договоры с другими организациями.

1.5. ППЦ несет полную имущественную ответственность по своим обязательствам перед другими структурными подразделениями колледжа в рамках внутреннего коммерческого расчета. Во взаимоотношениях с третьими лицами полную имущественную ответственность за ППЦ несет Колледж.

1.6. ППЦ создан на неограниченный срок и может быть перепрофилирован, реорганизован или ликвидирован по инициативе директора Колледжа при согласовании с министерством образования и науки Нижегородской области.

1.7. Полное наименование – Проектно-продюсерский центр государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Нижегородский колледж малого бизнеса». Сокращенное наименование – ППЦ ГБПОУ НКМБ

1.8. Адрес Подразделения: 603098, г. Нижний Новгород, ул. Артельная, д. 9.

2. Цели, задачи и виды деятельности ППЦ

2.1. Основными целями деятельности ППЦ являются:

1. Синхронизация деятельности образовательной организации с запросами работодателей.
2. Обучение обучающихся на основе реальных практических кейсов из индустрии.
3. Продюсирование студенческих проектов и продуктов.

2.2. Основными задачами ППЦ являются:

1. Обеспечение исследования регионального и федерального рынка креативных индустрий.
2. Организация прямых коммуникаций и взаимодействия Колледжа, работодателей, российских и международных компаний сферы креативных индустрий.
3. Обеспечение включения Колледжа в пространство постоянного диалога с экспертами сферы креативных индустрий.

4. Обеспечение вовлечения эффективных практиков, экспертов в образовательный процесс.
5. Обеспечение отбора ключевых кейсов для освоения обучающимися современных инструментов, технологий, решения сложных профессиональных задач.
6. Обеспечение эффективного использования и управления материально-технической базой Колледжа в целях проведения учебных и учебно-практических занятий, учебной и производственной практик по основным образовательным программам СПО в соответствии с ФГОС СПО.
7. Обеспечение процесса создания креативных продуктов обучающимися и преподавателями колледжа с использованием современной материально-технической базы на основе передовых технологий и ключевых кейсов.
8. Изготовление, продвижение креативных проектов и продуктов, созданных командами обучающихся и преподавателями колледжа.
9. Поиск и привлечение грантовой поддержки, ресурсов сферы креативных индустрий, обеспечение вывода команд колледжей на инвесторов (внешних), другие формы финансовой поддержки.
10. Организация профориентационных и иных мероприятий, в том числе связанных с популяризацией профессий и специальностей из сферы креативных индустрий.
11. Регулирование вопросов интеллектуальной собственности и авторского права продуктов, произведенных в ППЦ.

2.3. ППЦ имеет право самостоятельно, в пределах, предоставленных ему настоящим Положением полномочий, осуществлять свою предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность.

2.4. ППЦ имеет право:

1. Использовать в своей предпринимательской и иной приносящей доход деятельности переданное ему Колледжем имущество.
2. От своего имени, в пределах имеющихся полномочий, устанавливать внутренние отношения с другими подразделениями Колледжа.
3. Расширять номенклатуру производимой продукции и оказываемых услуг:
 - разрабатывать планы производства;
 - использовать трудовые ресурсы, участки земли, здания, сооружения, автомобильный парк, технологическое оборудование и других средств для производства продукции;
 - приобретать сырье и расходные материалы;
 - проводить работы в оптимальные и согласованные на Совете Колледжа сроки;
 - осуществлять учет и составлять установленную отчетность о производственной деятельности ППЦ;
4. Осуществлять материально-техническое обеспечение своего производства с использованием средств Колледжа.

5. Определять направления реализации своей продукции, работ и услуг, произведенных сверх заказов Колледжа и не входящих в обязательную номенклатуру.

2.5. ППЦ осуществляет следующие виды деятельности: 74.10 «Деятельность, специализированная в области дизайна»; 62.01 «Работка компьютерного программного обеспечения», 63.12 «Деятельность web-порталов», 70.21 «Деятельность в сфере связей с общественностью», 73.11 «Деятельность рекламных агентств», 63.91 «Деятельность информационных агентств».

2.6. Прейскурант платных услуг по каждому виду предпринимательской и иной приносящей доход деятельности утверждается директором Колледжа. Цены на услуги и реализацию продукции устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Организация учебно-производственной и финансовой деятельности

3.1. Учебно-производственная деятельность ППЦ строится на основе учебных планов и программ с учётом обеспечения условий для производственного обучения обучающихся и получения продукции. Режим работы ППЦ утверждается директором Колледжа и формируется с учетом требований трудового законодательства к продолжительности работы несовершеннолетних обучающихся.

3.2. Основной объём работ в ППЦ выполняется штатными работниками и обучающимися Колледжа.

3.3. Обучающиеся Колледжа в период прохождения производственной практики в ППЦ заключают срочный договор о практической подготовке. Продолжительность рабочего времени обучающихся в период прохождения производственной практики в ППЦ должна соответствовать требованиям Трудового кодекса Российской Федерации, правилам и нормам охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

3.4. ППЦ действует на началах полного хозяйственного расчёта. Затраты ППЦ, необходимые для создания условий и организации производственного обучения обучающихся, функционирования учебных объектов, включаются в смету доходов и расходов от приносящей доход деятельности.

3.5. Используемые в ППЦ техника, оборудование и инвентарь находятся на балансе Колледжа.

3.6. Для ППЦ государственный заказ на реализацию продукции не устанавливается.

3.7. Основными показателями деятельности ППЦ является соответствие его учебной базы и учебно-производственной деятельности требованиям к практической подготовке специалистов, а также размер превышения доходов над расходами.

3.8. Средства превышения доходов над расходами, полученные ППЦ, могут быть направлены на стимулирование работников, расширение и укрепление учебно-производственной базы.

3.9. Штат работников ППЦ утверждается директором Колледжа.

3.10. Нормы и расценки на виды работ утверждаются приказом директора Колледжа.

3.11. Премирование работников ППЦ Колледжа по результатам учебно-производственной

деятельности производится из средств превышения доходов над расходами. Порядок премирования определяется положением об оплате труда работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Нижегородский колледж малого бизнеса», утверждаемым директором Колледжа.

4. Управление и структура ППЦ

4.1. Руководство ППЦ осуществляется Продюсером, который подчиняется непосредственно директору Колледжа. На должность Продюсера ППЦ назначается лицо имеющее высшее или среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 1 года.

4.2. Продюсер ППЦ:

- Организует и контролирует всю хозяйственную деятельность ППЦ, соблюдение финансовой, договорной и трудовой дисциплины.
- Совместно с директором Колледжа обеспечивает прохождение производственного обучения обучающихся в соответствии с учебными планами и программами.
- Определяет должностные обязанности своих заместителей.
- Представляет предложения директору Колледжа о распределении доходов и прибыли, о приеме и увольнении специалистов, рабочих и служащих ППЦ, а также о наложении им взысканий и вынесений поощрений
- Обеспечивает выполнение производственно-финансового плана хозяйства.
- Проводит мероприятия по мобилизации внутренних производственных и материальных ресурсов, направление на повышение производительности труда и снижение себестоимости продукции.
- Несет материальную ответственность перед Колледжем за сохранность и исправность основных средств, оборудования и иного имущества, закрепленного за ним.
- Обеспечивает выполнение установленных требований по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности.
- Несет ответственность за ведение учета и отчетность, подписывает отчеты, справки и другую документацию от ППЦ.
- Осуществляет разработку годовых планов работ и представляет эти планы на рассмотрение и утверждение директору Колледжа.
- Осуществляет представительство во всех заинтересованных организациях от имени Колледжа по вопросам, касающимся работы ППЦ.
- Привлекает к реализации образовательных программ практиков из креативных индустрий.
- Обеспечивает участие практиков из креативных индустрий в рабочих проектных группах.
- Осуществляет привлечение заказчиков из числа федеральных и региональных органов

исполнительной власти, государственных бюджетных учреждений, коммерческих компаний, частных заказчиков. Привлечение осуществляется за счет приглашения потенциальных заказчиков на мероприятия, связанные с демонстрацией проектов студентов, как внутри колледжа (стендовая защита, защита курсовых проектов), так и внешних (конкурсы, фестивали и др.).

— Реализует медийное сопровождение деятельности ППЦ в части популяризации профессий сферы креативных индустрий, привлечения внимания к деятельности ППЦ.

— Формирует методическую базу практических кейсов.

— Осуществляет межрегиональное взаимодействие с ППЦ других образовательных организаций.

4.3. Продюсер ППЦ имеет также иные права и иные обязанности, предусмотренные в заключенном им с директором Колледжа трудовом договоре, и содержащиеся в иных локальных нормативных актах Колледжа.

4.4. Организационная структура ППЦ должна включать в себя: продюсер, линейные продюсеры, проектный менеджер; СММ менеджер; видеограф; фотограф; графический дизайнер.

5. Производственная деятельность,

сбыт и материально-техническое обеспечение, ценообразование

5.1. ППЦ организует практическое обучение студентов, свою производственно-хозяйственную деятельность на основе заказов Колледжа и договоров, заключенных со сторонними организациями.

5.2. ППЦ в первоочередном порядке размещает заказы Колледжа, производит продукцию и услуги по обязательной номенклатуре, определенной Колледжем, а сверх этого – самостоятельно определяет номенклатуру и объемы производимой продукции (услуг) и виды деятельности.

5.3. В зависимости от спроса и рынка сбыта продукции (услуг) ППЦ, по решению директора Колледж, а может быть перепрофилировано на производство других видов продукции, выполнение работ, услуг.

5.4. ППЦ осуществляет материально-техническое обеспечение своего производства с использованием средств Колледжа.

5.5. Нормы расходов сырья и материалов и нормы выработки продукции на единицу продукции, производимой ППЦ, устанавливаются заместителем директора по безопасности и хозяйственной работе.

5.6. Цены на продукцию, работы и услуги ППЦ устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Прием заявок на продукцию, работы и услуги осуществляется через телефон, сайт, почту, мессенджеры или через аккаунт в социальных сетях.

6. Отчетность ППЦ

- 6.1. ППЦ ведет статистический учет.
- 6.2. ППЦ подконтролен Колледжу в лице директора в своей предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.
- 6.3. Учет денежных, материально-технических средств и всех хозяйственно-финансовых операций в ППЦ ведется бухгалтерией Колледжа. ППЦ вправе заверять документы печатью Колледжа.

7. Реализация продукции

- 7.1. Стоимость реализуемой продукции устанавливается на договорной основе на основании фактически понесенных затрат на её производство.

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее Положение составлено в 2 (двух) экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу. Один из них хранится у Продюсера ППЦ, другой в Колледже.
- 8.2. Если один из пунктов настоящего Положения становится недействительным вследствие изменения Устава или локальных нормативных актов Колледжа, Положение об ППЦ не теряет своей юридической силы.
- 8.3. Недействительный пункт заменяется аналогичным, допустимым вновь принятыми нормами устава или локальных нормативных актов Колледжа.