САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКОЙ СРЕДОЙ, ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И ПЕЧАТИ»

(СПб ГБПОУ «АУГСГиП»)

П Р И К А З

19.03.2026 **№ 142**

Об утверждении Положения о Службе конкурсной деятельности и демонстрационного экзамена СПб ГБПОУ «АУГСГиП»

В соответствии с приказом от 01.02.2022 № 51 «Об утверждении требований к структуре и содержанию положения о структурном подразделении СПб ГБПОУ «АУГСГиП»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Службе конкурсной деятельности и демонстрационного экзамена СПб ГБПОУ «АУГСГиП» в новой редакции.
2. Начальнику Управления информационных технологий и безопасности Светличному В.И. разместить Положение на официальном сайте СПб ГБПОУ «АУГСГиП».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по качеству образовательного процесса Степанову Л.Д.

Директор **А.М. Кривоносов**

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКОЙ СРЕДОЙ,
ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И ПЕЧАТИ»
(СПб ГБПОУ «АУГСГиП»)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
СПб ГБПОУ «АУГСГиП»
от 19.03.2026 № 142

ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ КОНКУРСНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

Санкт-Петербург
2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о структурном подразделении «Служба конкурсной деятельности и демонстрационного экзамена» (далее – Служба) определяет цель, задачи, виды деятельности Службы конкурсной деятельности и демонстрационного экзамена в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Академия управления городской средой, градостроительства и печати» (далее – Академия).

1.2. Служба в своей деятельности руководствуется:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

– иными федеральными нормативными правовыми и распорядительными актами;

– Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;

– иными законодательными и нормативными правовыми и распорядительными актами Санкт-Петербурга;

– Уставом Академии;

– программой развития Академии;

– локальными нормативными актами Академии;

– настоящим Положением.

1.3. Настоящее положение утверждается директором Академии и действует до принятия нового или ликвидации структурного подразделения. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом директора Академии.

2. Цель и задачи

2.1. Служба конкурсной деятельности и демонстрационного экзамена создана в целях планирования, анализа и развития деятельности Академии.

2.2. Основной целью деятельности Службы является создание условий для формирования, развития и оценки профессиональных компетенций обучающихся в соответствии с современными стандартами и требованиями рынка труда.

2.3. Основные задачи Службы:

– организация и координация деятельности Академии по подготовке и участию в конкурсах и чемпионатах профессионального мастерства, олимпиадах, мероприятиях, направленных на влияние и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, интереса к проектной деятельности;

– организация и проведение чемпионатных мероприятий Всероссийского чемпионатного движения на базе Академии;

– организация и координация профессиональных мероприятий, проводимых на базе Академии (деловая программа чемпионатов профессионального мастерства, мероприятия для педагогических работников системы СПО, иные мероприятия в соответствии с приказами и распоряжениями руководства, мероприятия в рамках межрегионального и международного сотрудничества);

– организация методического сопровождения для обеспечения образовательной деятельности Службы, в том числе тренировочного процесса участников отборочных, региональных, межрегиональных и финальных этапов конкурсов и чемпионатов профессионального мастерства;

– организация и проведение анализа деятельности Академии (в части реализации проектной деятельности, мониторинга достижений колледжа);

– актуализация и внедрение передовых образовательных технологий и стандартов в учебный процесс Академии;

– организация и проведение государственной итоговой аттестации обучающихся в форме демонстрационного экзамена.

3. Основные функции

3.1. В соответствии с возложенными задачами Служба выполняет следующие функции:

– организует подготовку и материально-техническое оснащение площадок для проведения демонстрационных экзаменов и профессиональных конкурсов;

– осуществляет методическое и консультационное сопровождение подготовки обучающихся к сдаче государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена;

– обеспечивает реализацию плана по участию Академии во Всероссийском чемпионатном движении;

– координирует участие обучающихся и сотрудников Академии в конкурсах и чемпионатах профессионального мастерства на всех этапах (отборочные, региональные, межрегиональные, финальные);

– проводит тренинги, семинары и вебинары для сотрудников и обучающихся Академии по вопросам участия в конкурсах и чемпионатах профессионального мастерства;

– осуществляет подготовку документов, оформление конкурсной документации для участия в конкурсах и чемпионатах профессионального мастерства в рамках компетенции Службы;

– осуществляет координацию деятельности экспертного сообщества Академии (в рамках конкурсов и чемпионатов профессионального мастерства);

– осуществляет организацию, проведение и сопровождение стажировок/обучения экспертов и участников конкурсов и чемпионатов профессионального мастерства;

– осуществляет организацию и проведение мероприятий на базе Академии: конференций, круглых столов и иных мероприятий в соответствии с поручениями руководства;

– осуществляет координацию подготовки работников Академии к участию в конкурсных мероприятиях (премия Правительства Санкт-Петербурга и др.);

– осуществляет взаимодействие со сторонними организациями и образовательными учреждениями по вопросам, входящим в компетенцию Службы;

– осуществляет мониторинг достижений Академии, анализ итогов подготовки, участия и проведения конкурсов профессионального мастерства;

– обеспечивает ведение отчетной, учетной и аналитической документации по направлениям деятельности Службы.

4. Организационная структура

4.1. Руководство деятельностью Службы осуществляет начальник Службы, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Академии.

4.2. Начальник Службы:

– осуществляет непосредственное управление деятельностью Службы и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Службу задач;

– разрабатывает план работы Службы на учебный год и представляет его на утверждение руководству Академии;

– вносит предложения по формированию штатного расписания и материально-техническому обеспечению площадок Службы;

– разрабатывает функциональные обязанности сотрудников Службы.

4.3. Начальник Службы наделён правом использования электронной подписи (ЭП), сертификат ключа проверки электронной подписи оформлен на его имя.

4.4. Структура и штатная численность Службы утверждается директором по представлению начальника Службы.

4.5. Структура и штатная численность Службы могут изменяться, исходя из внешних условий и внутренних особенностей деятельности Службы и Академии в целом.

4.6. У Службы отсутствуют печать и штампы.

5. Права

5.1. Сотрудники Службы имеют право:

– участвовать в работе Педагогического совета, Методического совета, Общих собраний (конференций) работников и обучающихся Академии, студенческих советах и других общих мероприятиях Академии;

– вносить предложения по организации образовательного процесса на заседаниях Педагогического совета, Методического совета, иных органов управления Академии в рамках своей компетенции;

– запрашивать и получать от структурных подразделений Академии сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления своей деятельности;

– по согласованию с руководителями структурных подразделений привлекать сотрудников структурных подразделений Академии к подготовке плановой и отчетной документации (в зоне своей ответственности), а также к проведению мероприятий, организуемых Службой.

6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за своевременность и качество выполнения возложенных на Службу задач и функций несет начальник Службы.

6.2. Начальник Службы несет ответственность за:

– организацию работы Службы по выполнению возложенных на нее задач и функций;

– соблюдение действующего законодательства в процессе руководства Службой;

– своевременное и квалифицированное выполнение приказов и распоряжений руководства;

– состояние трудовой и исполнительской дисциплины в Службе;

– непринятие мер по пресечению выявленных нарушений правил внутреннего распорядка, правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности Академии, его работникам.

6.3. Ответственность сотрудников Службы устанавливается трудовым договором, должностной инструкцией.

6.4. Служба предоставляет следующую отчетность:

– отчет «Сведения о проведении демонстрационного экзамена» предоставляется Федеральному оператору демонстрационного экзамена – ФГБОУ ДПО ИРПО – ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за окончанием соответствующего квартала;

– отчет «Сведения о стажировках и трудоустройстве призеров и победителей Всероссийского чемпионатного движения» предоставляется Региональному оператору чемпионатного движения в Санкт-Петербурге – ГБУ ДПО ЦОПП СПб – по завершении этапов чемпионата – в марте, мае и декабре отчетного года;

– раздел отчета о самообследовании (в части направления деятельности Службы) предоставляется по запросу заместителя директора по качеству образовательного процесса;

– раздел отчета «СПО-Мониторинг» (в части направления деятельности Службы) предоставляется по запросу заместителя директора по учебно-методической работе;

– иную отчетность – по запросу руководства Академии.

7. Взаимодействие с другими подразделениями

7.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, Служба взаимодействует в пределах своей компетенции со структурными подразделениями Академии и сторонними организациями.