

СОГЛАСОВАНО  
на педагогическом совете  
ГБПОУ МО «Колледж «Подмосковье»  
Протокол заседания  
педагогического совета  
от «10» апреля 2024 г. № 9

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ МО  
«Колледж «Подмосковье»  
\_\_\_\_\_ А.В. Юдина  
«10» апреля 2024г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об отделе документооборота чемпионатного движения,  
демонстрационного экзамена, олимпиад и иных конкурсов  
Государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения Московской области  
«Колледж «Подмосковье»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об отделе документооборота чемпионатного движения, демонстрационного экзамена, олимпиад и иных конкурсов разработано и утверждено для применения в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Московской области «Колледж «Подмосковье» (далее – Положение ГБПОУ МО «Колледж «Подмосковье» и Организация).

1.2. Положение разработано на основе следующих нормативно-правовых документов:

- Конституция Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом, Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Колледжа, локальными нормативными актами Колледжа и настоящим Положением;
- Положение «О Всероссийском чемпионатном движении по профессиональному мастерству»
- Положение «О порядке проведения итоговой аттестации выпускников в форме демонстрационного экзамена Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Колледж «Подмосковье».

## **2. Основные задачи**

2.1. Принципы:

- централизация операций по приему и отправке документов чемпионатного движения, демонстрационного экзамена, олимпиад и иных конкурсов;
- распределение документов на документопотоки, имеющие одинаковый маршрут (маршрутизация документов);
- организация предварительного рассмотрения поступающих документов;
- однократность регистрации документов на Цифровых платформах и сайтах;
- регламентация операций по обработке, рассмотрению и согласованию документов.

2.2. Доставка и отправка документов осуществляются средствами почтовой связи, электросвязи.

## **3. Функции**

3.1. Основные процедуры отдела документооборотного чемпионатного движения, демонстрационного экзамена, олимпиад и иных конкурсов:

- организация и отправка на прохождение обучения и повышение квалификации;
- организация, проведение и участие в чемпионатном движении, демонстрационном экзамене, олимпиадах и иных конкурсах;
- прием и первичная обработка поступающих документов;
- регистрация поступающих документов на Цифровых платформах и сайтах;

- обработка, исполнение документов, подготовка ответов;
- сбор необходимой информации.
- анализ поступающей информации;
- учет победителей и призеров;
- сохранность документов, образующихся в деятельности отдела.

### 3.2. Электронный документооборот с другими лицами:

- направление и получение в электронной форме документов;
- получение информации;
- осуществление согласительных процедур в электронной форме.

### 3.3. Аккредитация площадок проведения чемпионатов, демонстрационных экзаменов.

## **4. Права и обязанности**

### 4.1. Отдел документооборота чемпионатного движения, демонстрационного экзамена, олимпиад и иных конкурсов вправе:

- запрашивать и получать от всех структурных подразделений Колледжа сведений и документов, необходимых для поставленных задач;
- привлекать с согласия директора Колледжа сотрудников структурных подразделений к подготовке документов по площадкам проведения чемпионата;
- привлекать с согласия директора Колледжа сотрудников структурных подразделений к подготовке и проведению чемпионата, демонстрационного экзамена, олимпиад и иных конкурсов.

### 4.2. Отдел документооборота чемпионатного движения, демонстрационного экзамена, олимпиад и иных конкурсов осуществляет иные полномочия в соответствии с возложенными задачами.

## **5. Ответственность**

5.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением отдела документооборота чемпионатного движения, демонстрационного экзамена, олимпиад и иных конкурсов задач и функций несет лицо, осуществляющее руководство отделом.

5.2. Каждый сотрудник отдела документооборота чемпионатного движения, демонстрационного экзамена, олимпиад и иных конкурсов несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных лично на него, при этом степень ответственности устанавливается должностными инструкциями сотрудников отдела.