

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ  
РЕСПУБЛИКАНСКАЯ ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«СОВЕТ ДИРЕКТОРОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ»  
ГБПОУ «БУРЯТСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ ИМ.М.Н.ЕРБАНОВА»

СОГЛАСОВАНО

Председатель  
РОО «Совет директоров ПОО»  
  
О.В. Якимов  
31.12.2019 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ  
«Бурятский аграрный  
колледж им. М.Н.  
Ербанова»  
  
М. Галандоржиев  
2019 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении республиканской олимпиады по дисциплине  
«Бухгалтерский учет» среди студентов профессиональных  
образовательных организаций Республики Бурятия

### 1. Общие положения

1.1 Республиканская олимпиада по дисциплине «Бухгалтерский учет» (далее - Олимпиада) в соответствии с планом работы Совета директоров ССУЗ РБ, планом работы цикловой комиссии экономических дисциплин ГБПОУ «Бурятский аграрный колледж им. М. Н. Ербанова»

1.2 Организаторами олимпиады являются Министерство образования и науки Республики Бурятия, Совет директоров ССУЗов РБ, ГБПОУ «Бурятский аграрный колледж им. М. Н. Ербанова».

1.3 Настоящим Положением определяются цель и задачи олимпиады, порядок организации и проведения олимпиады, порядок подведения итогов и награждения победителей и участников олимпиады.

### 1. Цели и задачи проведения Олимпиады

- 2.1. Развитие интеллектуальных и творческих способностей студентов, их профессиональных навыков.
- 2.2. Развитие умения ориентироваться в различных ситуациях, возникающих в процессе их решения.
- 2.3. Выявление одаренных и талантливых студентов.
- 2.4. Воспитание здорового духа конкурентной борьбы, стремление к победе.
- 2.5. Совершенствование профессионального мастерства преподавателей и обмен опытом в методических подходах построения контрольных заданий в соответствии с требованиями ФГОС третьего поколения.

### 3. Порядок организации и проведения олимпиады

3.1 Республиканская олимпиада по бухгалтерскому учету проводится среди студентов профессиональных образовательных организаций Республики Бурятия в соответствии с планом работы Совета директоров профессиональных образовательных организаций РБ.

3.2 Организацию работы по подготовке и проведению республиканской олимпиады

3.3.Общее руководство Олимпиадой осуществляется оргкомитетом.

Председатель оргкомитета:

Бадлуева Татьяна Алексеевна – начальник отдела среднего профессионального образования Министерства образования и науки Республики Бурятия, к.п.н.

Члены оргкомитета:

Галсандоржиев Эдуард Мункожаргалович – директор ГБПОУ "Бурятский аграрный колледж им. М.Н. Ербанова";

Ринчинова Татьяна Балдановна – заместитель директора по научно-методической работе ГБПОУ "Бурятский аграрный колледж им. М.Н. Ербанова";

Очирова Светлана Очировна – заведующая отделением «Экономики и управления»

3.3. Функции оргкомитета.

- непосредственное руководство подготовкой, организацией и проведением Олимпиады;

- анализ и обобщение итогов Олимпиады.

3.4 Состав Жюри:

Председатель жюри:

Токарева Елена Анатольевна – главный бухгалтер ООО «Гарантия -2»

Члены жюри:

Бальжинимаева Дарима Мункоевна – главный бухгалтер ГБПОУ « Бурятский аграрный колледж им. М.Н. Ербанова

СабхаеваРаджана Александровна – преподаватель экономических дисциплин ГБПОУ «Бурятский аграрный колледж им. М.Н. Ербанова»

#### 4. Сроки и место проведения Олимпиады

4.1. Олимпиада проводится **14марта 2019 г.** на базе Бурятского аграрного колледжа им. М.Н. Ербанова по адресу: г. Улан-Удэ, ул. Трубочеева, дом 140 (проезд авт. № 25, 17, 77, 129, 82, 64, 134,135.) остановка Техникум.

4.2. Олимпиада проводится в один тур.

##### Регламент проведения Олимпиады

09 <sup>00</sup> – 09 <sup>30</sup>	регистрация участников
09 <sup>30</sup> – 10 <sup>00</sup>	открытие олимпиады
10 <sup>00</sup> – 10 <sup>30</sup>	<b>выполнение теоретического задания (тестирование, первый этап), 30 мин.</b>
10 <sup>40</sup> – 13 <sup>10</sup>	<b>выполнение практического задания (решение сквозной задачи, второй этап), 2 часа 30 мин.</b>
10 <sup>30</sup> – 11 <sup>30</sup>	<b>Решение задач по теме: «Учет труда и заработной платы»(60 мин.)</b>
13 <sup>10</sup> -14 <sup>00</sup>	Обеденный перерыв
13 <sup>30</sup> – 14 <sup>30</sup>	перерыв, подведение итогов, работа жюри
14 <sup>30</sup> – 15 <sup>00</sup>	<b>объявление итогов Олимпиады</b>

#### 5. Условия участия и порядок подачи заявок

5.1. В Олимпиаде принимают участие студенты 3 курсов очной формы обучения профессиональных образовательных организаций Республики Бурятия.

5.2 Количество участников Олимпиады–**4 человека** от одного учебного заведения, не принимавших участие в данной олимпиаде в предыдущие годы.

5.3. Участие в Олимпиаде осуществляется по письменной заявке. Заявки установленной формы (см. Приложение 1) принимаютсядо **28февраля2019 г. (включительно)** по факсу (3012) 43-33-82или E-mail: [buragrocollege@mail.ru](mailto:buragrocollege@mail.ru)сс пометкой «Олимпиада по

бухгалтерскому учету».

5.4. Каждый участник Олимпиады должен иметь при себе паспорт и зачетную книжку, ручку и калькулятор. Пользоваться сотовым телефоном, смартфоном, планшетом и другими электронными средствами коммуникации при решении задач и тестов запрещается.

5.5. Студенты, не представившие перечисленные документы, к участию в Олимпиаде не допускаются.

5.6 Финансирование республиканской олимпиады осуществляет РОО «Совет директоров ПОО»

5.6. **Питание** - участники Олимпиады обеспечиваются питанием в столовой колледжа.

Оплата питания за счет средств профессионального образовательного учреждения участника олимпиады.

## 6. Содержание олимпиадных заданий

6.1. Олимпиада включает в себя выполнение заданий в три этапа:

**Первый этап:** тестирование 30 вопросов (3 варианта ответов) по ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. -30 минут.

**Второй этап:** сквозная задача по профессиональному модулю ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. – 2 часа 30 минут.

**Третий этап:** Решение задач по теме: «Учет труда и заработной платы» - 60 минут.

## 7. Критерии оценки выполнения олимпиадных заданий

7.1. Оценка выполнения олимпиадных заданий производится по балльной системе.

7.2. В ходе оценки результатов выполнения олимпиадных заданий учитывается:

- **на первом этапе** (тест) за каждый правильный ответ 1 балл, максимальное количество 30 баллов.

**на втором этапе** (задача): максимальное количество баллов – 50 баллов (участвуют 2 студентов).

- **на третьем этапе** (решение задач): максимальное количество -20 баллов (участвуют 2 студентов)

7.3 Критерии оценки по этапам олимпиады выдаются вместе с заданием.

## 8. Подведение итогов и награждение

8.1. Итоги Олимпиады подводят независимые эксперты наделенные правами жюри.

8.2. Итоги подводятся в течение **14 марта** и объявляются на собрании участников Олимпиады.

8.3. Промежуточные итоги по отдельным этапам не объявляются.

8.4. Первые три студента, набравшие наибольшие суммы баллов по трем этапам Олимпиады, объявляются ее победителями и призерами. Кроме того подводятся итоги по числу набранных баллов командой. Места команд распределяются, начиная с первого места.

8.5. При равенстве суммы баллов предпочтение отдается участнику, имеющему

лучший результат за выполнение второго этапа олимпиады.

8.6. Решение жюри о победителях Олимпиады оформляется протоколом, подписывается председателем оргкомитета и всеми членами жюри и публикуется на сайте колледжа <http://www.buragrocollege.ru> в трехдневный срок.

8.7. Принятые жюри решения считаются окончательными и обсуждению не подлежат.

8.8. После объявления итогов Олимпиады апелляции не рассматриваются.

8.9. Победителям олимпиады вручаются дипломы 1, 2, 3 степеней (командное первенство).

1 место – 1500 (одна тысяча пятьсот) рублей

2 место – 1000 (одна тысяча) рублей

3 место – 700 (семьсот) рублей

8.10. Всем участникам Олимпиады вручаются сертификаты.

8.11. Преподавателям, подготовившим участников олимпиады, вручаются Благодарственные письма.

8.12. Преподавателям, подготовивших призеров вручаются Грамоты.

8.13. Итоги Олимпиады оформляются актом. Акты Олимпиады утверждаются председателем Оргкомитета и выставляются на сайт ГБПОУ «Бурятский аграрный колледж им. М.Н.Ербанова».

За справками по всем возникающим вопросам обращайтесь в ГБПОУ «Бурятский аграрный колледж им. М.Н. Ербанова»

**Наш адрес:**

ул. Трубочеева, д. 140 г. Улан-Удэ, Республика Бурятия, 670031

тел. (3012) 43-33-82 факс (3012)43-33-82 E-mail: [buragrocollege@mail.ru](mailto:buragrocollege@mail.ru),

телефоны:

**по вопросам проведения Олимпиады:**

**8 (3012)43-30-48** Татьяна Балдановна Ринчинова, руководитель НМР, председатель оргкомитета

**89503954001** Светлана Очировна Очирова - заведующая отделением Экономика и управление Бурятского аграрного колледжа им. М.Н. Ербанова, преподаватель экономических дисциплин.

**89246573501** – Очирова Татьяна Баировна, методист колледжа

В оргкомитет региональной олимпиады
--

**ЗАЯВКА**  
на участие в региональной олимпиаде по дисциплине «Бухгалтерский учет»

\_\_\_\_\_ (наименование профессиональной образовательной организации) просит включить в число участников региональной олимпиады по дисциплине «Бухгалтерский учет» среди студентов профессиональных образовательных организаций Республики Бурятия команду в составе:

	Ф.И.О. (полностью) студента	Паспортные данные	Курс	Ф.И.О. (полностью) руководителя, место работы, должность, ученая степень	Технические средства, необходимые для выступления

Контактное лицо, должность, телефон

\_\_\_\_\_

Директор

\_\_\_\_\_

Подпись

Ф.И.О (полностью).

Дата \_\_\_\_\_

М.П.

**ЗАЯВКА**  
**на проживание в общежитии во время олимпиады**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ** (полное наименование и сокращенное)

---

---

Участник олимпиады, ФИО	Сопровождающее лицо, ФИО	Количество человек	
		Всего	В том числе женщин

Контактное лицо, должность, телефон

---

Директор

\_\_\_\_\_

Подпись

Ф.И.О (полностью).

Дата \_\_\_\_\_

М.П.

**ДОГОВОР №\_\_**  
**на оказание услуг по организации республиканской олимпиады**  
**по дисциплине Бухгалтерский учет**

г. Улан-Удэ

« » март 2019 г.

ГБПОУ «Бурятский аграрный колледж им. М. Н. Ербанова именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице директора Галсандоржиева Эдуарда Мункожаргаловича действующего на основании Устава, с одной стороны, и Республиканская общественная организация «Совет директоров ПОО» именуемое в дальнейшем «**Заказчик**», в лице председателя Якимова Олега Васильевича, действующего на основании Устава, с другой стороны, в дальнейшем именуемые «**Стороны**», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### **1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Исполнитель обязуется оказать услуги по организации мероприятия по плану работы заказчика – Республиканскую олимпиаду студентов профессиональных образовательных организаций по учебной дисциплине Бухгалтерский учет

1.2. Место проведения олимпиады: г. Улан-Удэ, ул. Трубочеева, 140

1.3. Время проведения олимпиады: 14.03.2019 г.

### **2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. Обязанности Исполнителя:

2.1.1. Исполнитель обязуется организовать Олимпиаду по плану работы Заказчика.

2.1.2. Исполнитель:

- формирует и утверждают состав жюри;
- принимает заявки на участие в олимпиаде и формирует списки участников республиканской олимпиады;
- обеспечивает тиражирование, хранение олимпиадных заданий и их конфиденциальность;
- осуществляет шифрование работ после каждого тура олимпиады и их дешифрование после проверки членами жюри работ обучающихся по завершении всех туров;
- осуществляет анализ результатов проведения олимпиады;
- готовит наградной материал и награждает победителей олимпиады;
- обеспечивает проведение инструктивного совещания уполномоченным представителем оргкомитета олимпиады с жюри, участниками, руководителями команд;
- освещает ход подготовки, проведения и результаты соответствующего этапа олимпиады на информационных стендах ПОО, размещает результаты на сайтах ПОО, Совета директоров.

2.2. Обязанности Заказчика:

2.2.1. Оплатить услуги за подготовку и проведение Олимпиады согласно п. 3.1. настоящего договора в соответствии с выставленным Исполнителем счетом.

2.2.2. Заказчик принимает выполненную Исполнителем услугу путем подписания Акта сдачи-приемки услуг в порядке, предусмотренном разделом 6 настоящего Договора.

### **3. СТОИМОСТЬ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

3.1. Заказчик обязан перечислить оплату за услуги по подготовке и проведению Олимпиады в размере 8000,00 (восемь тысяч) рублей.

3.2. Оплата Заказчиком услуг производится до начала мероприятия в виде аванса в размере 100% платежа за безналичный расчет путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

#### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

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

#### **5. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

5.1. Ни одна из сторон не несет ответственность за полное или частичное неисполнение своих обязательств по настоящему Договору, если неисполнение является следствием обстоятельств непреодолимой силы, таких, как: наводнение, пожар, землетрясение, иное явление природы, война, военные действия, блокада, иных чрезвычайных и непредотвратимых обстоятельств, находящихся вне контроля сторон и возникших после заключения Договора. При этом срок исполнения обязательств по Договору продлевается на время действия этих обстоятельств и их последствий.

5.2. Сторона, которая в результате возникновения обстоятельств непреодолимой силы не имеет возможности надлежащим образом выполнять свои обязательства, обязана в течение 5 дней в письменной форме известить другую сторону о наступлении, предполагаемом сроке действия и прекращении вышеуказанных обстоятельств. Не уведомление или несвоевременное уведомление лишает сторону права ссылаться на любое вышеуказанное обстоятельство как на основание, освобождающее от ответственности за неисполнение обязательств.

5.3. Если обстоятельства, указанные в п. 5.1 настоящего Договора, будут длиться более двух календарных месяцев с даты соответствующего уведомления, каждая из Сторон вправе расторгнуть настоящий Договор без требования возмещения убытков, понесенных в связи с наступлением таких обстоятельств.

#### **6. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ УСЛУГ**

6.1. После выполнения всех услуг Исполнителем и оплаты всех услуг Заказчиком, Исполнитель направляет Заказчику 2 экземпляра Акта сдачи-приемки оказанных услуг. Заказчик обязуется в течение 5(пяти) дней со дня получения Акта направить подписанный экземпляр Исполнителю.

6.2. В течение 3 (трёх) дней с момента получения Заказчиком Акта сдачи-приёмки оказанных услуг Заказчик обязан подписать со своей стороны Акт сдачи-приёмки оказанных услуг по Договору и вернуть экземпляр акта Исполнителю. В случае получения мотивированного отказа Заказчика от подписания Акта сдачи-приёмки оказанных услуг по Договору Исполнитель обязан рассмотреть мотивированный отказ и устранить замечания в срок, указанный Заказчиком в мотивированном отказе, а если срок не указан, то в течение 3 (трёх) рабочих дней.

6.3. Услуги считаются оказанными в момент подписания и выдачи Заказчику Акта сдачи-приемки оказанных услуг.

6.4. Акт сдачи-приемки оказанных услуг подписывается Заказчиком или его уполномоченным представителем.

#### **7. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН**



7.1. Настоящий Договор действует с момента подписания и до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

7.2. Исполнитель не вправе передать свои права и обязанности по настоящему Договору, полностью или частично, другому лицу без предварительного письменного согласия Заказчика.

7.3. Вся информация в рамках Договора, кроме общедоступной, признаётся конфиденциальной и не может быть передана третьим лицам без предварительного письменного согласия другой Стороны.

7.4. Во всём, что не предусмотрено настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

7.5. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

## 8. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

8.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между сторонами.

8.2. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров стороны после реализации предусмотренной законодательством процедуры досудебного урегулирования разногласий передают их на рассмотрение в судебном порядке.

## 11. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

<b>Исполнитель</b> ГБПОУ «Бурятский аграрный колледж им. М. Н. Ербанова»	<b>Заказчик</b> Республиканская общественная организация «Совет директоров профессиональных образовательных организаций»
Юридический адрес: 670031, Республика Бурятия г. Улан- Удэ Ул. Трубочеева, 140 ИНН 0323084047КПП 032301001 БИК 048142001 р\с 40601810000001000001 в Отделение-НБ Республики Бурятия Банка России г. Улан-Удэ  Директор _____Э.М.Галсандоржиев «__»_____20__г. М.п.	Юридический адрес: 671247, Республика Бурятия Кабанский район, п.Селенгинск Солнечный, 42 ИНН 0326017546 КПП 030901001 сокр.наим. РОО «Совет ПОО» ОГРН 1030303254574 р/счет 40703810509160000318 к/счет 30101810400000000604 Бурятское ОСБ № 8601/0156  Председатель _____ Якимов О.В. «__»_____20__г. М.п.

Акт приема – сдачи оказанных услуг  
к договору №\_\_

г.Улан-Удэ

« » март 2019г.

ГБПОУ «Бурятский аграрный колледж им. М. Н. Ербанова» именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице директора Галсандоржиева Эдуарда Мункожаргаловича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и **Республиканская общественная организация «Совет директоров ПОО»**, именуемое в дальнейшем «**Заказчик**», в лице председателя Якимов Олега Васильевича, действующего на основании Устава, с другой стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

Исполнитель оказал услуги: проведение республиканской олимпиады студентов профессиональных образовательных организаций по учебной дисциплине Бухгалтерский учет.

Услуги оказаны в соответствии с договором №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2019г. в установленный срок, Заказчик по объему, качеству и срокам оказания услуг претензий не имеет.

Общая стоимость услуг по настоящему договору составила 8000,00 (восемь тысяч) рублей.

Исполнитель

Заказчик

Директор \_\_\_\_\_ Галсандоржиев Э.М.

Председатель \_\_\_\_\_ Якимов О.В.