



**АРХИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 17 ноября 2025 года № 55-Р

**Об утверждении Регламента проведения отраслевых конкурсов  
Архивным управлением Ленинградской области**

В целях установления правил, определяющих цели, задачи, общий порядок подготовки, проведения и подведения итогов конкурсов, организуемых Архивным управлением Ленинградской области, утвердить:

1. Регламент проведения отраслевых конкурсов Архивным управлением Ленинградской области (согласно приложению к настоящему распоряжению).
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Начальник управления

А.В. Савченко

Утвержден распоряжением  
Архивного управления  
Ленинградской области  
от 17.11.2025 № 55-Р  
(приложение 1)

## **РЕГЛАМЕНТ** **проведения отраслевых конкурсов** **Архивным управлением Ленинградской области**

### **I. Общие положения**

1.1. Регламент проведения отраслевых конкурсов Архивным управлением Ленинградской области (далее – Регламент) является официальным документом, определяющим цели, задачи, общий порядок подготовки, проведения и подведения итогов конкурсов (далее – Конкурс, Конкурсы), организуемых Архивным управлением Ленинградской области (далее – Управление).

1.2. Под Конкурсом понимается мероприятие, направленное на изучение истории России и Ленинградской области, а также выявление лучших исследовательских работ, основанных на архивных документах.

1.3. Конкурсы проводятся на бесплатной основе, являются открытыми для участия всех заинтересованных лиц, если иное не предусмотрено Положением о Конкурсе (далее – Положение).

### **II. Цели и задачи Конкурса**

2.1. Цель Конкурса – популяризация архивного дела в Ленинградской области, сохранение исторической памяти региона и страны в целом, выявление и поддержка творческих инициатив граждан и организаций.

2.2. Задачи Конкурса:

- 1) привлечение внимания общественности к историко-культурному наследию Ленинградской области;
- 2) выявление и поддержка талантливых исследователей и авторов;
- 3) стимулирование интереса к архивным документам и работе с ними;
- 4) формирование фонда конкурсных материалов для дальнейшего использования в просветительской и образовательной деятельности.

### **III. Участники Конкурса**

3.1. К участию в Конкурсе допускаются:



- физические лица (возрастные категории и требования к уровню образования устанавливаются Положением);
- творческие коллективы (критерии коллектива устанавливаются Положением).

3.2. Количество работ от одного участника (коллектива) — не более одной в каждой номинации. При этом одна и та же работа не может быть заявлена одновременно в нескольких номинациях.

3.3. Участие в Конкурсе предполагает согласие на обработку персональных данных, а также на публикацию представленных конкурсных работ.

#### **IV. Порядок проведения Конкурса**

4.1. Конкурс проводится в следующие этапы:

- 1) объявление Конкурса;
- 2) прием заявок и конкурсных работ;
- 3) оценка работ членами жюри Конкурса (далее – Жюри);
- 4) подведение итогов Конкурса;
- 5) публикация конкурсных работ (если предусмотрено Положением);
- 6) награждение победителей и участников Конкурса.

4.2. Решение о проведении конкурса принимается начальником Управления и оформляется распоряжением, содержащим Положение, в котором утверждаются:

- тема/темы Конкурса;
- номинации Конкурса;
- категории участников;
- порядок, сроки и условия проведения Конкурса;
- требования к конкурсным работам;
- состав организационного комитета Конкурса (далее - Оргкомитет) и Жюри;
- критерии оценивания конкурсных работ;
- формы сопроводительных документов;
- порядок награждения.

4.3. Конкурсная документация разрабатывается лицом, ответственным за проведение Конкурса в соответствии с должностным регламентом.

4.4. Информация о Конкурсе публикуется на официальном сайте Управления и (при необходимости) в иных средствах массовой информации не менее чем за 90 календарных дней до окончания приема заявок.

#### **V. Порядок подачи заявок и конкурсных работ**

5.1. Участники подают заявки и конкурсные работы в сроки, указанные в Положении.

5.2. Работы могут быть поданы в электронном виде (на адрес электронной почты Управления) и/или на бумажном носителе по почтовому адресу Управления.

5.3. Помимо конкурсных работ, участники Конкурса предоставляют в Оргкомитет заполненные и подписанные сопроводительные документы, утверждённые Положением.

## **VI. Оргкомитет**

6.1. Оргкомитет создаётся в целях организации и проведения Конкурса, в состав которого входят работники Архивного управления Ленинградской области, а также государственного казенного учреждения «Ленинградский областной государственный архив в г. Выборге».

6.2. Оргкомитет состоит из председателя, секретаря и членов Оргкомитета.

6.3. Председатель Оргкомитета:

- руководит деятельностью Оргкомитета;
- проводит заседания Оргкомитета;
- осуществляет распределение обязанностей между членами Оргкомитета;
- дает поручения членам Оргкомитета;
- подписывает документы Оргкомитета.

6.4. Функции Оргкомитета:

- 1) сбор заявок и конкурсных работ;
- 2) формирование Жюри;
- 3) предоставление информации о ходе проведения и итогах Конкурса для размещения в средствах массовой информации и социальных сетях;
- 4) передача конкурсных работ на экспертную оценку Жюри;
- 5) утверждение дополнительных поощрений победителей и участников Конкурса;
- 6) организация награждения участников Конкурса.

6.5. Секретарь Оргкомитета:

- организует заседания Оргкомитета и оформляет протоколы заседаний Оргкомитета;
- осуществляет контроль за выполнением принятых Оргкомитетом решений и поручений председателя Оргкомитета;
- регистрирует заявки и материалы, поступившие от участников Конкурса.

6.6. Решения Оргкомитета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Оргкомитета. При равенстве голосов решающим является голос председателя Оргкомитета.



6.7. Заседание Оргкомитета считается правомочным, если на нем присутствует более половины его состава.

6.8. Решения Оргкомитета оформляются в форме протокола, который подписывается председателем и секретарем Оргкомитета.

6.9. Заседания Оргкомитета проводятся председателем Оргкомитета по мере необходимости.

6.10. Поименный список членов Оргкомитета утверждается распоряжением Архивного управления Ленинградской области.

6.11. В состав Оргкомитета не могут входить участники Конкурса и их представители.

## **VII. Жюри**

7.1. Жюри создаётся для проведения экспертизы представленных на Конкурс работ.

7.2. В состав Жюри входят историки, архивисты, общественные деятели, представители общественных организаций, работники Архивного управления Ленинградской области.

7.3. Жюри состоит из председателя, секретаря и членов Жюри.

7.4. Председатель Жюри:

- руководит деятельностью Жюри;
- проводит заседания Жюри;
- осуществляет распределение обязанностей между членами Жюри;
- дает поручения членам Жюри;
- подписывает документы Жюри;
- оглашает результаты Конкурса в соответствии с итоговой ведомостью на итоговом заседании Жюри.

7.5. Функции Жюри:

- 1) организация и проведение экспертизы конкурсных работ;
- 2) заполнение оценочных листов по результатам проведенной экспертизы;
- 3) утверждение специальных номинаций для поощрения отдельных участников Конкурса;
- 4) подведение итогов проведения Конкурса.

7.6. Секретарь Жюри:

- организует заседания Жюри и оформляет протоколы заседаний Жюри;

- составляет итоговую ведомость результатов Конкурса на основании оценочных листов и представляет председателю Жюри.

7.7. Оценочный лист заполняется каждым членом Жюри отдельно на каждую работу, представленную на Конкурс.

7.8. Победители в каждой номинации определяются путем суммирования количества набранных баллов.

7.9. Решения Жюри оформляются в форме протокола, который подписывается председателем и секретарем Жюри. В протоколе фиксируется итоговый балл, полученный каждым участником.

7.10. Поименный список членов Жюри утверждается распоряжением Архивного управления Ленинградской области.

7.11. В состав Жюри не могут входить участники Конкурса и их представители.

### **VIII. Рассмотрение и оценка работ**

8.1. Члены Жюри проверяют поступившие работы на соответствие требованиям, установленным Регламентом и Положением.

8.2. Жюри оценивает конкурсные работы по следующим критериям:

- соответствие теме и номинации;
- уникальность текста и иллюстраций;
- грамотность;
- наличие отсылок к архивным документам;
- оригинальность замысла;
- соответствие конкурсных работ техническим требованиям, установленным в Положении.

8.3. Конкретные технические требования к конкурсным работам и детальная методика оценивания работ устанавливаются Положением.

8.4. Работы, не соответствующие теме и номинациям Конкурса, к участию не допускаются.

8.5. Сроки заседания Жюри и его формат устанавливаются Положением.

8.6. Решение Жюри оформляется протоколом, подписывается секретарём и председателем Жюри.

8.7. Решение Жюри является окончательным.



## **IX. Подведение итогов и награждение**

- 9.1. Победители и призёры Конкурса награждаются дипломами и подарками.
- 9.2. Участники Конкурса, не признанные победителями и призёрами, награждаются сертификатами участников Конкурса.
- 9.3. Работы победителей могут быть опубликованы на сайте Архивного управления Ленинградской области, если это предусмотрено Положением.
- 9.4. Итоги конкурса публикуются на официальном сайте Управления в сроки, установленные Положением.
- 9.5. После подведения итогов Конкурса до участников конкурса официальным письмом Управления доводится время и место награждения.
- 9.6. Управление вправе организовать заочное награждение участников конкурса в случае невозможности очного награждения.

## **X. Авторские права**

- 10.1. Исключительное авторское право на передаваемые на Конкурс работы принадлежит авторам работ.
- 10.2. Организаторы Конкурса оставляют за собой право использовать конкурсные творческие работы для освещения Конкурса, издания сборников, фотоальбомов, видеофильмов и публикаций о Конкурсе на основании письменного согласия авторов на использование конкурсных работ.
- 10.3. Права авторов соблюдаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 10.4. Работы, присланные на Конкурс, участникам Конкурса не возвращаются.
- 10.5. Организаторы Конкурса не несут ответственность за содержание представленных на Конкурс работ, копирование и распространение опубликованных конкурсных работ третьими лицами, а также за возможное нарушение авторских и иных прав третьих лиц участниками Конкурса.

## **XI. Заключительные положения**

- 11.1. Настоящий Регламент применяется ко всем Конкурсам, организуемым и проводимым Управлением.
- 11.2. Факт участия в Конкурсе означает ознакомление и согласие участников с настоящим Регламентом.
- 11.3. Все спорные вопросы, возникающие при проведении конкурса, решаются Жюри и Оргкомитетом в пределах их полномочий.

11.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Регламентом, регулируются Положением, а также действующим законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

11.5. Изменения в Регламент вносятся распоряжением Управления.

11.6. Регламент подлежит размещению на официальном сайте Архивного управления Ленинградской области после его утверждения начальником Управления.