

ПОЛОЖЕНИЕ
О проведении I районного конкурса
«Лучший специалист учреждения культуры»

1. Общие положения.

1.1. I районный конкурс «Лучший специалист учреждения культуры» по отбору лучших специалистов в муниципальных учреждений культуры (далее – Конкурс) проводится в рамках Плана мероприятий управления культуры администрации МО МР «Сыктывдинский» на 2019 год среди муниципальных учреждений культуры находящихся на территории Сыктывдинского района с присуждением денежных поощрений.

1.2. Учредителем Конкурса является – Управление культуры администрации МО МР «Сыктывдинский» (далее – Управление культуры).

1.3. Организаторами Конкурса являются:

МАУК «Сыктывдинский районный Дом культуры с.Вильгорт» (далее – МАУК «СРДК»), МБОДО «Детская музыкальная школа им.С.И.Налимова с.Вильгорт» (далее – МБОДО «ДМШ им.С.И.Налимова с.Вильгорт»), МБУК «Сыктывдинская централизованная библиотечная система» (далее – МБУК «СЦБС»), МБУК «Сыктывдинское музейное объединение» (далее – МБУК «СМО»), МКУ «Центр обеспечения деятельности учреждений культуры» (далее - МКУ «ЦОДУК»).

Цели и задачи Конкурса.

Развитие кадрового потенциала в сфере культуры в Сыктывдинском районе.

Поддержка и стимулирование лучших специалистов учреждений культуры

Выявление и продвижение передового опыта специалистов учреждений культуры на региональный уровень.

Поощрения выдающихся творческих достижений и пропагандистской, просветительской деятельности в сфере народного творчества, любительского искусства, библиотечной, музейной, преподавательской деятельности.

2. Участники Конкурса.

2.1. Конкурс проводится среди муниципальных учреждений культуры находящихся на территории Сыктывдинского района на звание с присуждением денежных поощрений.

2.2. Конкурс проводится по следующим номинациям:

а) «Лучший библиотекарь 2019 года»(Приложение 1);

б) «Лучший преподаватель 2019 года»(Приложение 2)

в) « Лучший музейный работник 2019»(Приложение 3)

г) « Лучший специалист культурно-досуговой деятельности 2019»(Приложение 4).

3.Порядок проведения Конкурса.

3.1. Конкурс проводится в период с 10 марта по 30 октября 2019 года в два этапа:

От каждого учреждения представляются кандидатуры на Конкурс в определенной номинации и в срок до 10 марта 2019 направляется заявка (согласно Приложению 5).

Первый этап, заочный с 10 марта по 10 апреля 2019 года;

Мероприятия первого этапа:

– прием и рассмотрение заявок на участие в Конкурсе и прилагаемых к ним документов в соответствии с требованиями согласно Приложений 1-4;

3.2. Второй этап, очный состоится с 10 апреля по 30 октября 2019 года по отдельному графику, который будет составлен после обработки всех заявок на участие в конкурсе. Мероприятия второго этапа:

- Второй этап, очный состоится с выездом по учреждениям культуры в рамках проведения мероприятий заявленных конкурсантом (по видам номинации).

Мероприятия второго этапа:

- Публичное мероприятие социально-значимого характера, такие как:
(«Юбилей района», реализация мероприятий в летний период «Летняя карусель», Мероприятия с социальными незащищенными слоями населения.)
- определение победителей Конкурса.

Церемония награждения состоится на Заключительном мероприятии, которое состоится В декабре 2019 года в МАУК «Сыктывдинский районный Дом культуры».

3.3. Для участия в Конкурсе участники в срок до **10 марта 2019 года направляют** на почтовый адрес:168220, Сыктывдинский район с.Вильгорт, ул. Д. Каликовой 67, следующие документы и сведения:

- заявку на участие в Конкурсе по форме, согласно Приложению № 5 к настоящему Положению
- портфолио по форме согласно Приложению № 1-4 к настоящему Положению (в формате .PDF и .DOC/.DOCX на электронном цифровом носителе).

Участники, заполнявшие заявку, автоматически дают согласие на обработку персональных данных.

По вопросам обращаться по тел.**7-25-95 Клещенко Татьяна Владимировна и Таскаева Вероника Анатольевна** или на эл.адрес: uprkult@syktyvдин.rkomi.ru (на конкурс «Лучший специалист»).

3.4. Несвоевременно представленные документы не рассматриваются и возвращаются лично заявителю Конкурса.

3.5. Конкурсные материалы, не возвращаются заявителю.

4. Подведение итогов

Звание Лауреатов в каждой номинации определяется по количеству набранных баллов в двух этапах Конкурса.

4.1.Оценку выполнения конкурсантами заданий, предусмотренных Приложениями 1-4, настоящего Положения, и определение победителей Конкурса осуществляет Конкурсная комиссия, состав которой утверждается Учредителем.

4.2. Конкурсная комиссия:

- разрабатывает Положение о Конкурсе,
- разрабатывает критерии и методики определения победителей Конкурса;
- оказывает методическое содействие в проведении Конкурса на всех его этапах;
- принимает и регистрирует заявки на участие в Конкурсе;
- рассматривает материалы, представляемые на конкурс, организует работу жюри;
- направляет в СМИ информацию, касающуюся организации, проведения и результатов Конкурса;

- выполняет иные функции, связанные с организацией и проведением Конкурса.
- 4.3.** Решение о победителях в различных номинациях принимается на заседании Конкурсной комиссии с 1 ноября по 30 ноября 2019 года. Решение о победителях принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Конкурсной комиссии. Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Конкурсной комиссии и секретарем Конкурсной комиссии.
- 4.4.** Призовое место не может быть поделено между несколькими участниками Конкурса.
- 4.5.** Решения жюри являются окончательными и пересмотру не подлежат.
- 4.6.** Конкурсные материалы с согласия участников Конкурса могут быть использованы организаторами Конкурса в методических целях.

Итоги Конкурса размещаются на сайте управления культуры <http://culture.syktvudin.ru/> не позднее пяти рабочих дней со дня подписания жюри Итогового протокола.

5. Награждение победителей.

- 5.1.** По итогам Конкурса участникам, набравшим наибольшее количество баллов по итогам двух этапов, присваивается звание
- а) «Лучший библиотекарь 2019 года»
 - б) «Лучший преподаватель 2019 года»
 - в) « Лучший музейный работник 2019»
 - г) « Лучший специалист культурно-досуговой деятельности 2019»
- вручаются дипломы лауреатов и денежное вознаграждение в сумме 10.000 рублей :
НДФЛ с призов в денежной форме Лауреаты Конкурса оплачивают в налоговый орган самостоятельно.

6. Финансовые условия

- Финансирование Конкурса осуществляется за счет:
- средств, выделенных из местного бюджета Республики Коми на организацию, проведение Конкурса и формирование призового фонда;
 - внебюджетных источников.

Заявка – анкета участника конкурса
Заявка отправляется до 10 марта 2019 года на почту
tva013@bk.ru

Фамилия, имя, отчество (полностью)	
Название номинации	
Наименование мероприятия 2 этап	
Сведения об участнике:	
Дата рождения	
Образование	
стаж	
Место работы	
Должность (специальность)	
Сведения о повышении квалификации	
Дополнительные сведения	
Домашний адрес, контактные телефоны, эл. почта	

Участник конкурса _____ подпись _____
Директор _____ подпись _____ М.П.

**Критерии для портфолио в заочном этапе конкурса
в номинации «Лучший библиотекарь - 2019»**

1 этап заочный «Портфолио»

№	Оцениваемый критерий	Количество баллов
1.	Участие в качестве основного организатора (координатора) значимых культурных мероприятий, а также профессиональных мероприятий муниципального и регионального уровня за последние пять лет. <i>Отчетный документ:</i> краткое описание мероприятия с указанием степени участия кандидата.	Муниципальный -5 баллов; Региональный -9 баллов; Международный/федеральный/ межрегиональный уровень -10 баллов.
3.	Участие в качестве разработчика, руководителя, координатора инновационных библиотечных проектов муниципального, регионального, федерального уровня за последние пять лет. <i>Отчетный документ:</i> краткое описание проекта и сведения об участии кандидата.	Муниципальный -5 баллов; Региональный -9 баллов; Международный/федеральный/ межрегиональный уровень -10 баллов.
4.	Наличие наград (званий, дипломов, грамот) в области библиотечного дела муниципального, регионального федерального уровня. <i>Отчетный документ:</i> перечень наград, заверенный подписью руководителя учреждений или лицом, его замещающим.	Муниципальный -5 баллов; Региональный -9 баллов; Международный/федеральный/ межрегиональный уровень - 10 баллов.
5.	Повышение квалификации и участие в обучающих мероприятиях за последние три года. <i>Отчетный документ:</i> перечень мероприятий, ксерокопии свидетельств, удостоверений, иных документов о прохождении обучения. В случае участия в конференциях, семинарах, школах - краткие сведения: где, когда и кем проводилось мероприятие, его название.	Да -1 балл; Нет -0 баллов.
6.	Наличие публикаций профессиональной тематики (проблемы и перспективы развития, аналитика, публикации о важных событиях, интервью и т.д.) в профессиональных изданиях, в т.ч. электронных объемом не менее 100 знаков. <i>Отчетный документ:</i> копии публикаций, ссылки на записи передач, другие материалы за последние три года.	1 балл за каждую публикацию.
Итого:		

Общие критерии портфолио:

1. Структуризация материала, лаконичность письменных пояснений.
2. Целостность, тематическая завершенность представленных материалов.
3. Практическая значимость материалов.
4. Достоверность и объективность.
5. Творческий подход к созданию портфолио (оригинальность).

Критерии оценки качества проведения очного библиотечного мероприятия

п/п	Критерий	Характеристика критерия	Примечание
1	Соответствие мероприятия целям библиотечного обслуживания	Цели библиотечного обслуживания: - просветительская; - воспитательная; - информационная; - развивающая; - организация интеллектуального досуга	Мероприятие не должно иметь цель сугубо развлекательную
2	Соответствие формы и содержания мероприятия возрасту и интересам аудитории	Форма и содержание мероприятия должны соответствовать возрастному уровню развития большей части аудитории	
3	Яркость и точность названия мероприятия	Название мероприятия должно быть лаконичным, привлекательным и точно отражать содержание	
4	Книга должна быть одним из действующих участников мероприятия	Книга – главный источник тематического и жанрового разнообразия, на основе которого рождается сценарий библиотечного мероприятия	Книжные источники должны быть задействованы при проведении любого мероприятия
5	Полнота используемых источников информации (на выставке, при разработке сценария, включенных в сценарий)	Максимальное (по возможности) видовое разнообразие представленных литературных и информационных источников на всех носителях информации: - художественный материал (книги, стихи, проза, музыка, хоровые и вокальные произведения, репродукции картин, фрагменты художественных фильмов, пьес, т.д.); - документальный материал (документальное кино, пресса, дневники, письма, протоколы, отчеты, справки, архивные материалы, т.д.)	
6	Использование в сценарии игровых, дискуссионных форм со зрителями (участниками), театральной инсценировки, т.д.	Сценарий библиотечного мероприятия – литературный проект, основанный на методике действия , а не рассказывания	
7	Соблюдение регламента мероприятия	Мероприятие должно продлиться установленное время	Мероприятие должно закончиться чуть раньше, чем оно надоест
8	Доступность сценарного материала	Излишняя простота или излишняя сложность сценарного материала ведет к потере внимания зрителей	- нельзя ориентироваться на общеизвестную информацию; - нельзя

			шокировать
9	Организационные процедуры	<ul style="list-style-type: none"> - PR-акция: анонс, афиша, реклама в публичных местах, в соцсетях; - приглашение гостей, участников, экспертов, СМИ 	
10	Наличие организационной атрибутики	<ul style="list-style-type: none"> - бейджи; - декорации, шары, флажки, постеры, плакаты; - фото-видеосъемка 	Следует учитывать формат мероприятия, т.е. не все обязательно
11	Техническое обеспечение	<ul style="list-style-type: none"> - звукоусиление, освещение, видеоряд, музыкальное сопровождение, др. 	Следует учитывать формат мероприятия, т.е. не все обязательно
12	Действия, следующие за проведением мероприятия	<ul style="list-style-type: none"> - анализ и оценка; - информация на сайт, в соцсети; - заметка в местную прессу; - благодарственные письма; - подготовка паспорта мероприятия 	
13	Эффективность мероприятия	<ul style="list-style-type: none"> - запись новых читателей в библиотеку после проведения мероприятия; - выдача книг, представленных в ходе мероприятия, на дом; - заказ книг, представленных в ходе мероприятия, по МБА/ЭДД 	