

АДМИНИСТРАЦИЯ ОДИНЦОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель  
Комитета по культуре  
Администрации Одинцовского  
городского округа

 Вагруппина И.Е.



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБУК  
«Библиотечно-информационный  
и методический центр»

 Е.Ю. Хворостьянова



**1 ОКРУЖНОЙ КОНКУРС  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МАСТЕРСТВА  
«ЛУЧШИЙ В ПРОФЕССИИ - 2022»**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

Одинцовский городской округ

2022 год

## **1. ТРАДИЦИИ И ИСТОРИЯ КОНКУРСА**

В 2021 году Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Библиотечно – информационный и методический центр» организовал Конкурс профессионального мастерства «Лучший библиотекарь 2021 года» (далее – Конкурс), в котором принимали участие библиотекари структурных подразделений учреждения. Конкурс вызвал интерес среди специалистов библиотек Одинцовского городского округа, в связи с этим было принято решение расширить аудиторию участников Конкурса.

В 2022 году Конкурсу присвоен статус Окружного конкурса.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОНКУРСА**

### **Цели:**

Конкурс проводится с целью выявления инициативных, талантливых и творческих специалистов библиотек, развития и расширения профессиональных контактов, обмена опытом, повышения престижа профессии библиотекаря.

### **Задачи:**

- формирование позитивного социального и профессионального имиджа специалистов библиотек;
- повышение роли библиотек в формировании информационной культуры населения средствами библиотечного и информационно - библиографического обслуживания;
- раскрытие профессиональных качеств, творческого потенциала и деловой активности;
- расширение диапазона профессионального общения;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы.

## **3. УЧРЕДИТЕЛИ КОНКУРСА**

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Библиотечно-информационный и методический центр Одинцовского городского округа» (далее – МБУК «Библиотечно – информационный и методический центр»), при поддержке Комитета по культуре Администрации Одинцовского городского округа Московской области.

По решению Учредителя Конкурса мероприятие может проводиться в дистанционном или онлайн формате.

## **4. ОРГАНИЗАТОР КОНКУРСА**

МБУК «Библиотечно-информационный и методический центр Одинцовского городского округа».

Организаторы осуществляют контроль за организацией и проведением Конкурса с учетом Стандарта организации работы в организациях сферы культуры, осуществляющих свою деятельность на территории Московской

области, в целях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019).

## **5. ОРГКОМИТЕТ КОНКУРСА**

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ  
ОРГКОМИТЕТА**

Хворостьянова Елена Юрьевна – директор  
МБУК «Библиотечно-информационный и  
методический центр»

**ЧЛЕНЫ ОРГКОМИТЕТА**

Баукова Татьяна Викторовна – зам.  
директора МБУК «Библиотечно-  
информационный и методический центр»

Шелепнева Ирина Александровна -  
заведующий методическим отделом МБУК  
«Библиотечно-информационный и  
методический центр»

Занина Ирина Олеговна – зав.  
информационным отделом МБУК  
«Библиотечно-информационный и  
методический центр»

**ОТВЕТСТВЕННЫЙ**

Рощина Ирина Васильевна – ведущий  
методист МБУК «Библиотечно-  
информационный и методический центр»

**СЕКРЕТАРЬ**

Рожкова Татьяна Николаевна – ведущий  
методист МБУК «Библиотечно-  
информационный и методический центр»

## **6. ДАТА И МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ**

Дата проведения Конкурса с **1 марта по 30 ноября 2022 года.**

Положение о Конкурсе размещается на официальном сайте МБУК «Библиотечно – информационный и методический центр» <https://www.ogbic.ru/> и официальном сайте Комитета по культуре Администрации Одинцовского городского округа <https://kdmks.ru/>.

## **7. УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ**

### **УЧАСТНИКИ КОНКУРСА:**

Конкурс проводится среди специалистов библиотек Одинцовского городского округа без требований к образованию и стажу работы.

## **НОМИНАЦИИ КОНКУРСА:**

### **1. Профессиональное досье - презентация «Мои профессиональные и творческие удачи».**

Профессиональное досье – презентация «Мои профессиональные и творческие удачи» - это своего рода визитная карточка конкурсанта.

Досье – презентация должна в первую очередь отражать профессиональные навыки и достижения участника Конкурса.

### **2. Рекламный тур «Библиотека ждет Вас!»**

Деятельность современной библиотеки невозможно представить без использования рекламы, в той или иной степени. Библиотечная реклама – это свидетельство того, что библиотека ориентирована на человека. Реклама позволяет сделать библиотеку «видимой» для общества. Её цель – повысить популярность библиотеки и спрос на её ресурсы и услуги.

В рекламном туре «Библиотека ждет Вас!» конкурсанты представляют рекламный видеоролик, который поможет ему привлечь новых пользователей в свою библиотеку.

### **3. Библиотечный проект «Эпоха Петра I»**

Указом Президента РФ от 25.10.2018 г. 2022 год объявлен Годом празднования 350-летия со дня рождения Петра I.

В 3 этапе Конкурса участники представляют библиотечный проект «Эпоха Петра I». Проект может отражать эпоху, как в широком смысле этого слова, так и раскрывать лишь отдельные направления – развития ремесел, образование флота, искусство, реформы и др.

Конкурсант предоставляет следующий пакет документов:

1. Презентацию проекта.
2. Паспорт проекта;
3. Сценарий 1 мероприятия в рамках представленного проекта;
4. Видеоролик о проведенном мероприятии, сценарий которого прилагается к проекту.

## **ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ:**

К участию в Конкурсе не допускаются работы, нарушающие законодательство РФ, не соответствующие тематике Конкурса, не отвечающие техническим требованиям.

Конкурсные работы не должны содержать нецензурную (ненормативную) лексику, слова и фразы, унижающие человеческое достоинство, экспрессивные и жаргонные выражения, скрытую/открытую

рекламу, демонстрацию курения, процесс употребления алкогольных напитков, наркотических средств и других психотропных веществ.

Конкурсные работы принимаются в электронном виде по электронной почте: [libr17o@mail.ru](mailto:libr17o@mail.ru). Наименование файла с конкурсной работой и анкета участника должны быть подписаны по образцу: Название номинации (Конкурса)\_Название библиотеки\_Ф.И.О. конкурсанта.

Права на все работы, представленные на Конкурс, должны принадлежать участникам, т.е. быть свободными от претензии третьих лиц. Ответственность за нарушение прав третьих лиц возлагается на участников.

Конкурсные работы не рецензируются и остаются в распоряжении организатора с правом некоммерческого использования для показа широкому кругу лиц.

Организатор оставляет за собой право размещения лучших конкурсных работ на официальном сайте и в социальных сетях МБУК «Библиотечно-информационный и методический центр».

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», подавая заявку на участие в Конкурсе, участник Конкурса дает согласие на обработку своих персональных данных: фамилии, имени, отчества, года и места рождения и иных персональных данных, сообщенных участником Конкурса (Приложение №2).

## **8. ПОРЯДОК И ПРОГРАММА ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

### **ЭТАПЫ КОНКУРСА:**

Конкурс проходит в 4 этапа.

**1 этап:** с 1 марта по 1 июня 2022 года - приём конкурсных заявок и конкурсных работ в номинации «Профессиональное досье – презентация **«Мои профессиональные и творческие удачи».**

**2 этап:** с 1 июня по 1 сентября 2022 года – прием конкурсных работ в номинации «Рекламный тур **«Библиотека ждет Вас!»**

**3 этап:** с 1 сентября по 20 ноября 2022 года – прием конкурсных работ в номинации «Библиотечный проект **«Эпоха Петра I»**

**4 этап:** подведение итогов Конкурса и награждение победителей 20 ноября – 30 ноября 2022 года.

### **ПРОГРАММНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ:**

Работы, не отвечающие требованиям настоящего Положения, в Конкурсе не участвуют.

1. Номинация «Профессиональное досье - презентация **«Мои профессиональные и творческие удачи».**

Время выступления не более 5 минут.

Досье – презентация должна содержать:

- Ф.И.О. конкурсанта, должность, место работы;
- Сведения о реализуемых проектах, инновационных, экспериментальных программах и мероприятиях в которых конкурсант принимал участие (конкурсы, выставки, фестивали, регионального, федерального, международного уровней).

Разделы:

- «Мои творческие находки»;
- «Мое лучшее мероприятие»;
- «Моя лучшая книжная выставка»;
- «Мои творческие планы» и др.

Презентация к выступлению может быть создана при помощи программ: PowerPoint, Canva, Google Презентации.

## 2. «Рекламный тур «Библиотека ждет Вас!»

Длительность видеоролика не должна превышать 3 мин.

К участию в Конкурсе не допускаются видеофайлы, снятые в вертикальном положении (узкоформатное видео).

Разрешение видео должно быть не ниже 720x576.

## 3. «Библиотечный проект «Эпоха Петра I».

Паспорт проекта оформляется согласно форме Приложения №3.

Сценарий мероприятия оформляется согласно Приложению №4.

Паспорт проекта и сценарий мероприятия предоставляются в электронном виде, формат листа А4, шрифт Times New Roman - 14; красная строка – 1 см; межстрочный интервал –1,5; выравнивание – «по ширине»; поля - 1,5 – 2 см. Текст должен содержать не менее 60% оригинальности, при проверке конкурсной работы на плагиат.

Длительность видеоролика о проведенном мероприятии не должна превышать 3 мин.

К участию в Конкурсе не допускаются видеофайлы, снятые в вертикальном положении (узкоформатное видео). Разрешение видео должно быть не ниже 720x576.

Презентация проекта жюри не более 5 минут.

## 9. ЖЮРИ КОНКУРСА

Жюри формируется по принципу демократичности. В его состав могут входить представители Администрации Одинцовского городского округа, сотрудники организатора Конкурса, учреждений культуры Одинцовского городского округа, высокопрофессиональные специалисты в профильной сфере деятельности, деятели культуры и искусства, общественные деятели, представители СМИ и др.

Оргкомитет оставляет за собой право менять состав и численность состава жюри Конкурса в зависимости от обстоятельств.

Жюри Конкурса имеет право:

- не присуждать все призовые места;
- делить призовое место между несколькими участниками;
- присуждать специальные Дипломы.

Жюри анализирует представленные материалы, оценивает их, определяет победителей Конкурса, руководствуясь установленными критериями оценки конкурсных работ.

Решение жюри по итогам Конкурса является окончательным и пересмотру не подлежит.

## **10. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ**

При определении победителей Конкурса оргкомитет предъявляет следующие требования:

- соответствие теме и требованиям Конкурса;
- полнота и глубина раскрытия темы;
- оригинальность идеи, новаторство, актуальность;
- использование инновационных технологий и нестандартных форм;
- техническая грамотность исполнения, качество оформления;
- практическая значимость.

По каждому из вышеперечисленных критериев все члены жюри выставляют баллы от 0 до 5.

Количество набранных конкурсантом баллов определяется, как сумма выставленных баллов каждым членом жюри по каждому критерию.

После проведения каждого этапа оформляется Итоговый протокол.

По итогам суммы баллов 1 и 2 этапа, 5 участников, набравших наибольшее количество баллов, допускаются к 3 этапу Конкурса. В случаях равнозначных оценок по двум и более конкурсантам, председатель жюри имеет право дополнительного голоса.

## **11. НАГРАЖДЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЕЙ**

По итогам Конкурса определяются конкурсанты – победители.

Победителям Конкурса, занявшим призовые места, вручаются Дипломы: Гран-При Конкурса, Лауреат I, II, III степени.

Жюри оставляет за собой право поощрения участников Конкурса благодарственными письмами, дипломами, грамотами в номинациях:

- «Приз зрительских симпатий»;
- «За неординарный взгляд»;
- «За творческий подход»;
- «За плодотворное сотрудничество с местными сообществами».

Дата и место проведения церемонии награждения победителей Конкурса определяет организатор Конкурса.

В случае невозможности присутствия участника на награждении лично, диплом будет отправлен по указанному в заявке адресу электронной почты.

Информация об итогах Конкурса подлежит опубликованию на официальном сайте Комитета по культуре Администрации Одинцовского городского округа <https://kdmks.ru/>, официальном сайте МБУК «Библиотечно-информационный и методический центр» <http://www.ogbic.ru> и официальных аккаунтах социальных сетей: [https://www.instagram.com/bimc\\_ogo/](https://www.instagram.com/bimc_ogo/), [https://vk.com/bimc\\_ogo](https://vk.com/bimc_ogo), а также будет разослана по e-mail рассылке.

Организатор Конкурса может привлекать к его проведению в качестве информационных партнеров средства массовой информации, а также иные заинтересованные партнерские организации (в частности, для учреждения специальных номинаций и специальных призов).

## **12. ФИНАНСОВЫЕ УСЛОВИЯ**

Конкурс проводится на безвозмездной основе.

## **13. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВКИ**

Заявки на участие в Конкурсе принимаются в оргкомитет до 1 июня 2022 года по электронной почте: [libr17o@mail.ru](mailto:libr17o@mail.ru) с обязательной пометкой в теме письма: конкурс «Лучший в профессии - 2022».

Во вложении прикрепить Заявку (Приложение №1), согласие на обработку персональных данных (Приложение №2), конкурсную работу.

Заявки, поданные позже указанного срока, не рассматриваются.

## **14. КОНТАКТЫ**

МБУК «Библиотечно-информационный и методический центр Одинцовского городского округа».

Юр. адрес: Московская обл., г. Одинцово, б-р Л. Новоселовой, д.5.

Электронная почта: [libr17o@mail.ru](mailto:libr17o@mail.ru)

Сайт: <http://www.ogbic.ru>



Приложение № 2  
к Положению о проведении Окружного конкурса  
профессионального мастерства  
«Лучший в профессии – 2022»

**Согласие на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
Ф.И.О. участника либо законного представителя, действующего в интересах несовершеннолетнего участника конкурса

паспорт: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_  
серия номер

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
дата выдачи

по своей воле даю свое согласие МБУК «Библиотечно-информационный и методический центр» на обработку моих персональных данных в рамках проведения Окружного конкурса профессионального мастерства «Лучший в профессии - 2022» с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств с целью создания базы данных участников конкурса, размещения информации о достижениях и размещения информации о победителях конкурса.

Настоящим даю свое согласие на обработку персональных данных, относящихся к перечисленным ниже категориям персональных данных:

1. ФИО
2. Дата рождения
3. Паспортные данные
4. Адрес места регистрации
5. Контактные данные: телефон, эл. почта

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в следующих целях:

- формирование и обработка заявки на участие в конкурсе;
- рассмотрение представленных конкурсных материалов;
- ведение статистики;
- публикации результатов конкурса на официальном сайте и социальных сетях Оператора;
- иные действия, связанные с вышеуказанными целями.

Даю согласие на использование своих изображений в информационных и иных материалах, размещаемых в печатных изданиях, в сети интернет, в радио- и телевизионном эфире в рамках публикации информации о конкурсе.

Данное Согласие действует с момента его подписания и действует до момента его отзыва в любой момент по моему письменному заявлению.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

### **Алгоритм оформления проектной документации (паспорт проекта)**

1. Титульный лист (название учреждения, название проекта, авторы проекта, дата).
2. Введение.
3. Актуальность проекта.
4. Сроки реализации проекта.
5. Целевая аудитория проекта.
6. Цель проекта.  
Чего вы хотите добиться?
7. Задачи проекта.  
Что вы будете делать для достижения поставленной цели?
8. Участники проекта.
9. Краткое описание проекта.  
Суть, изложенная в краткой форме – не более 5 предложений.
10. Содержание проекта.  
Мероприятия, которые представляются необходимыми для реализации проекта.  
Для удобства восприятия сведения этого раздела желательно представить в виде таблицы с обязательным указанием дат проведения, названий и форм проведения мероприятий.
11. Социальная значимость проекта, уникальность.
12. Руководители проекта.
13. Партнеры проекта.
14. Бюджет проекта – смета расходов.  
Финансовые затраты на реализацию проекта. Источник финансирования
15. Ожидаемые результаты.  
Что будет достигнуто?
16. Перспективы развития.

### **Структура сценария массового мероприятия:**

**1. Титульный лист** вышестоящие органы культуры (по подчиненности учреждения) полное название учреждения в порядке нисходящей подчиненности, форма проведения и название мероприятия, адресность (возраст участников), Ф.И.О. автора полностью, должность, город, год проведения.

#### **2. Пояснительная записка**

**Цель мероприятия.**

**Задачи мероприятия.**

**Оборудование и технические средства.**

Перечисляем оборудование, необходимое для проведения массового мероприятия.

При необходимости указываем количество.

**Оформление:**

**Музыкальное оформление:**

Перечисляем всё музыкальные произведения, используемые на протяжении всего мероприятия. Для того чтобы далее в тексте делать ремарки, целесообразно структурировать следующим образом:

Звук №1. Название, авторы.

Звук №2. Название, авторы.

**Наглядное:**

Презентация «Название», автор (составитель).

Видео №1. Видеофильм «Название», автор (составитель), технический редактор.

Видео №2. Отрывок из видеофильма «Название», автор (составитель), технический редактор.

**Декорации, реквизит, атрибуты:**

Название, количество.

**Дидактический, раздаточный материал:**

Название, количество.

**Условия и особенности реализации.**

Указываем требования к помещению, количество столов, стульев, наличие затемнения, световое решение и т.п.

**Методические советы по проведению.**

В произвольной форме указываем, какие необходимо провести предварительные организационные мероприятия: раздать роли (кому), в какой периодичности проводить репетиции (и нужны ли они вообще), как собрать зрителей, кто должен быть ведущим, когда лучше проводить мероприятие т.д.

**3. Ход (сценарий) мероприятия.**

Эпиграф.

Полный текст ведущих и героев, описание игр, конкурсов; ремарки в тексте раскрывают особенности характеров героев, происходящее действие, музыкальное оформление, художественные номера и т.д.; имена персонажей печатаются в левой части текста, выделяются и не сливаются с основным текстом.

Имена действующих лиц (в списке и в тексте мероприятия) выделяют полужирным шрифтом (либо разрядкой, либо прописными буквами). Строки списка действующих лиц выключают в левый край (или начинают с небольшим отступом).

Под списком действующих лиц может быть краткое описание места и времени действия, которое можно выделить курсивом.

**4. Список использованных источников** (в том числе интернет-ресурсов).

**5. Приложения.**

Дидактические материалы, вопросы и ответы викторин, кроссвордов, схемы, таблицы и т.д.