



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Администрация Ленинградской области

КОМИТЕТ

ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

22 мая 2018 г. Санкт-Петербург № 37

Об утверждении положения о Ленинградском областном конкурсе «Библиотекарь года»

В целях повышения статуса библиотекаря образовательной организации Ленинградской области, выявления и распространения инновационного опыта работы библиотек образовательных организаций Ленинградской области, поддержки и поощрения творчески-работающих библиотекарей Ленинградской области, приказываю:

1. Утвердить положение о Ленинградском областном конкурсе «Библиотекарь года» согласно приложению.

2. Сектору по работе с педагогическими кадрами департамента развития общего образования комитета общего и профессионального образования Ленинградской области (далее – комитет) (Дружинина М.Г.) довести настоящий приказ до органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования Ленинградской области, государственных образовательных организаций Ленинградской области.

3. Рекомендовать органам местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования Ленинградской области, государственным образовательным организациям Ленинградской области использовать настоящий приказ при подготовке библиотекарей к участию в Ленинградском областном конкурсе «Библиотекарь года».

4. Ректору государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Ленинградский областной институт развития образования» обеспечить организацию и проведение Ленинградского областного конкурса «Библиотекарь года».

5. Признать утратившим силу приказ комитета от 15 октября 2012 года № 42 «Об утверждении положения о Ленинградском областном конкурсе «Библиотекарь года».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника департамента развития общего образования комитета.

Председатель комитета



С.В. Тарасов

Положение о Ленинградском областном конкурсе «Библиотекарь года»

1. Общие положения

1.1. Положение о Ленинградском областном конкурсе «Библиотекарь года» определяет порядок проведения Ленинградского областного конкурса «Библиотекарь года» (далее – Конкурс, положение).

1.2. Конкурс проводится в рамках реализации государственной программы Ленинградской области «Современное образование Ленинградской области», утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013 года № 398.

1.3. Организатором Конкурса является комитет общего и профессионального образования Ленинградской области (далее – Комитет).

1.4. Распоряжением Комитета определяются порядок проведения Конкурса, номинации Конкурса, критерии оценки конкурсных испытаний, сроки, место проведения Конкурса, состав организационного комитета и жюри Конкурса, порядок поощрения победителей и лауреатов конкурса.

2. Цель и задачи Конкурса

2.1. Конкурс проводится в целях повышения статуса библиотекаря образовательной организации, выявления, поддержки и поощрения эффективно работающих библиотекарей образовательных организаций и распространения инновационного опыта работы библиотек образовательных организаций.

2.2. Основные задачи:

совершенствование деятельности библиотекарей образовательных организаций;

продвижение в области инновационных библиотечных разработок, распространение опыта использования информационных технологий в библиотечной работе;

выявление культурных и творческих инициатив областного библиотечного сообщества;

распространение передового опыта библиотекарей;

формирование позитивного социального и профессионального имиджа библиотекаря образовательной организации.

3. Участники Конкурса

3.1. В Конкурсе принимают участие библиотекари государственных и муниципальных образовательных организаций Ленинградской области, реализующих основные общеобразовательные программы, программы среднего профессионального образования.

3.2. Победители и лауреаты Конкурса вновь допускаются к участию в Конкурсе по истечении двух лет.

3.3. Выдвижение на участие в Конкурсе производится:

для библиотекарей муниципальных образовательных организаций – органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования Ленинградской области;

для библиотекарей образовательных организаций, подведомственных Комитету – педагогическим советом образовательной организации.

4. Этапы проведения Конкурса

4.1. Конкурс проводится в следующие этапы:

первый этап – в соответствующем муниципальном районе (городском округе) Ленинградской области (государственные образовательные организации принимают участие в первом этапе в том районе, в котором территориально расположены);

второй этап – областной.

4.2. Первый этап Конкурса организуются в соответствии с положениями, утверждаемыми органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования Ленинградской области.

4.3. После проведения первого этапа орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования Ленинградской области, педагогический совет государственной образовательной организации направляет в организационный комитет областного этапа Конкурса следующие конкурсные материалы на участника Конкурса:

представление органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования Ленинградской области на участника конкурса (для участника от муниципальной образовательной организации) по форме согласно приложению 1 к положению;

представление педагогического совета государственной образовательной организации на участника Конкурса по форме согласно приложению 2 к положению;

заявление от участника Конкурса по форме согласно приложению 3 к положению;

информационная карта участника Конкурса по форме согласно приложению 4 к положению;

описание опыта работы участника Конкурса (в соответствии с выбранной номинацией и рекомендациями) согласно приложению 5 к положению;

презентация «Панорама библиотечной жизни» в соответствии с выбранной номинацией.

4.4. Организационный комитет областного этапа Конкурса (далее – оргкомитет) проверяет соответствие конкурсных материалов, представленных участниками Конкурса.

Результаты проверки соответствия конкурсных материалов фиксируются в регистрационном листе согласно приложению 6 к положению.

4.5. При условии предоставления кандидатами на участие в областном этапе Конкурса документов, указанных в пункте 4.3 положения, организационный комитет передает их в жюри областного этапа Конкурса в целях проведения экспертизы и оценки в соответствии с критериями.

4.6. Конкурсные задания и критерии для экспертизы профессиональной деятельности участника Конкурса разрабатывает государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Ленинградский областной институт развития образования».

4.7. Порядок экспертизы, конкурсные задания и критериальный аппарат оценивания библиотекарей – участников областного этапа Конкурса доводятся до сведения широкой общественности через информационные письма, печатные и электронные средства массовой информации, Интернет - сайты и др.

5. Организационный комитет Конкурса

5.1. Общее руководство организацией и проведением областного этапа Конкурса осуществляет организационный комитет.

5.2. В состав организационного комитета входят председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и члены.

5.3. Состав организационного комитета утверждается распоряжением Комитета.

5.4. Организационный комитет формируется из числа сотрудников Комитета, представителей образовательных организаций Ленинградской области, органов исполнительной власти Ленинградской области, общественных организаций и победители Конкурса прошлых лет.

5.5. Организационный комитет Конкурса:
объявляет об условиях, порядке и сроках проведения Конкурса;
обеспечивает освещение подготовки и хода областного этапа Конкурса в средствах массовой информации;

формирует состав жюри Конкурса и представляет его на утверждение в Комитет;

обеспечивает условия для работы жюри Конкурса;

готовит проект решения, аналитические материалы по результатам Конкурса;

готовит предложения по совершенствованию организации и содержания Конкурса;

организует торжественную церемонию подведения итогов Конкурса и награждения победителей и лауреатов Конкурса;

организует публикацию итогов Конкурса и лучших конкурсных материалов в электронных и печатных изданиях.

5.6. Председатель организационного комитета:

осуществляет контроль за соблюдением настоящего положения;

консультирует членов организационного комитета по вопросам проведения Конкурса;

имеет право представлять результаты Конкурса общественности и делегировать часть своих полномочий заместителю.

5.7. Члены Организационного комитета обязаны:

соблюдать настоящее положение;

не пропускать заседания организационного комитета без уважительных причин;

не использовать после завершения Конкурса представленные на нем документы, материалы и сведения об участниках без их разрешения.

5.8. Секретарь организационного комитета:

регистрирует документы и материалы, поступившие от участников Конкурса;

направляет их председателю жюри Конкурса;

оформляет протоколы заседаний организационного комитета Конкурса;

координирует работу организационного комитета Конкурса.

5.9. Члены организационного комитета во главе с председателем организационного комитета принимают решения, связанные с вопросами организации и проведения Конкурса.

5.10. Заседания организационного комитета проводятся не менее двух раз, при этом также могут проводиться выездные заседания организационного комитета.

5.11. Заседание организационного комитета считается правомочным, если в нем принимает участие не менее 2/3 утвержденного состава членов организационного комитета. Решения принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих членов организационного комитета.

5.12. Решения организационного комитета оформляются протоколом, который подписывается председателем и ответственным секретарем. Протокол имеет рекомендательный характер.

5. Жюри Конкурса

5.1. Для экспертизы конкурсных материалов и оценки результатов областного этапа Конкурса, принятия решения о победителях и лауреатах Конкурса создается жюри (далее – жюри).

5.2. В состав жюри входят: председатель, заместитель председателя и члены жюри.

Состав жюри формируется из числа сотрудников Комитета, представителей образовательных организаций Ленинградской области, органов исполнительной власти Ленинградской области и общественных организаций, а также победителей Конкурса прошлых лет.

5.3. Состав жюри утверждается распоряжением Комитета.

5.5. Жюри:

проводит экспертизу профессиональной деятельности конкурсантов;

заполняет оценочные ведомости по результатам проведенной экспертизы;

готовит проект решения, аналитические материалы по результатам Конкурса;

вносит предложения по совершенствованию организации и содержания Конкурса.

5.6. Председатель жюри Конкурса обязан:

осуществлять контроль за соблюдением настоящего положения;

руководить и координировать деятельность жюри;

распределять обязанности между членами жюри;

проводить заседания жюри;

предоставлять запрашиваемую организационным комитетом информацию о результатах заседания жюри.

5.7. Председатель жюри имеет право делегировать часть своих обязанностей заместителю председателя жюри.

5.8. Жюри правомочно принимать решения, если на заседании присутствуют более половины его списочного состава. Решение жюри считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов жюри.

6. Организация работы жюри

6.1. Оценка участников Конкурса осуществляется членами жюри в строгом соответствии с критериями и процедурой оценки.

6.2. Областной этап Конкурса включает в себя два тура:

первый тур – заочный;

второй тур – очный.

6.3. Перечень конкурсных испытаний утверждается распоряжением Комитета.

6.4. Материалы, представленные на Конкурс, распределяются между членами жюри в порядке, исключающем возможность конфликта интересов члена жюри Конкурса, методом случайной выборки и не допущения

проверки материалов представителями районов, из которых участвуют конкурсанты.

6.5. Каждое описание опыта работы участника Конкурса анализируется и оценивается всеми членами жюри.

6.5. В ходе очного тура Конкурса жюри определяет очередность выступления участников путем открытой жеребьевки.

6.6. Результаты оценки фиксируются в оценочных ведомостях, утвержденных распоряжением Комитета.

Члены жюри несут персональную ответственность за качество и объективность оценки.

Сводный итоговый протокол заседания жюри подписывается председателем жюри, на основании протокола формируется рейтинг участников.

7. Подведение итогов Конкурса

7.1. Результаты Конкурса на основании протокола заседания жюри утверждаются распоряжением Комитета о награждении победителя и лауреата Конкурса.

7.2. Участнику Конкурса, занявшему 1 место, присваивается звание «Победитель Ленинградского областного конкурса «Библиотекарь года» с указанием соответствующего года.

Победитель награждается дипломом и денежной премией.

7.3. Участнику Конкурса, занявшему 2 место, присваивается звание «Лауреат Ленинградского областного конкурса «Библиотекарь года» с указанием соответствующего года.

Лауреат награждается дипломом и денежной премией.

7.4. Остальным участникам Конкурса вручаются дипломы участника Конкурса.

7.5. Победитель и лауреат Конкурса направляется на Всероссийский конкурс «Библиотекарь года России».

7.6. Денежные премии Конкурса перечисляются на личный расчетный счет победителя, лауреата, открытый в кредитной организации. Основанием для перечисления денежных премий является распоряжение Комитета об итогах проведения Конкурса.

8. Финансирование Конкурса

8.1. Финансирование Конкурса осуществляется в соответствии государственной программой Ленинградской области «Современное образование Ленинградской области, утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013 года № 398.

Представление
органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере
образования, на участника Ленинградского областного конкурса
«Библиотекарь года»

Ф.И.О. _____

Наименование муниципального образования Ленинградской области _____

Место работы участника _____
(с полным наименованием образовательного учреждения в соответствии с Уставом)

Контактный телефон участника (рабочий): _____

Контактный телефон участника (мобильный): _____

E-mail: _____

Сайт образовательной организации _____

Основание для представления: _____
(реквизиты протокола заседания жюри муниципального этапа областного конкурса)

Руководитель
органа местного самоуправления,
осуществляющего управление
в сфере образования Ленинградской области

м.п.

дата

Представление
педагогического совета государственной образовательной организации
Ленинградской области на участника Ленинградского областного конкурса
«Библиотекарь года»

Ф.И.О. _____

Место работы участника _____
(с полным наименованием образовательного учреждения в соответствии с Уставом)

Контактный телефон участника (рабочий): _____

Контактный телефон участника (мобильный): _____

E-mail: _____

Сайт образовательной организации _____

Основание для представления: _____
(реквизиты протокола заседания жюри муниципального этапа областного конкурса)

Председатель
педагогического совета
государственной образовательной организации
Ленинградской области

дата

В Организационный комитет
Ленинградского областного конкурса
«Библиотекарь года»

Заявление

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие на участие в Ленинградском областном конкурсе «Библиотекарь
года» в номинации _____
(указать название номинации)

и внесение сведений, указанных в информационной карте участника, в базу
данных об участниках Конкурса и использование для размещения в
периодических изданиях, на официальных сайтах органов исполнительной
власти.

« _____ » _____ 201__ год

(подпись)

Информационная карта участника
Ленинградского областного конкурса «Библиотекарь года»

1. Общие сведения	
Наименование муниципального образования Ленинградской области (для участников Конкурса от муниципальных образовательных организаций)	
Фамилия, имя, отчество	
Дата рождения (число, месяц, год)	
Адрес личного сайта, страницы на сайте образовательной организации, и др., где можно познакомиться с участником	
Адрес сайта образовательной организации в сети Интернет	
2. Работа	
Место работы (наименование образовательной организации в соответствии с Уставом)	
Занимаемая должность	
Стаж работы в данной должности	
Квалификационная категория (для педагога-библиотекаря)	
Награды	
3. Образование	
Образование: (с указанием полного наименования образовательного учреждения, год окончания, специальность)	
Дополнительное профессиональное образование	
Повышение квалификации (название учебной программы, год прохождения курсов с указанием полного наименования учебного учреждения)	
Профессиональная переподготовка (название учебной программы, год прохождения курсов с указанием полного наименования учебного учреждения)	
4. Общественная деятельность	
Участие в конференциях, семинарах (уровень, дата, тема)	
Публикации в печатных изданиях (дата, наименование печатного издания, выходные данные печатного издания)	
5. Контакты	
Адрес образовательной организации	
Рабочий телефон (с кодом)	
Мобильный телефон	
Адрес электронной почты (личной)	

Описание опыта работы библиотекаря

Рекомендации по подготовке представляемого на Конкурс материала

1. Представляемый на Конкурс материал должен быть изложен в виде проекта в соответствии с выбранной номинацией.

2. Письменная конкурсная работа должна быть представлена в печатном и электронном вариантах и оформлена следующим образом:

на титульном листе (первая страница) указываются:

название Конкурса (вверху страницы);

название проекта (в центре);

фамилия, имя, отчество автора, должность (ниже справа);

выходные данные: место, учреждение, год (внизу по центру)

При оформлении работы необходимо учесть следующие обязательные элементы:

содержание – перечень составных частей работы с указанием страниц;

библиография – перечисление и библиографическое описание источников, которые использовались в работе;

рекомендованная литература – перечисление и библиографическое описание литературы, которую рекомендуется прочитать и изучить дополнительно по данной теме с краткой аннотацией.

4. В работе излагается способ планирования и реализации деятельности по решению конкретной педагогической проблемы по новым, неизученным или спорным вопросам, завершающийся достижением новых (планируемых) образовательных результатов.

5. Работа состоит из следующих разделов: название, миссия, цель, задачи, видение, руководители, участники, нормативное обеспечение, ожидаемые результаты, показатели (индикаторы) реализации проекта, система информирования о проекте, анализ результатов проекта, распространение опыта.

6. К описанию опыта участник Конкурса может приложить опубликованные статьи, книги, брошюры, дополнительные материалы (схемы, графики, фотографии, видеоматериалы и др.).

Регистрационный лист документов,
представленных участником Конкурса

№ п/п	Наименование конкурсного материала	В наличии	Отсутствует
1.	Представление на участие в конкурсе		
2.	Заявление		
3.	Информационная карта		
4.	Описание опыта работы библиотекаря		
5.	Презентация «Панорама библиотечной жизни»		
6.	Дополнительные материалы		
Допущен к участию в конкурсе		да	нет