

ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРОВЕДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНКУРСА  
НА ЗВАНИЕ «НАСТАВНИК ГОДА»  
В 2019 ГОДУ

I. Общие положения

1.1. Положение о проведении муниципального конкурса на звание «Наставник года» в 2019 году устанавливает порядок организации и проведения муниципального конкурса на звание «Наставник года» на территории МО ГО «Сыктывкар» в 2019 году (далее – Положение, конкурс).

1.2. Задачей Конкурса является распространение положительного опыта практик наставничества на территории МО ГО «Сыктывкар».

1.3. Организатором проведения Конкурса является администрация МО ГО «Сыктывкар».

1.4. Организационно-техническое обеспечение проведения Конкурса осуществляется управлением культуры администрации МО ГО «Сыктывкар» (далее – Управление культуры).

1.5. Конкурс проводится по следующим номинациям:

- 1) «Наставничество на производстве, в бизнесе и иных производственных сферах»;
- 2) «Наставничество в образовании, здравоохранении, социальной сфере, культуре, спорте и иных непромышленных сферах»;
- 3) «Наставник – ветеран отрасли».

1.6. Конкурс проводится в период с 18 сентября 2019 года по 08 октября 2019 года.

1.7. К участию в Конкурсе допускаются наставники, являющиеся работниками организаций различных организационно-правовых форм, индивидуальными предпринимателями, членами общественных организаций, осуществляющих деятельность на территории МО ГО «Сыктывкар».

1.8. Для организации проведения Конкурса и подведения его итогов создается конкурсная комиссия по проведению муниципального конкурса на звание «Наставник года».

1.9. Наставники, являющиеся победителями Конкурса, допускаются к участию в республиканском конкурсе на звание «Наставник года». Для участия в республиканском конкурсе Управлением культуры в срок с 1 по 10 октября 2019 года в Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Коми представляются протокол об итогах проведения Конкурса и конкурсные документы по каждому кандидату на присуждение премии Пра-

вительства Республики Коми, указанные в пункте 9 Положения о порядке присуждения и выплаты премий Правительства Республики Коми победителям республиканского конкурса на звание «Наставник года» (приложение № 9-3), утвержденного Постановлением Правительства Республики Коми от 26.11.2007 № 277 «О премиях Правительства Республики Коми».

## II. Порядок и условия проведения Конкурса

2.1. Решение о проведении Конкурса принимается администрацией МО ГО «Сыктывкар».

Управление культуры осуществляет информирование граждан и организаций о проведении Конкурса и размещает информацию о приеме конкурсных документов для участия в Конкурсе на официальном сайте администрации МО ГО «Сыктывкар» (<http://сыктывкар.рф>), не менее чем за 1 день до его начала с указанием дат начала и окончания приема документов.

2.2. Для участия в Конкурсе Управление культуры принимает от организаций различных организационно-правовых форм, индивидуальных предпринимателей, членов общественных организаций, осуществляющих деятельность на территории МО ГО «Сыктывкар» (далее – организация), в срок указанный в пункте 2.3 настоящего Положения следующие документы (далее – конкурсные документы):

1) заявка, содержащая следующие сведения:

а) принадлежность практики наставничества к номинации, указанной в пункте 1.5 настоящего Положения;

б) фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, образование, место работы, общий стаж работы и занимаемая конкурсантом должность;

в) описание практики наставничества (не более 10 листов), включающую сведения о:

предмете наставничества;

задачах и функциях наставника, доле рабочего времени, уделяемого на наставническую деятельность (в процентах) (при наличии);

механизмах и инструментах наставничества;

результатах практики наставничества;

возможности масштабирования практики;

наличии методических материалов для работы наставника, раздаточный материал для подопечных наставника;

наличии у подопечных наставника профессиональных достижений;

2) копия документа, удостоверяющего личность конкурсанта;

3) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования конкурсанта;

4) копии дипломов, грамот, благодарственных писем и иных документов, полученных конкурсантом и (или) его подопечными за достижения в профессиональной деятельности (при наличии);

5) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

б) альбом из 5 - 10 фотографий, демонстрирующих реализацию практики наставничества. Под каждой из фотографий в альбоме помещается краткое описание события, запечатленного на фотографии.

2.3. Конкурсные документы представляются в Управление культуры в срок не позднее 03 октября 2019 года по каждому кандидату на присуждение звания «Наставник года» в отдельном скоросшивателе на бумажном и электронном носителях с описью представляемых документов.

2.4. Управление культуры в течение 1 рабочего дня со дня получения конкурсных документов регистрирует их. Днем поступления конкурсных документов считается день их регистрации Управлением культуры.

2.5. Конкурсные документы, представленные с нарушением требований, установленных настоящим Положением, возвращаются Управлением культуры в организацию в течение 1 рабочего дня со дня их поступления с указанием причины возврата. Повторное внесение конкурсных документов после устранения нарушений осуществляется в срок, указанный в пункте 2.3 настоящего Положения.

2.6. Конкурсные документы представляются по адресу: 167000, г. Сыктывкар, ул. Бабушкина, д.22, кабинет 515, тел. (8212) 294-236.

### III. Конкурсная комиссия по проведению муниципального конкурса на звание «Наставник года» в 2019 году

3.1. Организация проведения Конкурса возлагается на конкурсную комиссию по проведению муниципального конкурса на звание «Наставник года» в 2019 году (далее – конкурсная комиссия), состав которой утверждается распоряжением администрации МО ГО «Сыктывкар».

3.2. В состав конкурсной комиссии входит председатель конкурсной комиссии, заместитель председателя конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии, члены конкурсной комиссии.

3.3. Председатель конкурсной комиссии руководит деятельностью конкурсной комиссии, председательствует на ее заседаниях, организует ее работу, осуществляет общий контроль за реализацией принятых конкурсной комиссией решений.

В отсутствие либо по поручению председателя конкурсной комиссии его функции исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

3.4. Секретарь конкурсной комиссии:

1) обеспечивает организацию делопроизводства конкурсной комиссии, уведомление членов конкурсной комиссии о месте, дате и времени проведения конкурсной комиссии не позднее чем за 2 рабочих дня до даты проведения заседания;

2) готовит сводную информацию по таблицам оценки документов, указанным в пункте 3.7 настоящего Положения (далее – сводная информация);

3) ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии;

4) организует сбор и хранение материалов конкурсной комиссии, конкурсных документов.

3.5. Члены конкурсной комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе, участвуют в ее работе лично.

3.6. Управление культуры в период с 04 по 07 октября 2019 года направляет копии конкурсных документов всех конкурсантов, за исключением конкурсных документов, указанных в подпунктах 2 и 3 пункта 2.2. настоящего Положения, всем членам конкурсной комиссии.

3.7. Члены конкурсной комиссии в течение 1 рабочего дня со дня поступления от Управления культуры конкурсных документов рассматривают их, готовят и направляют в Управление культуры заполненные по каждому конкурсанту отдельно таблицы оценки документов, оформленных по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Таблицы оценки, заполненные членами конкурсной комиссии, используются при определении победителей конкурса.

Оценка работ проводится путем суммирования баллов, выставленных участникам Конкурса членами конкурсной комиссии. Подсчет баллов проводит секретарь конкурсной комиссии непосредственно после заполнения оценочных листов членами комиссии. Таблицы оценки, заполненные членами конкурсной комиссии, используются при определении победителей конкурса.

3.8. Заседание конкурсной комиссии проводится 08 октября 2019 года.

3.9. Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее двух третей ее членов.

3.10. На заседании конкурсной комиссии определяются по одному победителю Конкурса в каждой номинации на основании сводной информации.

Победителем муниципального конкурса признается конкурсант, набравший наибольшее количество баллов в соответствующей номинации.

В случае если равное наибольшее количество баллов в соответствующей номинации набрали два и более конкурсанта, победитель Конкурса определяется открытым голосованием простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю конкурсной комиссии, а при его отсутствии – заместителю председателя конкурсной комиссии, председательствующему на заседании конкурсной комиссии.

3.11. Решение конкурсной комиссии об определении победителей Конкурса оформляется протоколом в течение 1 рабочего дня со дня проведения заседания.

Протокол конкурсной комиссии, утвержденный председателем конкурсной комиссии или заместителем председателя конкурсной комиссии, направляется секретарем конкурсной комиссии в Управление культуры в день его утверждения.

3.12. На основании протокола, указанного в пункте 3.11 настоящего Положения, Управление культуры уведомляет участников Конкурса в течение одного рабочего дня со дня поступления протокола конкурсной комиссии в Управление культуры об итогах Конкурса по телефону, по электронной

почте, указанным участником Конкурса.

3.13. Протокол конкурсной комиссии, описание практик наставничества победителей Конкурса публикуется на официальном сайте администрации МО ГО «Сыктывкар» <http://сыктывкар.рф>. в течение 5 рабочих дней со дня утверждения протокола конкурсной комиссии.

#### IV. Награждение

4.1. Победители Конкурса награждаются дипломами победителя и памятными подарками.

4.2. Всем участникам Конкурса вручаются дипломы участников Конкурса.

Образцы дипломов победителей Конкурса и участников Конкурса утверждаются конкурсной комиссией.

#### V. Финансирование конкурса

5.1. Финансирование расходов по организации и проведению Конкурса осуществляется за счёт средств бюджета МО ГО «Сыктывкар».

СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (серия, номер) (когда и кем выдан)  
адрес регистрации: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
контактный номер телефона, электронный адрес \_\_\_\_\_

даю свое согласие на обработку в Управлении культуры администрации МО ГО «Сыктывкар» моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; вид документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях участия в муниципальном этапе республиканского конкурса на звание «Наставник года» по номинации \_\_\_\_\_, а также на хранение указанных данных на бумажных и электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что Управление культуры администрации МО ГО «Сыктывкар» гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

Приложение № 2 к Положению о проведении  
муниципального конкурса  
на звание «Наставник года» в 2019 году

**ТАБЛИЦА ОЦЕНКИ ДОКУМЕНТОВ**  
(для определения победителей муниципального конкурса на звание «Наставник года» в 2019 году)

№	Критерии и его содержание	Наличие да/нет	Подтверждающие материалы	Максимальный балл	Выставленный балл
1	Возможность тиражирования практик – практика носит универсальный характер и может быть применена на других территориях, в организациях, командах		Описание практики	до 20 баллов	
2	Возможность масштабирования практики – в практике может быть увеличено количество участников без изменения качества результата		Описание практики	до 20 баллов	
3	Уникальность практики – наличие уникальных элементов практики, которые выделяют ее среди других практик в данной номинации		Описание практики	до 20 баллов	
4	Качество представленных материалов – глубина раскрытия, оформление представленной информации		Конкурсные документы	до 10 баллов	
5	Наличие иллюстративного материала, позволяющего полнее ознакомиться с представленной на конкурс работой		Иллюстративный материал	до 10 баллов	
6	Наличие методических материалов:		Методические материалы, ед.	до 5 баллов	
	приказы			до 5 баллов	
	инструкции			до 5 баллов	
	памятки			до 5 баллов	
	другое			до 5 баллов	
7	Наличие у представляемых сертификатов, дипломов за участие в конкурсах профессионального мастерства		Сертификаты, дипломы и пр.	до 20 баллов	
Максимально возможный общий балл: 120					

Член комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**СОСТАВ  
КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНКУРСА  
НА ЗВАНИЕ «НАСТАВНИК ГОДА» В 2019 ГОДУ**

Хозяинова Наталья Семеновна	и.о. главы МО ГО «Сыктывкар» – руководителя администрации (председатель комиссии)
Семейкина Елена Витальевна	заместитель руководителя администрации МО ГО «Сыктывкар» (заместитель председателя комиссии)
Туркина Светлана Николаевна	заместитель начальника управления культуры администрации МО ГО «Сыктывкар» (секретарь комиссии)
Сергеева Ирина Александровна	руководитель аппарата администрации МО ГО «Сыктывкар»
Бригида Ольга Юрьевна	начальник управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар»
Горбунова Тамара Евгеньевна	начальник управления дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар»
Дудников Михаил Михайлович	начальник управления физической культуры и спорта администрации МО ГО «Сыктывкар»
Елфимов Олег Юрьевич	начальник управления культуры администрации МО ГО «Сыктывкар»
Клюева Нина Степановна	начальник управления по связям с общественностью и социальной работе администрации МО ГО «Сыктывкар»
Туркова Лариса Владимировна	начальник управления экономики и анализа администрации МО ГО «Сыктывкар»
Муллаянова Ольга Валентиновна	директор МБУ «Городской центр предпринимательства и инноваций»
Рыбина Ирина Владимировна	директор ГУ РК «ЦЗН города Сыктывкара» (по согласованию)
Карпов Дмитрий Викентьевич	Председатель Общественного совета МО ГО «Сыктывкар» (по согласованию)
Пыстин Владимир Тихонович	Председатель Сыктывкарской городской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов (по согласованию)