

Согласовано:  
Министр культуры и туризма  
Республики Тыва



А.К. Тамдын  
2018 г.

Утверждено:  
Директор ГБУ «Государственный  
архив Республики Тыва»



Б.В. Мунге  
2018 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсе среди специалистов  
муниципальных архивов Республики Тыва  
**«Лучший специалист в области информации,  
публикации и использования архивных документов»**

## 1. Общие положения

1.1. Конкурс на лучшего специалиста в области информации, публикации и использования архивных документов (далее - Конкурс) проводится Государственным бюджетным учреждением «Государственный архив Республики Тыва» (далее - ГБУ ГА РТ).

1.2 Конкурс проводится в целях:

- совершенствования профессиональных навыков и методов работы специалистов муниципальных архивов в области использования архивных документов;
- формирования положительного имиджа архивной службы;
- повышения качества использования архивных документов и распространения передового опыта архивной деятельности;
- популяризации архивного дела.

1.3. Задачи конкурса:

- выявление и распространение успешного практического опыта применяемых в сфере организации использования документов Архивного фонда РТ и других архивных документов;
- повышение уровня профессионального мастерства участников Конкурса на примере победителей Конкурса;
- изучение, обобщение опыта работы в сфере архивного дела на территории республики и обмен профессиональным опытом;
- рост общественного престижа профессии архивиста;
- раскрытие творческого потенциала архивистов.

1.4. Конкурс проводится в два этапа:

I этап – прием конкурсной документации (сроки: с 15 ноября 2018 г. по 15 февраля 2019 г.);

II этап – рассмотрение конкурсной документации и подведение итогов (сроки: с 18 по 28 февраля 2019 г.).

1.5. В состав конкурсной комиссии (далее – Комиссия) входят представители Министерства культуры и туризма Республики Тыва и ГБУ «Государственный архив Республики Тыва».

## 2. Подача, содержание и основные требования к конкурсной работе

2.1. Специалисты муниципальных архивов, участники Конкурса, формируют пакеты конкурсной документации и направляют их в срок до 15 февраля 2019 г. в ГБУ ГА РТ по адресу: 667010, г. Кызыл, ул. Кечил-оола, 91, e-mail: [mail@gosarhivrt.ru](mailto:mail@gosarhivrt.ru)

2.2. Пакет конкурсной документации муниципального архива, выдвинутого на участие в Конкурсе, должен содержать:

1. сопроводительное письмо о направлении конкурсной документации за подписью главы администрации муниципального района, городского округа;

2. анкету по установленной форме (приложение № 1 к Положению);

3. основные показатели работы архива по установленной форме (приложение № 2 к Положению);

4. документы (на усмотрение участника), отражающие основную деятельность муниципального архива (отзывы пользователей, вырезки из газет со статьями, методические разработки, фото проведенных мероприятий, выставок и другие);

5. фото/видеопрезентацию муниципального архива на DVD продолжительностью не более 10 минут.

2.3. Содержание конкурсной работы должно соответствовать заявленной теме. Участник Конкурса в конкурсной работе должен отразить свой профессиональный уровень, знание основной нормативной правовой базы в области организации использования документов Архивного фонда РФ, умение обобщать и применять на практике передовой опыт архивистов, а также представить примеры эффективности применения накопленного опыта в своей практической работе.

2.4. Конкурсная работа оформляется в соответствии с условиями Положения:

- титульный лист оформляется в соответствии с приложением № 3 к Положению;
- текст работы должен быть отпечатан шрифтом Times New Roman, размер шрифта 14, интервал 1,5;
- листы работы должны быть пронумерованы. Номер страницы проставляется вверху по центру;
- объем работы не должен превышать 10 страниц текста формата А 4;
- работа представляется в печатном и в электронном формате;
- фото/видеопрезентация проводится в свободной форме, например, в виде сценарных планов информационных мероприятий – встреч с общественностью, школьных уроков, методических разработок и т.д.

2.3. Комиссия по итогам обсуждения подводит результаты Конкурса на основе критериев, установленных пунктом 3 настоящего Положения.

2.4. В случае необходимости Комиссия вправе затребовать также дополнительную информацию, относящуюся к деятельности муниципального архива, выдвинутого на участие в Конкурсе.

2.5. В приеме конкурсных документов может быть отказано в тех случаях, если они не соответствуют требованиям настоящего Положения и автоматически выбывают из Конкурса с соответствующей рецензией члена комиссии.

### **3. Порядок оценки конкурсной документации**

3.1. Оценка представленной на Конкурс документации выставляется членами Комиссии.

3.2. Участие в Конкурсе оценивается по результатам рассмотрения конкурсной документации по десятибалльной системе (0-10 баллов).

3.3. Оценка представленной конкурсной документации, осуществляется посредством расчета итогового рейтинга – путем сложения рейтингов по каждому критерию. Критерии оценки конкурсной работы указаны в таблице (Приложение № 4 к Положению).

3.4. Оценка представленной на Конкурс документации осуществляется Комиссией с 18 февраля по 28 февраля 2019 г.

### **4. Порядок определения победителей Конкурса**

4.1. Присуждение участнику Конкурса призового места производится по результатам расчета итогового рейтинга.

4.2. Комиссия определяет победителей Конкурса и оформляет итоги протоколом.

4.3. По итогам конкурса определяются три призовых места в соответствии с набранными баллами.

4.4. Участник, занявший первое место, становится обладателем номинации «Лучший специалист в области информации, публикации и использования архивных документов», награждается денежным призом.

4.5. Победители, занявшие второе и третье места, становятся дипломантами Конкурса, награждаются денежными призами.

4.6. Награждение победителей Конкурса проводится на заседании Совета по архивному делу в марте 2019 г.

4.7. Информация об итогах Конкурса и материалы о его победителях, включая фото/видеопрезентацию, размещаются на официальном сайте ГБУ ГА РТ.

Приложение №1  
к Положению «Лучший специалист в  
области информации, публикации и  
использования архивных документов»

АНКЕТА  
участника конкурса

1. Наименование архивного учреждения \_\_\_\_\_
2. Организационно-правовая форма: \_\_\_\_\_
3. Местонахождение: (город, район) \_\_\_\_\_
4. ФИО, должность специалиста \_\_\_\_\_
5. Сведения о работнике:
  - возраст \_\_\_\_\_
  - стаж работы в муниципальном архиве \_\_\_\_\_
  - образование (когда и какие учебные заведения закончили, специальность по диплому) \_\_\_\_\_
  - повышение квалификации, профессиональная переподготовка (когда и где) \_\_\_\_\_
6. Контактная информация:  
почтовый адрес: \_\_\_\_\_ эл/почта \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к Положению «Лучший специалист в  
области информации, публикации и  
использования архивных документов»

(наименование архивного органа или учреждения)

**Конкурс**  
**«Лучший специалист в области информации,**  
**публикации и использования архивных документов»**

ФИО участника, занимаемая должность

(наименование населенного пункта, год)

Приложение № 4  
к Положению «Лучший специалист в  
области информации, публикации и  
использования архивных документов»

Критерии оценки конкурсных работ

Наименование муниципального архива \_\_\_\_\_

ФИО, должность участника \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерий оценки	Оценка в баллах
	Знание нормативных и методических документов	
	Внедрение передового опыта архивных учреждений (личного опыта)	
	Организация использования документов	
	Информирование сторонних организаций о наличии и содержании имеющихся в архиве документов	
	Использование документов в СМИ	
	Использование документов для подготовки историко-информационных мероприятий: выставок, экскурсий	
	Исполнение социально-правовых запросов	
	Исполнение тематических запросов	
	Исполнение генеалогических запросов	
	Выступления (доклады) на конференциях, заседаниях	
	Фото/видеопрезентация	