

Приложение  
УТВЕРЖДЕНО

приказом службы по делам архивов  
Ямало-Ненецкого автономного  
округа  
от 23 апреля 2019 года № 90-о

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отраслевом конкурсе профессионального мастерства**  
**«Архивист Ямала – 2019»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, порядок организации и проведения на территории Ямало-Ненецкого автономного округа отраслевого конкурса профессионального мастерства «Архивист Ямала – 2019» (далее – автономный округ, Конкурс).

1.2. Конкурс проводится в целях привлечение внимания к архивной отрасли автономного округа и к 85-летию Архивной службы Ямала.

1.3. Основными задачами Конкурса являются:

- повышение престижа профессии архивиста и значимости архивного дела;

- совершенствование профессиональной компетенции и активизация личностного потенциала архивистов и специалистов, ответственных за архив организации, в автономном округе;

- обобщение и распространение передового опыта и лучшей практики архивной работы;

- выявление лучших архивистов и специалистов, ответственных за архивы организаций в автономном округе.

1.4. Конкурс проводится среди работников государственного казенного учреждения «Государственный архив Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – Государственный архив), муниципальных архивов в автономном округе и специалистов, ответственных за архивы организаций-источников комплектования Государственного архива автономного округа и муниципальных архивов в автономном округе.

1.5. Конкурс проводится по двум номинациям:

- «Лучший архивист Ямала»

- «Лучший специалист, ответственный за архив организации».

**II. Организация и этапы проведения Конкурса**

2.1. Организаторами Конкурса являются служба по делам архивов автономного округа (далее – Служба), Государственный архив автономного округа и муниципальные архивы в автономном округе.

2.2. Конкурс проводится в два этапа:

2.2.1. первый этап (заочный) проводится с **25 апреля по 25 августа 2019 года**, путем оценки письменных конкурсных работ, представленных участниками Конкурса (конкурсантами).

2.2.2. второй этап (очный) проводится **в сентябре 2019 года** очно в рамках мероприятий, посвященных 85-летию образования Архивной службы Ямала, и включает:

- тестирование на знание нормативных и методических документов;
- выступление о себе, своей жизни и профессии (3 минуты);
- краткое освещение конкурсной работы, сопровождаемое мультимедийной презентацией (5 минут);
- оценка практических навыков работы архивиста;
- творческое выступление, не связанное с профессиональной деятельностью, раскрывающее личные способности и таланты конкурсанта (3 минуты, по желанию конкурсанта).

2.3. Основными принципами проведения Конкурса являются:

- публичность и открытость;
- равенство прав участников окружного Конкурса.

2.4. Информация о проведении Конкурса размещается на официальном сайте Службы в течение 5 рабочих дней после вступления в силу настоящего Положения.

2.5. Для выполнения задач, связанных с реализацией мероприятий Конкурса, Служба создает комиссию (далее – конкурсная комиссия) (приложение № 1 к настоящему Положению).

2.6. Конкурсная комиссия формируется в количестве не менее 5 человек.

2.7. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, членов конкурсной комиссии.

2.8. Председатель конкурсной комиссии руководит деятельностью конкурсной комиссии, председательствует на её заседаниях, подписывает протоколы и решения.

2.9. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее состава.

2.10. Решение конкурсной комиссии принимается большинством голосов присутствующих. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

2.11. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом.

2.12. Информация о порядке проведения и об итогах Конкурса размещаются на официальном сайте Службы не позднее 10 дней со дня подписания протокола конкурсной комиссии по определению победителей Конкурса.

### **III. Порядок проведения Конкурса**

3.1. К участию в Конкурсе допускаются работники, имеющие стаж практической работы в области архивного дела не менее одного года.

3.2. Заявки на участие в Конкурсе (приложение № 2 к настоящему Положению) на бумажных носителях и в электронном виде направляются в срок **до 20 мая 2019 года** в адрес Службы: 629008, г. Салехард, ул. Республики, 73, e-mail: [mail@sda.yanao.ru](mailto:mail@sda.yanao.ru).

3.3. Конкурсные материалы для участия в первом этапе Конкурса на бумажных носителях и в электронном виде направляются в службу в срок **до 15 августа 2019 года** в адрес Службы: 629008, г. Салехард, ул. Республики, 73, e-mail: [mail@sda.yanao.ru](mailto:mail@sda.yanao.ru).

3.4. Конкурсные материалы включают:

3.4.1. конкурсную работу участника Конкурса на тему, выбранную конкурсантом самостоятельно и оформленную в соответствии с Требованиями к оформлению конкурсных работ (приложение № 3 к настоящему Положению);

3.4.2. характеристика-представление, отражающая профессиональный уровень и практические навыки конкурсанта (в произвольной форме). Характеристика на специалиста государственного (муниципального) архива должна быть подписана руководителем государственного (муниципального) архива, на специалиста, ответственного за архив организации, руководителем данной организации;

3.4.3. фото конкурсанта (в электронном виде и на бумажном носителе): одно – в рабочей обстановке, второе – портрет. Требования: разрешение – не менее 300 dpi, формат jpeg, размеры: 10 x 15 см.

3.5. При рассмотрении конкурсных работ приоритет будут иметь работы, раскрывающие новые современные методы работы в архивах, повышающие эффективность труда архивистов, представляющие практический интерес для архивистов, служб делопроизводства и ведомственных архивов учреждений и организаций автономного округа. Среди представленных конкурсных работ могут быть: сценарии встреч с общественностью, разработки архивных уроков, документы о подготовке и проведении выставок архивных документов, методические разработки по различным направлениям архивной деятельности, календари памятных дат, разработки в области информационных технологий (техническое задание на создание базы данных и обоснование необходимости её создания) и др.

3.6. Конкурсная комиссия в срок **до 09 сентября 2019 года** рассматривает и оценивает конкурсные работы по бальной системе (0 - 10 баллов) в соответствии с утвержденными критериями путем заполнения оценочных листов (приложение № 4 к настоящему Положению).

3.7. Результаты первого этапа Конкурса оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии и размещаются на официальном сайте Службы в течение 5 дней.

3.8. Оценка второго этапа Конкурса проводится по бальной системе (0 - 10 баллов) членами конкурсной комиссии по следующим критериям:

- знание предмета профессиональной деятельности;
- умение показать значение архивной работы, её привлекательные стороны в интересной и доступной форме, представить перспективы развития архивного дела.

#### **IV. Порядок определения победителей Конкурса**

4.1. Подведение итогов Конкурса происходит путем суммирования первого и второго этапа Конкурса.

4.2. Участник Конкурса, набравший наибольшее количество баллов, становится победителем Конкурса. Распределение последующих мест осуществляется в порядке убывания количества баллов.

4.3. По итогам Конкурса участники Конкурса, занявшие первые 3 места, награждаются дипломами Службы.

## Приложение № 1

к Положению об отраслевом конкурсе профессионального мастерства «Архивист Ямала – 2019»

### **Состав комиссии по проведению отраслевого конкурса профессионального мастерства «Архивист Ямала – 2019»**

первый заместитель руководителя службы по делам архивов Ямало-Ненецкого автономного округа (председатель комиссии)

директор государственного казенного учреждения «Государственный архив Ямало-Ненецкого автономного округа» (заместитель председателя комиссии)

главный специалист отдела информационного обеспечения и автоматизированных архивных технологий службы по делам архивов Ямало-Ненецкого автономного округа (секретарь комиссии)

#### Члены комиссии:

начальник отдела информационного обеспечения и автоматизированных архивных технологий службы по делам архивов Ямало-Ненецкого автономного округа

начальник отдела формирования, государственного учета и обеспечения сохранности Архивного фонда Российской Федерации службы по делам архивов Ямало-Ненецкого автономного округа

начальник отдела контрольно-правового и документационного обеспечения службы по делам архивов Ямало-Ненецкого автономного округа

представитель общественного совета при службе по делам архивов Ямало-Ненецкого автономного округа (по согласованию)

ветеран архивной отрасли (по согласованию)

Приложение № 2

к Положению об отраслевом конкурсе профессионального мастерства «Архивист Ямала – 2019»

**ЗАЯВКА**  
**на участие в отраслевом конкурсе профессионального мастерства**  
**«Архивист Ямала – 2019»**

1. ФИО (полностью) \_\_\_\_\_

2. Дата рождения \_\_\_\_\_

3. Место работы \_\_\_\_\_

Полное наименование организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Наименование должности \_\_\_\_\_

4. Образование (наименование учебного заведения, год окончания, специальность, квалификация) \_\_\_\_\_

5. Наличие дополнительного (второго) образования \_\_\_\_\_

6. Стаж работы:  
общий \_\_\_\_\_

по специальности \_\_\_\_\_

в организации \_\_\_\_\_

в должности \_\_\_\_\_

7. Тема конкурсной работы \_\_\_\_\_

8. Контактные данные:

Телефон \_\_\_\_\_

Электронная почта \_\_\_\_\_

Приложения: конкурсная работа на \_\_\_\_\_ листах в 1 экз, характеристика на \_\_\_\_\_ листах в 1 экз.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

## Приложение № 3

к Положению об отраслевом конкурсе профессионального мастерства «Архивист Ямала – 2019»

### **Требования к оформлению конкурсных работ**

#### 1. Общие требования

1. На Конкурс могут быть представлены самостоятельно выполненные исследования и проекты, специально подготовленные для Конкурса работы, соответствующие изложенным ниже критериям.

2. Представляемые на Конкурс работы должны отражать современный уровень развития теории и методологии деятельности в области архивного дела. Работы могут носить аналитический характер, быть основаны на изучении и обобщении достижений (недостатков) реальной практики, представлять собою разработки в области архивного дела и т.п.

3. Конкурсная работа должна представлять собой самостоятельную разработку выбранной темы и содержать выводы и рекомендации автора по исследуемой проблеме. Автор должен продемонстрировать навыки научного исследования (обоснование исследуемого вопроса, аргументирование своих суждений, критику имеющихся точек зрения), умение обобщать различные точки зрения и излагать дискуссионный материал своими словами. В работе также должен быть представлен самостоятельно собранный материал.

Содержание работы должно соответствовать заявленной теме.

#### 2. Требования к оформлению текста конкурсной работы

1. Титульный лист должен быть оформлен в соответствии с приложением к данным требованиям.

2. Конкурсная работа должна иметь оглавление.

3. Конкурсная работа должна быть структурирована: иметь вступление, основную часть и заключение.

4. Конкурсная работа должна содержать перечень ссылок на использованные источники информации (включая наименование неопубликованных и корпоративных материалов, электронных ресурсов).

5. Библиографический список должен быть оформлен в соответствии с действующим ГОСТом.

6. Прямое и косвенное цитирование должно быть подтверждено указанием точных выходных данных, использованных конкурсантом, опубликованных работ и материалов веб-сайтов (последнее - также с указанием авторства использованного конкретного материала).

7. Работа должна удовлетворять критериям грамотности и статистической однородности.

8. Текст работы должен быть напечатан шрифтом PT Astra Serif кеглем 14 через 1,5 интервала или 12 через 2 интервала.

9. Объем работы не должен превышать 25 страниц печатного текста формата А 4, не включая библиографию и приложения.

10. Работа должна быть представлена на бумажном носителе и в электронном виде.

11. Листы работы должны быть пронумерованы. Номер страницы ставится вверху по центру. Титульный лист не нумеруется.

*Примечание.* Контроль на соответствие конкурсных работ формальным требованиям осуществляют члены конкурсной комиссии. Работы, не соответствующие указанным требованиям, автоматически выбывают из Конкурса.



**Образец оформления титульного листа  
конкурсной работы**

Архивный отдел администрации города Ноябрьска  
Ямало-Ненецкого автономного округа

Отраслевой конкурс профессионального мастерства  
«Архивист Ямала – 2019»

Конкурсная работа  
Направление деятельности: «Использование архивных документов»  
по теме: «Судьба человека в судьбе города»

**ФИО автора работы:**  
Иванова Инна Ивановна

**Место работы:**  
архивный отдел администрации  
города Ноябрьска

**Должность:**  
главный специалист

г. Ноябрьск  
2019

Приложение № 4

к Положению об отраслевом конкурсе профессионального мастерства «Архивист Ямала – 2019»

**Оценочный лист  
участника отраслевого конкурса профессионального мастерства  
«Архивист Ямала – 2019»**

Наименование работы \_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность автора \_\_\_\_\_

Критерий оценки	Балл	Итого
2	3	4
Актуальность темы	0 – 0,5	
Логичность, взаимосвязь основных вопросов работы	0 – 0,5	
Полнота раскрытия темы	0 – 1	
Самостоятельность написания работы, наличие аргументированной точки зрения автора	0 – 1,5	
Научный стиль изложения, литературный язык работы	0 – 1,5	
Наличие свежей фактографии по рассматриваемому вопросу, в т.ч. нормативно-правовой базы вопроса	0 – 1,5	
Реалистичность, перспективность проекта	0 – 1,5	
Отражение истории рассматриваемого вопроса, опыта архивных учреждений по рассматриваемой проблеме	0 – 1	
Соответствие оформления работы ГОСТу: объем, размещение текста на странице, правильность оформления библиографического аппарата (цитаты, ссылки, сноски). Правильность оформления списка литературы, правильность оформления таблиц, диаграмм, приложений	0 – 1	
<b>Итого</b>	<b>0 – 10</b>	

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. члена конкурсной комиссии)

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_