

«УТВЕРЖДАЮ»

Заместитель главы Мирного – начальник
Муниципального учреждения
«Управление образования и социальной
сферы администрации Мирного»

_____ Шкурко С.Н.
«15» сентября 2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ об организации и проведении городского конкурса «Отец – ответственная должность» в 2022 году

I. Общие положения

1. Положение об организации и проведении городского конкурса «Отец – ответственная должность» (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения городского конкурса «Отец – ответственная должность» (далее – Конкурс).

2. Целями и задачами Конкурса являются поднятие престижа отцовства, укрепления статуса отца и мужчины в семье и обществе, пропаганда примеров достойного отцовства, повышение роли отца в воспитании подрастающего поколения, развитие и распространение семейных традиций, укрепление семейных и семейно-родственных связей поколений.

3. Организатором конкурса является Муниципальное учреждение «Управление образования и социальной сферы администрации Мирного» (далее – Управление).

4. Участниками конкурса являются мужчины, проживающие на территории городского округа Архангельской области «Мирный», без ограничения в возрасте, независимо от профессионального образования и места работы, имеющие положительный опыт воспитания детей в семье (далее – участники конкурса).

II. Порядок организации и проведения конкурса

5. Конкурс проводится заочно.

Для участия в конкурсе каждый участник предоставляет в Управление заявку (приложение №1), с приложением следующих документов:

1) анкета участника конкурса «Отец – ответственная должность» по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

2) видеосюжет от 3 до 5 минут, который содержит рассказ о семье по теме «Мы – семья, а это значит ...». Видеосюжет представляется на оптическом носителе информации – диск CD, DVD;

3) графическое изображение герба семьи на листе формата А4 в высоту и текст с описанием герба и описанием символики герба в объеме не более одного листа формата А4 на бумажном носителе;

4) не менее 3 детских рисунков, которые должны быть оформлены в паспорту, посвященных теме «Самый лучший папа», выполненных в любом стиле на листе формата А4, на лицевой стороне каждого рисунка в правом нижнем углу указываются фамилия, имя и возраст ребенка;

5) презентацию, посвященную теме «Папа может все что угодно», выполненную в приложении Microsoft Office PowerPoint, состоящую не более чем из 15 слайдов, на оптическом носителе (диск CD);

6) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

6. Сведения, содержащиеся в заявке и в материалах, указанных в пункте 5 настоящего Положения (далее – материалы), используются для организации, проведения конкурса, конкурсной оценки и демонстрации при награждении победителей конкурса. Использование сведений, содержащихся в заявке и материалах, для иных целей не допускается.

7. Заявки и материалы принимаются с 19 сентября по 10 октября 2022 года (включительно) до 18:00 часов по адресу г. Мирный, ул. Ленина д. 33 (левое крыло), кабинет № 9.

8. С целью организации конкурса Управление:

1) осуществляет подготовку извещения о проведении конкурса, размещает его на официальном сайте Администрации Мирного (<http://www.mirniy.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2) принимает заявки и прилагаемые к ней материалы;

3) проверяет полноту заполнения заявок, комплектность прилагаемых к заявке материалов, соблюдение требований, указанных в пункте 5 настоящего Положения, к оформлению материалов;

4) осуществляет регистрацию заявок и материалов;

5) при наличии оснований, указанных в пункте 9 настоящего Положения, принимает решение о возврате заявки и материалов.

В случае принятия указанного решения заявка и материалы возвращаются в адрес заявителя не позднее семи рабочих дней со дня их поступления в Управление.

6) определяет дату заседания комиссии конкурса;

7) осуществляет подготовку материалов для заседаний комиссии и вносит их на рассмотрение комиссии;

8) оповещает членов комиссии о дате, времени и месте проведения заседаний;

9) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии;

10) представляет комиссии заявку и материалы для рассмотрения и оценки.

9. Основаниями для принятия решения о возврате заявки и материалов в адрес заявителя, представившего их, являются:

- 1) не заполнены отдельные строки анкеты;
- 2) отсутствуют отдельные материалы;
- 3) оформление материалов не соответствует требованиям, указанным в пункте 5 настоящего Положения;
- 4) заявка и материалы представлены по истечении срока, указанного в пункте 7 настоящего Положения.

III. Критерии оценки и порядок оценки участников конкурса

10. Комиссия оценивает участников конкурса по результатам рассмотрения всех материалов каждого отдельного участника.

11. Каждый член комиссии выставляет участнику конкурса оценку отдельно по каждому материалу, руководствуясь критериями оценки, указанными в пункте 12 настоящего Положения.

12. Критериями оценки участника конкурса по каждому материалу являются:

- оригинальность, фантазия;
- раскрытие темы;
- творческая солидарность членов семьи, близких родственников;
- творческое оформление материалов;
- художественное и (или) музыкальное оформление материалов.

13. Каждый материал, указанный в пункте 5 настоящего Положения, оценивается комиссией путем присуждения баллов по шкале от одного до пяти баллов.

Количество баллов заносится в итоговую ведомость конкурса «Отец – ответственная должность» по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

Итоговая сумма баллов, набранных участником конкурса, определяется путем суммирования баллов по всем материалам.

IV. Состав и порядок работы комиссии конкурса

14. Для определения победителей создается комиссия конкурса в составе:

Лаптев Сергей Вячеславович - заместитель начальника управления - начальник отдела по управлению социальной сферой (председатель комиссии);

Потапова Анна Юрьевна – заместитель начальника отдела по управлению социальной сферой (заместитель председателя комиссии);

Разицькова Светлана Николаевна – ведущий специалист по управлению социальной сферой (секретарь комиссии);

Михайленко Татьяна Александровна - главный специалист отдела по управлению социальной сферой;

Манько Алла Константиновна – начальник отделения социальной защиты населения по городу Мирному (по согласованию).

15. Комиссия:

рассматривает заявки и материалы;

оценивает участников конкурса в соответствии с критериями, указанными в пункте 12 настоящего Положения;

определяет победителя конкурса.

16. Заседание проводит председатель комиссии, в его отсутствие – заместитель председателя комиссии.

17. Решение комиссии считается правомочным, если в его заседании приняли участие не менее половины членов Комиссии.

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

V. Итоги конкурса, награждение победителей

18. Комиссия по количеству максимально набранных участниками конкурса определяет победителя конкурса.

19. При равенстве баллов у нескольких участников конкурса победитель определяются путем открытого голосования членов комиссии, присутствующих на заседании. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос, в случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

20. На основании протокола заседания комиссии Управление информирует всех заинтересованных лиц об итогах конкурса.

21. Победитель конкурса награждаются дипломом победителя конкурса, участники конкурса награждаются дипломами участника конкурса.

Победитель конкурса примет участие в областном конкурсе «Отец – ответственная должность».

VI. Порядок финансирования расходов

22. Возмещение расходов, связанных с подготовкой, представлением заявок и материалов, участникам конкурса не осуществляется.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об организации
и проведении городского конкурса
«Отец – ответственная должность»

*Форма заявки на участие
в конкурсе «Отец – ответственная
должность»*

З А Я В К А
на участие в конкурсе
«Отец – ответственная должность»

Направляем документы _____
(фамилия, имя, отчество, последнее при наличии)

для участия в конкурсе «Отец – ответственная должность».

К заявке прилагаются следующие документы:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению об организации
и проведении городского конкурса
«Отец – ответственная должность»

*Форма анкеты на участие
в конкурсе «Отец – ответственная
должность»*

АНКЕТА
на участие в конкурсе
«Отец – ответственная должность»

1. Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

2. Возраст _____
(полных лет)

3. Образование _____

4. Контактный телефон _____

5. Место работы, должность _____

6. Семейное положение _____

7. Стаж семейной жизни _____

8. Имена и возраст детей:

1) _____;

2) _____;

3)

9. Общественная деятельность _____

10. Самое большое достижение в Вашей жизни _____

11. Ваш жизненный девиз _____

12. Мечта, которую Вы хотите воплотить в жизнь _____

13. Как Вы проводите свое свободное время или выходные _____

14. Наличие наград, грамот, дипломов, благодарностей и иных мер поощрения за воспитание детей _____

(указать наименование и год награждения)

15. Участие группы поддержки: да, нет (нужное подчеркнуть)

Состав группы: (имя, отчество, родственная связь):

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4)

16. Творческие достижения (участие в областных, городских, районных конкурсах):

17. Адрес, по которому возвращаются документы _____

(подпись участника конкурса)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению об организации
и проведении городского конкурса
«Отец – ответственная должность»

И Т О Г О В А Я В Е Д О М О С Т Ь
конкурса «Отец – ответственная должность»

ФИО участников конкурса	Количество баллов				Общее количество баллов
	«Мы – семья, а это значит...»	«Герб семьи»	Детские рисунки «Самый лучший папа»	Фото-презентация «Папа может все что угодно»	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

_____ / _____
(подпись члена комиссии) (расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20__ года

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению об организации
и проведении городского конкурса
«Отец – ответственная должность»

*Форма согласия
на обработку персональных данных*

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Настоящим я _____,
(фамилия, имя, отчество, последнее при наличии)

_____,
номер основного документа, удостоверяющего личность лица, сведения о дате выдачи указанного документа
и выдавшем его органе)

действующий за себя и от имени своих детей _____

_____,
(фамилия, имя, отчество, последнее при наличии, ребенка)

даю согласие Муниципальному учреждению «Управление образования и социальной сферы администрации Мирного» (164170 г. Мирный, Ленина, ул. д. 33) на обработку персональных данных в документах, видеосюжете и презентации, представленных для участия в городском конкурсе «Отец – ответственная должность (далее – конкурс), в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», с целью участия в конкурсе.

Мне известно, что сведения, содержащиеся в представленных мною документах, используются для организации, проведения конкурса, в том числе при оценке участников конкурса.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что могу отозвать указанное согласие путем представления оператору заявления в простой письменной форме об отзыве данного в настоящем заявлении согласия на обработку персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

(фамилия, имя, отчество, последнее при наличии,
лица, дающего согласие на обработку
персональных данных)»

(дата)

(подпись)