

**Приложение №5** к Положению о проведении конкурса на получение денежного поощрения лучшими муниципальными учреждениями культуры, находящимися на территориях сельских поселений Республики Карелия, и их работниками

**Заявка на участие работника муниципального учреждения культуры в Конкурсе на получение денежного поощрения лучших работников муниципальных учреждений культуры, находящихся на территориях сельских поселений Республики Карелия**

1. ФИО работника, выдвигающегося на участие в Конкурсе на получение денежного поощрения лучшими работникам муниципальных учреждений культуры, находящихся на территориях сельских поселений Республики Карелия.
2. Год рождения.
3. Занимаемая должность.
4. Стаж работы по занимаемой должности.
5. Образование с указанием наименования учебного заведения, периода обучения и специальности по диплому.
6. Полное наименование муниципального учреждения культуры, в котором трудится выдвигаемый работник.
7. Полное наименование сельского поселения Республики Карелия.
8. Полное наименование учредителя муниципального учреждения культуры.
9. ФИО руководителя муниципального учреждения культуры.
10. Информация о деятельности работника муниципального учреждения культуры за последние 3 года:

1.	Профессиональное кредо, цели и задачи деятельности	Краткое описание основных направлений и видов деятельности работника. Представление профессиональной позиции с основными ценностями. Цитаты, отрывки из документов, мнения, выбранные работником и созвучные его профессиональному кредо.
2.	Активность творческой деятельности	Краткое описание деятельности работника, отражающее: <ul style="list-style-type: none"><li>– исследовательские работы;</li><li>– программно-проектную деятельность;</li><li>– индивидуальную работу с посетителями (обучающимися);</li><li>– массовую работу (сценарии мероприятий, выставки, фотографии и видеокассеты с записью проведенных мероприятий и т. п.);</li><li>– справочно-информационную деятельность;</li></ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– использование в работе компьютерных технологий;</li> <li>– рекламную деятельность (копии публикаций и выступлений в СМИ);</li> <li>– для руководителей коллективов, клубов, объединений: высокие результаты творческих достижений возглавляемого коллектива (участие и лауреатство в конкурсах различных уровней);</li> <li>– для преподавателей ДШИ: высокие результаты учебных достижений обучающихся (участие и лауреатство в конкурсах, фестивалях, выставках, постановках, концертах, олимпиадах и пр.).</li> </ul>
3.	Непрерывность профессионального развития работника	<p>Информация о повышении квалификации, профессиональной переподготовке работника с указанием наименования учебного заведения, программы повышения квалификации или профессиональной переподготовки, объема часов и года выдачи удостоверяющего документа.</p> <p>Кроме этого указываются при наличии:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– собственные методические системы и разработки, апробированные в местном и профессиональном сообществе, среди обучающихся;</li> <li>– работа в методических объединениях;</li> <li>– участие в образовательных мероприятиях (семинарах, конференциях, круглых столах и т. д.);</li> <li>– участие в профессиональных и творческих конкурсах;</li> <li>– работа по обобщению и распространению опыта (создание информационных листков, методических пособий и пр.).</li> </ul>
4.	Личные достижения работника	<p>Представляются сертифицированные (документированные) индивидуальные достижения с целью отразить успехи работника в поощрениях и наградах. Здесь могут быть представлены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– копии документов, подтверждающих наличие почетных званий и ведомственных наград;</li> <li>– гранты, сертификаты, свидетельства;</li> <li>– грамоты;</li> <li>– благодарственные письма;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- дипломы различных конкурсов;</li> <li>- другие награды по усмотрению работника.</li> </ul>
5.	Портфель отзывов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отзывы о работе (коллег, посетителей (обучающихся и их родителей), руководителей разных уровней);</li> <li>- оценки результатов труда;</li> <li>- рецензии на авторские материалы, тексты заключений;</li> <li>- рекомендательные письма;</li> <li>- статьи о работнике в СМИ.</li> </ul>
6.	Творческая самооценка и нацеленность работника на самосовершенствование	<p>Краткое описание работником дальнейших путей развития собственной деятельности. Может содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- размышления работника по поводу своей сферы деятельности;</li> <li>- самоанализ работы;</li> <li>- совершенствование собственной деятельности;</li> <li>- стратегию профессионального развития.</li> </ul>

Согласие работника на обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»

\_\_\_\_\_  
 Подпись работника (\_\_\_\_\_)  
 расшифровка подписи  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 г.

Глава Администрации местного самоуправления сельского поселения Республики Карелия или руководитель учреждения, выдвинувшего работника:

\_\_\_\_\_  
 Подпись (\_\_\_\_\_)  
 расшифровка подписи  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 г.  
 МП