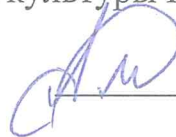


«УТВЕРЖДАЮ»
Статс-секретарь – заместитель
Министра культуры Российской Федерации



Ж.В. Алексеева

**Положение о ежегодном Всероссийском конкурсе
«Библиотеки. ПРОдвижение»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ежегодном Всероссийском конкурсе «Библиотеки. ПРОдвижение» (далее – Положение) определяет цели, задачи, порядок и условия подготовки, организации, проведения и подведения итогов ежегодного Всероссийского конкурса «Библиотеки. ПРОдвижение» (далее – Конкурс), направленного на выявление, популяризацию и поощрение лучших практик продвижения деятельности, бренда и проектов библиотек России в офлайн- и онлайн-пространстве.

1.2. Учредителем Конкурса является Министерство культуры Российской Федерации (далее – Учредитель).

1.3. Организатором Конкурса является Федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека» (далее – Организатор).

1.4. Вся информация о Конкурсе размещается на официальном сайте Конкурса <http://пробиблиотеки.рф>.

1.5. Основная информация об условиях, ходе и результатах Конкурса также размещается на онлайн-ресурсах:

проекта «Библиотека нового поколения» (<http://новаябиблиотека.рф>);
Министерства культуры Российской Федерации
(<https://culture.gov.ru>);
Российской государственной библиотеки (<https://www.rsl.ru/>).

2. Цель и задачи Конкурса

2.1. Цель Конкурса – выявить, популяризировать и поощрить лучшие практики продвижения деятельности, бренда и проекта библиотек в офлайн– и онлайн-пространстве.

2.2. Задачи Конкурса:

повысить эффективность деятельности библиотеки как социокультурной площадки и усилить ее роль в цифровом современном обществе;

стимулировать рост профессионального мастерства и творческой активности библиотечных руководителей и специалистов;

выявить лучшие практики деятельности и распространить успешный опыт работы библиотек в сфере медиа и в части разработки и продвижения бренда;

организовать обмен опытом, знаниями и навыками между библиотеками России;

материально поощрить лучшие практики работы в сфере продвижения;

информировать общественность о новых возможностях библиотек.

3. Финансирование Конкурса

3.1. Призовой фонд Конкурса утверждается ежегодно.

3.2. Сумма призового фонда Конкурса обновляется и публикуется на официальном сайте Конкурса, указанном в пункте 1.4 Положения, и на онлайн-ресурсах, указанных в пункте 1.5 Положения.

3.3. Финансирование Конкурса осуществляется за счет средств Организатора.

3.4. Призы победителям Конкурса и специальные призы приобретаются и предоставляются Организатором и партнерами Конкурса.

4. Номинации

4.1. Конкурс проводится в следующих номинациях:

1) Основные номинации:

«Библиотека как бренд»:

а) «Лучший бренд городской библиотеки» (для библиотек, находящихся в городских населенных пунктах);

б) «Лучший бренд сельской библиотеки» (для библиотек, находящихся в сельских населенных пунктах);

– «Лучшая пресс-служба библиотеки»;

– «Продвижение библиотеки в социальных сетях».

2) Специальные номинации:

– «Специальный приз Жюри».

4.2. Организатор вправе вносить изменения в наименование номинаций и требований к ним. Актуальный перечень номинаций и требований ежегодно обновляется и размещается на официальном сайте Конкурса, указанном в пункте 1.4 Положения, и на онлайн-ресурсах, указанных в пункте 1.5 Положения.

4.3. Для признания Конкурса состоявшимся по определенной номинации необходимо наличие по ней не менее трех заявок.

5. Жюри

5.1. Организатором Конкурса формируется Жюри, которое осуществляет рассмотрение заявок, проводит оценку конкурсных работ и определяет победителей.

5.2. В Жюри входят специалисты в области медиакоммуникаций и сфере культуры, представители от Учредителя и Организатора.

5.3. Состав Жюри утверждается внутренним приказом Организатора.

5.4. Материалы, направленные на Конкурс, не возвращаются и не рецензируются.

6. Порядок проведения Конкурса

6.1. К участию в Конкурсе приглашаются государственные библиотеки, учрежденные органами государственной власти, библиотеки субъектов Российской Федерации и муниципальные библиотеки, учрежденные органами местного самоуправления, в соответствии с подпунктами 1 и 2 пункта 2 статьи 4 Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (далее – Участники).

6.2. Заявка на участие в Конкурсе (далее – Заявка) подается путем заполнения электронной формы на официальном сайте Конкурса, указанном в пункте 1.4 Положения. Ответственность за достоверность сведений, указанных в Заявке, несет Участник, подавший Заявку.

6.3. К Заявке прилагаются следующие презентационные материалы, соответствующие определенной основной номинации:

электронная презентация;

видеовизитка;

эссе.

6.4. В конкурсной заявке к каждой основной номинации необходимо представить презентационные материалы с соответствующим содержанием.

6.4.1. В номинации «Библиотека как бренд» («Лучший бренд городской библиотеки» и «Лучший бренд сельской библиотеки») – электронная презентация, видеовизитка и эссе. Необходимо рассказать о концепции библиотеки, как разрабатывалось и используется ее брендинг; продемонстрировать, в чем заключаются ее ключевые особенности и отличия от других учреждений. Приветствуется креативный подход.

Электронная презентация должна содержать:

- а) описание фирменного стиля;
- б) визуальное представление его элементов;
- в) обоснование выбора данного фирменного стиля;
- г) примеры носителей фирменного стиля;
- д) ссылки на логотипы и брендбук (при наличии);
- е) другие текстовые и визуальные материалы, представляющие бренд библиотеки.

Видеовизитка должна содержать и демонстрировать:

- а) оформление пространства библиотеки;
- б) оформление информационных материалов (презентаций, буклетов и т.д.);
- в) оформление мероприятий;
- г) оформление онлайн-ресурсов, в том числе сайта и социальных сетей;
- д) брендированную и сувенирную продукцию;
- е) другие аудиовизуальные материалы и примеры использования фирменного стиля (при наличии).

Эссе должно осветить следующие вопросы и темы.

- а) Как называется и где находится ваша библиотека?
- б) В чем заключается ее ключевая миссия?
- в) Что такое бренд и зачем он нужен библиотеке?
- г) Через какие основные визуальные элементы бренд вашей библиотеки раскрывается и помогает формировать положительный имидж учреждения?
- д) Каким основным принципам построения фирменного стиля следуют в вашей библиотеке?
- е) Почему ваша библиотека достойна победы в конкурсе «Библиотеки. ПРОдвижение»?

6.4.2. В номинации «Лучшая пресс-служба библиотеки» – электронная презентация, видеовизитка и эссе. Необходимо представить отдел/одного человека и продемонстрировать, как устроена работа пресс-службы; рассказать о реализованных проектах, внедренных практиках, достигнутых результатах и полученных наградах. Приветствуется креативный подход.

Электронная презентация должна содержать:

- а) ФИО сотрудника/сотрудников, стаж работы в библиотеке;
- б) принципы работы в пресс-службе, уникальные наработки;
- в) интересные примеры работы, достигнутые результаты и успехи;
- г) ссылки на наиболее успешные публикации о библиотеке, размещенные в СМИ и медиа;
- д) статистику и другие материалы, показывающие эффективность работы пресс-службы.

Видеовизитка должна содержать и демонстрировать:

- а) представление команды (сотрудника/сотрудников), отвечающей за продвижение библиотеки;
- б) обзор рабочего пространства, профессиональных инструментов;
- в) рассказ о ярких примерах работы, проектах и достижениях;
- г) видеохронику прошедших мероприятий;
- д) другие аудиовизуальные материалы, раскрывающие суть работы пресс-службы.

Эссе должно осветить следующие вопросы и темы.

- а) Как называется и где находится ваша библиотека?
- б) В чем заключается миссия современной пресс-службы?
- в) Зачем библиотеке нужна пресс-служба?
- г) Что выделяет работу пресс-службы вашей библиотеки среди остальных?
- д) Каким ключевым принципам эффективной и успешной деятельности следует ваша пресс-служба?
- е) Почему ваша библиотека достойна победы в конкурсе «Библиотеки. ПРОдвижение»?

6.4.3. В номинации «Продвижение библиотеки в социальных сетях» – электронная презентация и эссе. Необходимо рассказать о стратегии продвижения библиотеки в социальных сетях; продемонстрировать выдающиеся достижения и успехи. Приветствуется креативный подход.

Электронная презентация должна содержать:

а) описание целевой аудитории аккаунтов библиотеки в социальных сетях;

б) статистику популярности и востребованности социальных сетей (число подписчиков, динамика роста, охват аудитории, количество публикаций, лайков, репостов, комментариев, коэффициент вовлеченности и т.д.) у пользователей;

в) инструменты для увеличения охватов;

г) описание концепции и оформления социальных сетей, примеры использования;

д) описание контента, популярных и уникальных рубрик;

е) ссылки на наиболее популярные публикации;

ж) другие текстовые и визуальные материалы, раскрывающие суть работы библиотеки в социальных сетях и показывающие ее эффективность.

Эссе должно осветить следующие вопросы и темы.

а) Как называется и где находится ваша библиотека?

б) Зачем социальные сети нужны вашей библиотеке?

в) Как социальные сети помогают библиотеке встраиваться в современное цифровое пространство, формировать положительный имидж и объединять аудиторию?

г) Что уникальное присутствует в социальных сетях вашей библиотеки, чего нет в любом другом учреждении?

д) Каким ключевым принципам вы следуете при ведении социальных сетей библиотеки?

е) Почему ваша библиотека достойна победы в конкурсе «Библиотеки. ПРОдвижение»?

6.5. Требования к оформлению заявок и презентационных материалов:

6.5.1. видеовизитка предоставляется в форматах файлов MP4, AVI, MOV, продолжительность – не более 3 минут;

6.5.2. электронные презентации объемом не более 10 слайдов (включая обложку) с уникальным текстом и изображениями предоставляются в формате файлов PDF;

6.5.3. эссе должно представлять собой уникальный грамотный и связный текст, сохраненный в формате PDF и оформленный следующим образом:

– шрифт: Times New Roman;

- цвет шрифта: черный;
- цвет фона: белый;
- кегль: 14;
- интервал: 1,5;
- объем: до 2 страниц машинописного текста.

6.5.4. доступ к конкурсным материалам должен быть предоставлен через загрузку в облачное хранилище;

6.5.5. все материалы должны быть подготовлены с соблюдением авторских прав на использование фото-, видео-, аудиоматериалов. Учредитель и Организатор Конкурса не несут ответственности за нарушение его Участниками пунктов данного Положения;

6.5.6. заявки без презентационных, мультимедийных или текстовых материалов, соответствующих определенной номинации, рассматриваться не будут;

6.5.7. заявки с презентационными, мультимедийными или текстовыми материалами, доступ к которым закрыт из-за некорректного сохранения файлов или низкое техническое качество которых не позволяют оценить содержание, рассматриваться не будут;

6.5.8. в номинации «Продвижение в социальных сетях» рассматриваются только социальные сети, которые разрешены к использованию на территории Российской Федерации;

6.5.9. дополнительные материалы, добавленные в заявку на добровольной основе, не влияют на оценку содержания работы участников Конкурса.

6.6. В случае подачи многократных заявок от участников рассматриваться будет последняя.

6.7. В случае несоблюдения Участником технических требований, Организатор оставляет за собой право не рассматривать заявку.

7. Сроки и этапы конкурсного процесса

7.1. Конкурс проводится ежегодно в несколько этапов:

- организационный этап** (формирование Жюри, прием заявок);
- конкурсный этап** (рассмотрение и обсуждение представленных материалов Жюри Конкурса);
- определение и награждение победителей Конкурса.**

7.2. Организатор Конкурса вправе изменять и продлевать сроки, установленные для приема и рассмотрения заявок, процедуру оценки

представленных материалов, в случае необходимости вправе осуществлять замену членов Жюри. Соответствующая информация обновляется и публикуется на официальном сайте Конкурса, указанном в пункте 1.4 Положения, и на онлайн-ресурсах, указанных в пункте 1.5 Положения.

7.3. Жюри Конкурса оставляет за собой право в одной или во всех номинациях не присуждать призовые места в следующих случаях:

недостаточное количество заявок (минимальное количество заявок для каждой номинации определено пунктом 4.3 Положения);

несоответствие поданных заявок требованиям оформления, указанных в пункте 6 Положения.

7.4. По решению Жюри отдельные конкурсные работы из числа всех заявок по основным номинациям могут отмечаться специальными призами (пункт 4.1 Положения, подпункт «2»), «Специальный приз Жюри»). Для учреждения специальных призов количество партнеров Конкурса может быть расширено.

8. Процедура оценки

8.1. Жюри Конкурса оценивает работы участников и определяет победителей в каждой номинации.

8.2. В рамках Конкурса принимаются материалы, освещающие деятельность и проекты библиотек, отвечающие критериям, указанным в пункте 6.4 Положения.

8.3. Поступившие от участников заявки оцениваются членами Жюри по десятибалльной системе по следующим критериям:

1.	Актуальность материалов на текущий период. Соответствие представленных работ заявленным номинациям	0-10
2.	Точность и грамотная подача информации. Качество оформления материалов заявки	0-10
3.	Соответствие представленных материалов потребностям библиотек в современном обществе	0-10
4.	Содержательность и полнота раскрытия темы	0-10

5.	Востребованность работы, ее польза для аудитории и интерактивность	0-10
6.	Креативная составляющая материалов	0-10

8.4. Решение Жюри оформляется внутренним протоколом заседания, который подписывается всеми членами Жюри.

8.5. При равном количестве баллов по одной номинации решение принимается большинством голосов.

8.6. Список победителей и призеров Конкурса размещается на официальном сайте Конкурса, указанном в пункте 1.4 Положения, и на онлайн-ресурсах, указанных в пункте 1.5 Положения.

9. Вручение призов в Конкурсе

9.1. В каждой номинации определяется один Победитель. Победителем становится библиотека как юридическое лицо.

9.2. Организатор имеет право учреждать дополнительные номинации и призы в Конкурсе. Допускается учреждение номинаций и вручение призов партнерами Конкурса. Информация об этом обновляется и публикуется на официальном сайте Конкурса, указанном в пункте 1.4 Положения, и на онлайн-ресурсах, указанных в пункте 1.5 Положения.

9.3. Победители Конкурса награждаются дипломами Учредителя; денежными призами, утвержденными Организатором, и памятными подарками, утвержденными Организатором и партнерами Конкурса.

9.4. Вручение дипломов и памятных подарков производится на торжественной церемонии награждения в дату, назначенную Организатором Конкурса.

9.5. Для перечисления денежного приза Победитель предоставляет Организатору путем отправки по электронной почте банковские реквизиты библиотеки как юридического лица в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты объявления итогов Конкурса.

9.6. Перечисление денежного приза осуществляется до конца текущего календарного и финансового года.

9.7. Победители при получении денежного приза оплачивают все налоговые сборы самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Заключительные положения

10.1. Участники Конкурса имеют право на получение электронного сертификата, подтверждающего участие в Конкурсе. Ссылка на получение такого документа публикуется на официальном сайте Конкурса, указанном в пункте 1.4 Положения, после вручения призов победителям.

10.2. Учредитель и Организатор Конкурса оставляют за собой право использовать конкурсные работы в некоммерческих целях в сети Интернет, средствах массовой информации, учреждениях образования и культуры с обязательным указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) авторов и наименований организаций.

10.3. Авторские права на работы, участвующие в Конкурсе, принадлежат их авторам. Во всех случаях, связанных с нарушением авторского права, ответственность на себя принимает лицо, предложившее работу на Конкурс. Организаторы не несут ответственности за нарушение авторских прав участниками Конкурса и третьими лицами.

10.4. Участие в Конкурсе осуществляется на безвозмездной основе.

10.5. По всем вопросам участия в Конкурсе, заполнения и отправки заявок, а также участия в качестве партнера следует обращаться в отдел связей с общественностью Департамента медиакоммуникаций и дизайна Российской государственной библиотеки:

электронная почта: pr@rsl.ru;

телефон: +7 (499) 557-04-70 (доб. 1738).
