

Объявление о проведении конкурса на замещение вакантной должности
главного художественного руководителя
государственного бюджетного учреждения культуры «Государственный
Волжский русский народный хор им. П.М. Милославова»

Наименование описания должности	Информация по должности
Наименование учреждения	Государственное бюджетное учреждение культуры «Государственный Волжский русский народный хор им. П.М. Милославова» (ГБУК «ГВРНХ им. П.М. Милославова»)
Наименование должности	Главный художественный руководитель
Квалификационные требования, предъявляемые к кандидату	<ul style="list-style-type: none"> — Высшее профессиональное образование (культуры и искусства); — Стаж работы в должности художественного руководителя не менее 3 лет или в должности постановщика, руководителя творческого подразделения в сфере исполнительских искусств не менее 5 лет.
Общие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей	<ul style="list-style-type: none"> — Законы Российской Федерации и решения Правительства Российской Федерации по вопросам культуры и искусства; — Приказы, распоряжения и другие нормативные документы, утверждаемые Министерством культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации — Основы организации концертно-гастрольной деятельности; — Современную и классическую отечественную и зарубежную драматургию и музыкальную литературу; — Классический и современный репертуар концертных организаций; — Основы вокального, хорового, инструментального и хореографического искусства, режиссуры и актерского мастерства, сценического и музыкального оформления постановок; — Историю и современные проблемы отечественного и мирового музыкального искусства; — Порядок разработки и согласования планов творческо-производственной деятельности и

	<p>перспективных планов развития организаций в сфере исполнительских искусств;</p> <ul style="list-style-type: none"> — Основы менеджмента, психологии управления, социологии искусства, сценической технологии, экономики и управления в сфере исполнительских искусств; — Основы гражданского законодательства (регулирование вопросов авторского права, прав смежных с авторским правом); — Основы трудового законодательства Российской Федерации; — Правила и нормы охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.
<p>Кратное описание должностных обязанностей</p>	<ul style="list-style-type: none"> — Руководит в пределах полномочий, определенных учредительными документами и (или) трудовым договором, творческой деятельностью учреждения, неся ответственность за художественно-творческие результаты деятельности учреждения. — Организует работу и взаимодействие артистического и художественного персонала, структурных подразделений художественно-творческой части, направляет их деятельность на развитие и совершенствование творческо-производственного процесса с целью создания наиболее благоприятных условий для коллективного творчества с учетом конкретных художественных и социальных задач. — Участвует в составлении планов концертной деятельности и доводит их до исполнителей. — Контролирует организацию и проведение рекламной кампании (целесообразность содержания рекламы, соблюдение сроков подачи ее в СМИ). — Обеспечивает художественное качество репертуара, определяет готовность концертных номеров и концертов, принимает совместно с директором учреждения решение об их публичном исполнении. — Обеспечивает совместно с директором выполнение учреждением обязательств перед зрителями (слушателями), творческими работниками учреждения, авторами и исполнителями используемых произведений (фонограмм), а также другими партнерами по

	<p>творческой деятельности.</p> <ul style="list-style-type: none"> — Принимает меры по обеспечению учреждения квалифицированными творческими кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и умений, созданию безопасных и благоприятных условий труда для их жизни и здоровья, соблюдению требований законодательства о труде. — Участвует со стороны работодателя учреждения в разработке, заключении и выполнении коллективного договора. — Обеспечивает соблюдение трудовой и творческой дисциплины работников художественно-творческого состава учреждения — Поручает ведение отдельных направлений творческой деятельности другим работникам художественно-творческой части. — Взаимодействует с авторами в целях создания вокальных, музыкальных и хореографических произведений для формирования репертуара. — Развивает творческие связи с коллективами, учреждениями, организациями с целью пропаганды хорового, инструментального и хореографического искусства и привлечения внебюджетных средств на их развитие. — Создает необходимые условия для творческого роста художественного персонала. — Способствует формированию и сохранению в коллективе благоприятного морально-психологического климата.
Примерный размер денежного содержания	<ul style="list-style-type: none"> — Месячный оклад в соответствии с замещаемой должностью (в размере 19 333, 00 рублей) — Стимулирующие и компенсационные выплаты в соответствии с законодательством РФ
Служебное (рабочее) время	<p>6-ти дневная рабочая неделя</p> <p>Понедельник – пятница: с 10:00 до 18:00</p> <p>Суббота: с 10:00 до 16:00</p> <p>Перерыв для отдыха и приема и пищи: с 13:45 до 14:45</p> <p>Воскресенье: выходной</p>
Нормированный день	Нормированный
Срок приема документов	Документы для участия в конкурсе принимаются с 10.06.2016 по 15.09.2016
Предполагаемая дата подведения итогов	до 30.11.2016

конкурса		
Документы (какие документы подаются кандидатами на должность. Порядок подачи документов.)		<ol style="list-style-type: none"> 1. Собственноручно заполненная и подписанная анкета; 2. Копии документов об образовании и трудовой книжки; 3. Медицинское заключение о состоянии здоровья и отсутствии заболеваний, препятствующих исполнять обязанности по соответствующей должности; 4. Концепцию развития учреждения на 2017 - 2021 г.г.
Почтовый адрес (подачи документов)		443099 г. Самара, ул. Куйбышева, д. 85
Контактная информация		Телефон: 340-65-04 Электронная почта: volgachoir@mail.ru
Интернет-сайт государственного органа		www.volgachoir.ru
Контактное лицо		Сарычева Екатерина Владимировна

СОГЛАСОВАНО

Председатель территориальной профсоюзной
организации ГБУК «ГВРНХ им. П.М.
Милославова»

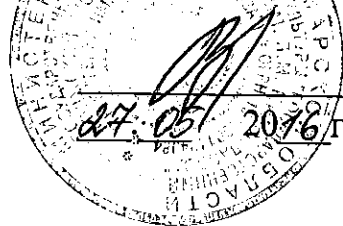
Г.П. Князева



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУК «ГВРНХ им.
П.М. Милославова»

В.Н. Натаров



ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсе на замещение вакантной должности главного художественного руководителя ГБУК «ГВРНХ им. П.М. Милославова»

Раздел 1. Общие положения

Настоящее Положение регламентирует порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности главного художественного руководителя ГБУК «ГВРНХ им. П.М. Милославова» (далее по тексту - Конкурс).

Раздел II. Порядок организации и проведения конкурса

Для проведения конкурса приказом ГБУК «ГВРНХ им. П.М. Милославова» (далее по тексту - Учреждение) создается комиссия, которая состоит из представителей ГБУК «ГВРНХ им. П.М. Милославова», министерства культуры Самарской области, а также хорового сообщества и высших учебных заведений, которые осуществляют подготовку кадров для концертных коллективов.

В состав комиссии, утверждаемый приказом директора Учреждения, входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, а также члены комиссии, один из которых является секретарем комиссии.

В компетенцию секретаря комиссии входит регистрация и прием заявлений, формирование дел, ведение протокола комиссии, иные полномочия, связанные с обеспечением работы комиссии.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

Конкурс проводится в два этапа:

1 этап - конкурс портфолио. На официальном сайте Учреждения, официальном сайте министерства культуры Самарской области, а также в средствах массовой информации (по решению Председателя) публикуется сообщение (объявление) о проведении конкурса, включающее в себя:

- сроки проведения конкурса;
- место предоставления документов на участие в Конкурсе;
- наименование вакантной должности;
- настоящее Положение, вместе с квалификационными требованиями, предъявляемыми к кандидату на замещение должности (Приложение № 1);
- номер телефона контактного лица.

Лица, желающие участвовать в конкурсе, подают секретарю комиссии следующие документы:

- личное заявление на участие в Конкурсе (в том числе содержащее согласие на обработку персональных данных, необходимую в целях проведения конкурса) (Приложение № 2), которое регистрируется в специальном журнале с присвоением порядкового регистрационного номера;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету (Приложение № 3);
- копии документов об образовании и трудовой книжки;
- медицинское заключение о состоянии здоровья и отсутствии заболеваний, препятствующих ему исполнять обязанности по соответствующей должности;
- концепцию развития Учреждения на 2017 - 2021 г.г.

При подаче заявления лицо, желающее принять участие в Конкурсе, в обязательном порядке должно представить подлинники документа, удостоверяющего личность, документов об образовании и трудовую книжку (для обозрения и сверки с представленными копиями данных документов).

Конкурсант по своему усмотрению может представить другие документы и их копии, характеризующие его профессиональные качества.

Оригиналы документов возвращаются заявителю в день их представления, а их копии заверяются секретарем комиссии и подшиваются в дело.

На основании предоставленных документов комиссией принимается решение о допуске претендентов к участию во II этапе Конкурса.

Конкурсант не допускается к участию во II этапе Конкурса в случае:

- признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- наличия подтвержденного заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего исполнению им должностных обязанностей;
- несвоевременного представления документов, представления их не в полном объеме без уважительной причины;
- несоответствие кандидата квалификационным требованиям, предъявляемым к кандидату на замещение должности (Приложение №1) в части уровня и направления профессионального образования, а также в части стажа работы по соответствующему направлению трудовой деятельности.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме, но уважительной причине, сроки их приема могут быть перенесены по решению комиссии.

Комиссия путем проведения голосования отбирает кандидатов на замещение вакантной должности главного художественного руководителя Учреждения, допущенных к участию во II этапе конкурса.

Лица, допущенные к участию во II этапе Конкурса (к индивидуальному собеседованию), извещаются о дате, месте и времени собеседования при подаче ими документов или путем телефонного информирования.

II этап – индивидуальное собеседование. Индивидуальные собеседования проводится комиссией с каждым из кандидатов, допущенных к участию во II этапе конкурса. При этом индивидуальное собеседование предполагает исключительно личное участие кандидата в данном этапе конкурса (в случае

неявки комиссия не рассматривает данную кандидатуру).

Индивидуальные собеседования проводятся на тему профессиональной трудовой деятельности по должности главного художественного руководителя ГБУК «ГВРHX им. П.М. Милославова». При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов комиссия в ходе индивидуального собеседования исходит из соответствующих требований должностной инструкции, а также представленных документов об образовании и осуществлении трудовой деятельности, положений представленной кандидатов концепции развития Учреждения на 2017-2021 г.г.

Раздел III. Подведение итогов конкурса

По результатам проведения Конкурса комиссия принимает следующие решения:

- о признании одного из участников Конкурса победителем;
- о признании Конкурса несостоявшимся (если на конкурс подано менее двух заявлений);
- о признании всех участников Конкурса не соответствующими требованиям, предъявляемым к должности.

Если в результате проведения конкурса не был выявлен победитель, Учреждение вправе принять решение о повторном его проведении.

Решение комиссии по результатам проведения Конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов членов комиссии при голосовании решающим является мнение ее председателя.

Если член комиссии не согласен с решением комиссии, принятым большинством голосов, он вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое приобщается к протоколу.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность либо отказа в таком назначении.

Решение комиссии оформляется протоколом, который составляется в одном экземпляре и подписывается председателем комиссии, его заместителем, секретарем и членами комиссии, присутствующими на заседании комиссии.

Выписка из протокола комиссии выдается всем желающим лицам, участвовавшим в Конкурсе, опубликовывается на официальном сайте Учреждения.

Победителем конкурса признается кандидат при одновременном соблюдении следующих условий:

кандидат в ходе индивидуального собеседования набрал наибольшее число голосов членов комиссии при оценке профессиональных, личностных качеств;

кандидатура кандидата, набравшего наибольшее число голосов членов комиссии при оценке профессиональных, личностных качеств, согласована комиссией с министром культуры Самарской области.

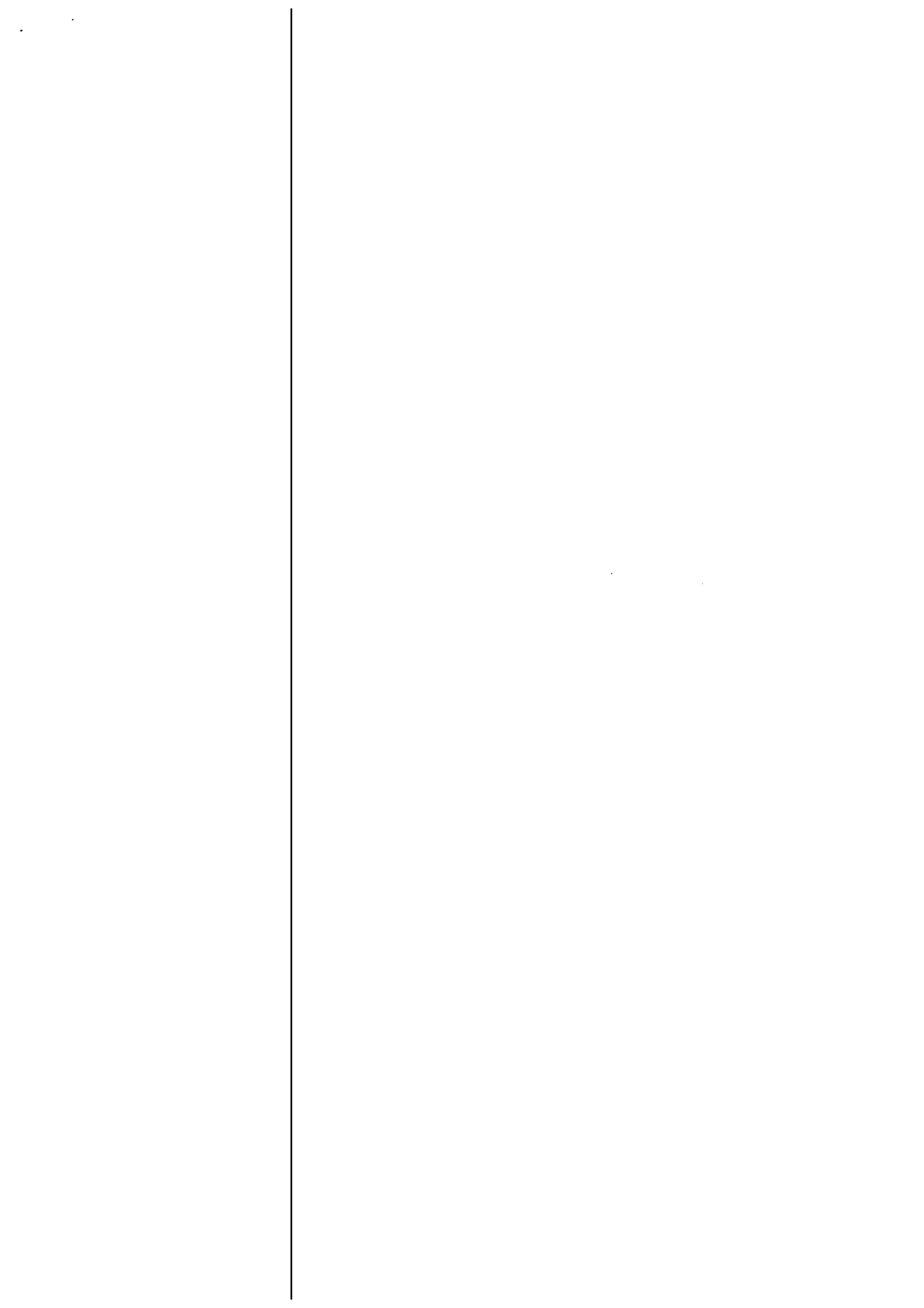
По результатам Конкурса с победителем заключается трудовой договор.

Лица, принявшие участие в Конкурсе, извещаются о его результатах путем телефонного информирования в течение 5 дней со дня завершения Конкурса.

Документы кандидатов, участвовавших в любом из этапов Конкурса, могут быть им возвращены по письменному заявлению.

Квалификационные требования,
предъявляемые к кандидату на замещение должности главного
художественного руководителя

Наименование описания должности	Информация по должности
Квалификационные требования, предъявляемые к кандидату	- высшее профессиональное образование (культуры и искусства) и стаж работы в должности художественного руководителя не менее 3 лет или в должности постановщика, руководителя творческого подразделения в сфере исполнительских искусств не менее 5 лет.
Общие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей	<ul style="list-style-type: none"> — законы Российской Федерации и решения Правительства Российской Федерации по вопросам культуры и искусства; — приказы, распоряжения и другие нормативные документы, утверждаемые Министерством культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации — основы организации концертно-гастрольной деятельности; — современную и классическую отечественную и зарубежную драматургию и музыкальную литературу; — классический и современный репертуар концертных организаций; — основы вокального, хорового, инструментального и хореографического искусства, режиссуры и актерского мастерства, сценического и музыкального оформления постановок; — историю и современные проблемы отечественного и мирового музыкального искусства; — порядок разработки и согласования планов творческо-производственной деятельности и перспективных планов развития организаций в сфере исполнительских искусств; — основы менеджмента, психологии управления, социологии искусства, сценической технологии, экономики и управления в сфере исполнительских искусств; — основы гражданского законодательства (регулирование вопросов авторского права, прав, смежных с авторским правом);



	<ul style="list-style-type: none">— основы трудового законодательства Российской Федерации;— правила и нормы охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.
--	---

Образец заявления на участие в конкурсе
на замещение вакантной должности
главного художественного руководителя
ГБУК «ГВРНХ им. П.М. Милославова»

Директору ГБУК «ГВРНХ им. П.М.
Милославова»
В.Н. Натарову

(Фамилия Имя Отчество претендента)

проживающего по адресу: _____

Паспорт РФ серия _____ номер _____
кем и когда выдан _____

(контактный телефон)

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для участия в конкурсе на замещение вакантной должности главного художественного руководителя ГБУК «ГВРНХ им. П.М. Милославова».

Даю согласие директору ГБУК «ГВРНХ им. П.М. Милославова» на обработку сообщенных мною персональных данных. Настоящее согласие на обработку персональных данных (Фамилия, Имя, Отчество, паспортные данные, адрес, контактный телефон, данные об образовании, стаже работы) действует в течение всего срока проведения конкурса на замещение вакантной должности главного художественного руководителя и может быть отозвано мною в письменном виде.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

1. получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц, в случае дополнительного согласия субъекта;
2. хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
3. уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
4. использование персональных данных в связи с заключением договора трудового в случае признания победителем конкурса;
5. передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном

законодательством РФ.

К заявлению прилагаю _____

С Положением о проведении конкурса ознакомлен.

_____ /
(подпись)

_____ /
(расшифровка подписи)

(дата)

АНКЕТА

1. Фамилия _____

2. Имя _____

3. Отчество _____

4. Дата рождения « _____ » _____ 19__ г.

5. Место рождения: Область, край, республика _____

_____ район _____

_____ город (селение) _____

6. Паспорт серии _____ № _____ выдан _____

(наименование органа внутренних дел, выдавшего документ, дата выдачи)

7. Адрес постоянного места жительства _____

8. Образование _____

9. Опыт работы _____

10. Дополнительные сведения _____

(дополнительные навыки, сведения о награждениях и поощрениях)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)