**Оценочный лист**

**Критерии и показатели оценки эффективности и качества деятельности работника структурного подразделения МБУК «ЦБС ЗГО»**

(заведующий сектором, при наличии в штате сектора менее 3-х должностей, включая заведующего, ведущий библиотекарь, библиотекарь, при наличии в штате подразделения 1 должности)

ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_информационнно - библиографический \_отдел

отчетный период\_\_2018 г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование критерия оценки результативности и качества труда** | **Единица**  **измерения** | **Уровень достижения показателей** | **Баллы** | **Фактическое выполнение** | **Оценка в баллах** |
| 1 | Стабильное выполнение цифровых показателей работы подразделения за отчетный период | 40 % | Менее 40%  40% и более | 0  5 |  |  |
| 2 | Эффективное использование форм информационно-коммуникационных технологий | Ед. форм | 3 -5 форм  2 формы  1 форма | 5  3  1-2 |  |  |
| 3 | Стабильное выполнение плана работы подразделения за отчетный период | 100 % | 100% выполнение плана с высоким качеством;  80-90% выполнение плана с высоким качеством;  80-100% выполнения плана с удовлетворительным качеством;  выполнение плана ниже 80%, выполнение плана с низким качеством | 5  4  3  0 |  |  |
| 4 | Разработка и управление программами и проектами, направленными на развитие отдельных библиотек  и библиотечной системы в целом | факт | Оформление нового проекта, программы;  -Успешная реализация в полном объеме  -Анализ, обобщение опыта по итогам реализации проекта, программы;  - Этап разработки нового проекта, программы | 5  5  5  4 |  |  |
| 5 | Качественная разработка организационной документации сектора, подготовка и соблюдение сроков предоставления документов отчетности | факт | -документы, в том числе отчетные, ведутся и представляются своевременно и качественно;  -документация ведется и представляется нерегулярно;  -низкий уровень состояния документации подразделения, нарушение сроков предоставления отчетности | 5  3  минус 5 |  |  |
| 6 | Доля абонентов ИРИ от общего количества читателей | 0,4 % | 0,4 и более  0,3  0,2 | 5  4  3 |  |  |
| 7. | Исполнительская дисциплина | факт | не нарушается;  нарушается однократно;  нарушается неоднократно | 5  0  минус 5 |  |  |
| 8 | Трудовая дисциплина | факт | взысканий и замечаний не имеется;  имеется однократное замечание и взыскание со стороны администрации учреждения;  имеются множественные замечания и взыскания со стороны администрации учреждения. | 5  0  минус 5 |  |  |
| 9 | Повышение профессионального уровня в период трудовой деятельности\*  **(ежеквартальный)** | факт | результативное использование 3-х и более форм повышения квалификации;  результативное использование 2-х форм повышения квалификации;  результативное использование 1 формы повышения квалификации;  формы повышения квалификации не используются | 5  4  2  0 |  |  |
| 10 | Увеличение количества библиографических записей в электронном каталоге библиотеки, в т.ч. доступных в сети Интернет \***(ежеквартальный)**  (в процентах к плановым показателям за квартал): | 2% | 2 % и более | 5  0 |  |  |
| 11 | Создание интеллектуальной собственности в подразделении\*  **(ежеквартальный)** | Ед. форм | 2 формы и более  1 форма  0 | 5  3  0 |  |  |
| 12 | Обеспечение высокого качества работы подразделения\*\*  **(ежегодный)** | факт | наличие благодарностей, грамот (учитывается уровень организации) и отсутствие обоснованных жалоб;  наличие положительных отзывов;  наличие обоснованных жалоб пользователей | 5  3-4  минус 5 |  |  |
| 13 | Совершенствование организации рабочего процесса\*\*  **(ежегодный)** | Ед. форм | 5 форм и более;  4 формы;  2 форма;  0 | 5  3-4  2  0 |  |  |
| 14 | Информационное обеспечение развития библиотек системы, методическая и практическая  помощь библиотекам ( при работе с программой ИРБИС, по работе с ПК и Интернет, прикладными программами**\*\* ежегодный** | % | Выполнение показателя по сравнению с прошлым годом 100% и более % | 5  0 |  |  |
| **Итого** |  |  |  |  |  |  |

за месяц – 40, за квартал – 55, за год – 68

Приложение 1

**Методика расчёта целевых индикаторов**

**и показателей эффективности и качества деятельности руководителя структурного подразделения МБУК «ЦБС ЗГО»**

***1. Ежемесячный показатель «Стабильное выполнение цифровых показателей работы подразделения за отчетный период»*** определяется по формуле:



где – фактический показатель выполнения плана (муниципального задания) по количеству читателей, книговыдач, посещений на отчётный период,

 – показатель планового задания данного периода,

*П*1 – выполнение плановых контрольных показателей муниципального задания.

*Источники данных: статистические отчёты за месяц, квартал, 6-НК.*

***2. Ежемесячный показатель «Выполнение плановых показателей по привлечению внебюджетных средств (в процентах к плановым показателям за месяц)»*** определяется по формуле:



- фактический показатель выполнения плана по привлечению внебюджетных средств (*вн* – внебюджетные средства, *т -*  текущего года);

- показатель планового задания на текущий период по привлечению внебюджетных средств*(вн– внебюджетные средства, п - планируемые)*;

*П*2 –Охват мероприятиями целевой аудитории за отчетный период.

*Источники данных: Дневник работы; тетрадь учёта платных услуг.*

***3.*** ***Ежемесячный показатель «Стабильное выполнение плана работы подразделения за отчетный период, в т.ч. мероприятий, внесенных в сводный план ЦБС»***

Оценивается процент выполнения мероприятий (массовая работа, выставки, издательская деятельность и другое) внесенных в план работы подразделения на данный период и в сводный план ЦБС.

Оценка в баллах:

* 100% выполнение плана с высоким качеством – 5 баллов;
* 80-90% выполнение плана с высоким качеством – 4 балла;
* 80-100% выполнения плана с удовлетворительным качеством – 3 балла;
* Выполнение плана ниже 80%, выполнение плана с низким качеством – 0 баллов.

*Источники данных: Дневник работы библиотеки/подразделения*

***4. Ежемесячный показатель «Разработка и управление программами и проектами, направленными на развитие отдельных библиотек и библиотечной системы в целом»***

Характеризуется наличием разработанных программ и проектов и уровнем их реализации.

Оценка в баллах

* Оформление нового проекта, программы – 5 баллов;
* Успешная реализация в полном объеме - 5 баллов;
* Анализ, обобщение опыта по итогам реализации проекта, программы - 5 баллов;
* Этап разработки нового проекта, программы – 4 балла.

*Источники данных: оформленная программа (проект), прошедшая редакционную комиссию, текстовой отчет за месяц, год, Дневник работы библиотеки*

***5. Ежемесячный показатель «Качественная разработка организационной документации сектора, подготовка и соблюдение сроков предоставления документов отчетности»***

Оценка в баллах:

* документы, в том числе отчетные, ведутся и представляются своевременно и качественно – 5 баллов;
* документация ведется и представляется нерегулярно – 3 балла;
* низкий уровень состояния документации подразделения, нарушение сроков предоставления отчетности – минус 5 баллов.

*Источники данных: папки по делопроизводству согласно перечню регламентирующих документов, составленному администрацией ЦБС, Дневник работы библиотеки, Web-мониторинг, тетрадь посещения подразделения специалистами.*

***6. Ежемесячный показатель «Инициирование форм работы, направленных на совершенствование материально-технической базы, создание положительного имиджа подразделения»***

Характеризуется количеством форм: привлечение пожертвований, волонтеров, социальных партнеров, выполнение платных услуг, создание интеллектуальной собственности, изучение потребностей пользователей, координация работы с партнерами и друзьями библиотеки, разработка и активное участие в рекламных акциях, продвижение услуг и ресурсов

Оценка в баллах:

* 3 и более формы – 5 баллов;
* 2 формы – 3-4 балла;
* 1 форма – 2 балла.

*Источники данных: Дневник работы библиотеки/подразделения, договор пожертвований, договор о сотрудничестве, отчет о платных услугах.*

***7. Ежемесячный показатель «Исполнительская дисциплина»***

Оценка в баллах:

* взысканий и замечаний не имеется – 5 баллов;
* имеется однократное замечание и взыскание со стороны администрации учреждения – 0 баллов;
* имеются множественные замечания и взыскания со стороны администрации учреждения – минус 5 баллов.

*Источники данных:* Докладная записка, объяснительная записка о нарушении дисциплины, акты, приказы администрации

***8. Ежемесячный показатель «Трудовая дисциплина»***

Оценка в баллах:

* не нарушается – 5 баллов;
* нарушается однократно – 0 баллов;
* нарушается неоднократно – минус 5 баллов.

*Источники данных:* *докладная записка, объяснительная записка о нарушении дисциплины, акты, приказы, правила внутреннего трудового распорядка администрации.*

***9. Ежеквартальный показатель «Повышение профессионального уровня в период трудовой деятельности»***

Использование следующих форм повышения квалификации:

* прохождение курсов повышения квалификации, заочное обучение по профилю специальности;
* участие в семинарах, научно-практических конференциях областного уровня, уровня ЦБС;
* другие формы обучения (стажировки молодых специалистов, работа над темой самообразования, чтение профессиональной литературы, изучение опыта работы библиотек в сети Интернет и т.д.)

Оценка в баллах:

* результативное использование 3-х и более форм повышения квалификации – 5 баллов;
* результативное использование 2-х форм повышения квалификации – 4 балла;
* результативное использование 1 формы повышения квалификации – 2 балла;
* формы повышения квалификации не используются – 0 баллов.

*Источники данных: Свидетельства, дипломы, семинарские дневники, сертификаты, удостоверения, отчеты о работе над темой самообразования.*

***10. Ежеквартальный показатель «Организация результативного взаимодействия со специалистами других подразделений ЦБС, представителями других учреждений, общественных организаций в процессе библиотечной деятельности»***

Оценка в баллах:

* 5 баллов – результативное взаимодействие,
* 3 - 4 балла – систематическая деятельность;
* 0 баллов – отсутствие деятельности.

*Источники данных: Дневник работы библиотеки, письма – обращения, грантовая документация, договоры пожертвования и о творческом сотрудничестве, бланк строгой отчетности, отчеты о реализации корпоративных проектов, ежемесячные справки, годовые отчеты*

***11. Ежеквартальный показатель «Создание интеллектуальной собственности в подразделении»***

Характеризуется количеством разработанных продуктов интеллектуальной собственности (библиографическое, методическое пособие; рекламные буклеты; статьи об опыте работы, библиотеке; сценарии, переданные в ОМО, ИБО, представленные на сайте) и уровнем их сложности.

Оценка в баллах:

* 2 формы и более – 5 баллов;
* 1 форма – 3 балла;
* 0 – 0 баллов.

*Источники данных: текстовой отчет за месяц, год, Дневник работы библиотеки*

***12. Ежегодный показатель*** ***«Обеспечение высокого качества работы подразделения»***

Оценка в баллах:

* результативное участие в 3-х комиссиях – 3 балла;
* результативное участие в 2-х комиссиях – 2 балла;
* результативное участие в 1-ой комиссии – 1 балл;
* не участвует в работе комиссий – 0 баллов.

*Источники данных: Приказы администрации, планы работы комиссий, протоколы заседаний, отчеты о работе комиссии.*

***13. Ежегодный показатель «Совершенствование организации рабочего процесса»***

Характеризуется количеством примененных новых форм работы подразделения и уровнем их сложности (например: внедрение современных информационных технологий в производственные процессы, применение в работе инновационных форм и методов в рамках актуальных тем года).

Оценка в баллах:

* 5 формы и более – 5 баллов;
* 4 формы – 3-4 балла;
* 2 форма – 2 балла
* 0 – 0 баллов.

*Источники данных: текстовой отчет за месяц, год, Дневник работы библиотеки/подразделения.*

***14. Ежегодный показатель*** «***Участие в коллегиальных формах работы»***

Оценка в баллах:

* результативное участие в 3-х комиссиях – 3 балла;
* результативное участие в 2-х комиссиях – 2 балла;
* результативное участие в 1-ой комиссии – 1 балл;
* не участвует в работе комиссий – 0 баллов.

*Источники данных: Приказы администрации, планы работы комиссий, протоколы заседаний, отчеты о работе комиссии.*