

СОГЛАСОВАННО

Председатель профсоюзного комитета
Краснодарской краевой специальной

библиотеки имени А.П.Чехова для слепых
М.И.Таран



2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Краснодарской
краевой специальной
библиотеки для слепых
имени А.П.Чехова

М.В.Карташева



«30» января 2017 г.

КРИТЕРИИ ПРЕМИРОВАНИЯ
РАБОТНИКОВ ГБУК «КРАСНОДАРСКАЯ КРАЕВАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ
БИБЛИОТЕКА ДЛЯ СЛЕПЫХ ИМЕНИ А.П.ЧЕХОВА»

Критерии и показатели оценки результативности
по должности «Заместитель руководителя по библиотечной деятельности»

Критерии	Показатели	Оценка в баллах	Способ выведения оценки	Источник информации
1	2	3	4	5
Результативность	Выполнение показателей по информационно-библиотечной деятельности, предусмотренных государственным заданием: – количество документов выдано; – число пользователей; – количество посещений.	Выполнение показателей государственного задания – 3 (1 балл каждый показатель) Перевыполнение показателей государственного задания – 6 (2 балла за каждый показатель) Невыполнение государственного задания – (-2 балла за каждый показатель)	Путем суммирования	Месячные, квартальные, полугодовые и годовые отчеты
	Научно-методическое и консультативное обслуживание библиотек: – количество выездов с оказанием методической помощи; – количество разработанных библиотечных методических материалов	Выполнение плановых показателей – 2 (1 балл каждый показатель) Перевыполнение плановых показателей – 4 (2 балла за каждый показатель) Невыполнение плана – (-2 за каждый показатель) Организация и проведение семинаров, курсов, конференций и т.д. в отчетный период – 2 Выступления на семинарах, курсах, научно-практических конференциях и т.п. в отчетный период – 2		
	Участие библиотеки в	Достижений нет – 0		

различных конкурсах (в отчетный период)	Сотрудники являются победителями конкурсов краевого уровня – 1 Сотрудники являются участниками и победителями конкурсов всероссийского уровня – 2 Сотрудники являются участниками и победителями конкурсов международного уровня – 3		грамоты, благодарности
Организация повышения квалификации сотрудников библиотеки (отбирать и планировать содержание образования, формы, методы и средства образовательной работы)	Умение проектировать цели обучения сотрудников библиотеки – 1 Оптимальность использования методов, средств и организационных форм обучения сотрудников библиотеки -1 Использование диагностики, различных видов контроля, владение нормами оценки деятельности сотрудников библиотеки -1	Путем суммирования	Курсы, занятия, семинары, методическая документация, программы и др.
Обеспечение государственно-общественного характера управления в учреждении	Систематически предоставляется публичная отчетность - 1 Положительная динамика посещения сайта библиотеки, соблюдение графика обновления (1 раз в месяц) – 1 Наличие публикаций о деятельности библиотеки в СМИ –1		Месячные, квартальные, полугодовые и годовые отчеты публикации
Максимально возможное количество баллов – 23			

Критерии и показатели оценки по должности «Заместитель директора по экономическим вопросам»

Критерий	Оцениваемые показатели	Оценка в баллах	Способ вывода оценки	Источник информации
1	2	3	4	5
Результативность	Уровень организации финансово-хозяйственной деятельности учреждения: – сопровождение финансово-хозяйственной и экономической деятельности библиотеки, – выполнение расчетных и платежных обязательств; – контроль за	Документация ведется и представляется нерегулярно – 0 Документы ведутся и представляются своевременно и качественно – 2 Отсутствие ошибок при составлении планов ФХД, договоров, писем и других документов хозяйственно-экономической деятельности учреждения – 2 Наличие ошибок при составлении планов ФХД, договоров, писем и других документов хозяйственно-экономической деятельности учреждения – (- 2) Отсутствие неустраненных нарушений (замечаний) по фактам нецелевого (неэффективного) использования средств краевого	Путем суммирования	Договоры, письма, планы, месячные, квартальные, полугодовые и годовые отчеты, сметы, калькуляции, справки, балансы и др.

	т.д.)			
	Инновационные предложения, проектная деятельность	Инновационные предложения и проектная деятельность не представлены – 0 Количество инновационных предложений – 1 балл за каждое Количество проектов – 2 балла за каждый	Путем суммирования	
	Обеспечение работы электронных ресурсов: сайт, ЭБД отдела	Соблюдение графика обновления (1 раз в месяц) – 1 Количество пополнений – не ниже плановых значений – 1	Путем суммирования	
Максимально возможное количество баллов – 10				

по должности «Методист»

Критерий	Оцениваемые показатели	Оценка в баллах	Способ выведения оценки	Источник информации
1	2	3	4	5
Результативность	Выполнение плановых показателей по научно-методическому и консультативному обслуживанию филиалов и пунктов выдачи при муниципальных библиотеках и МО ВОС: – количество выездов с оказанием методической помощи; – количество разработанных методических материалов	Выполнение плановых показателей – 2 (1 балл каждый показатель) Перевыполнение плановых показателей – 4 (2 балла за каждый показатель) Невыполнение плана – (-2 за каждый показатель)	Путем суммирования	Месячные, квартальные, полугодовые и годовые отчеты
	Организация проведения мероприятий в рамках повышения квалификации (семинары научно-практические конференции и т.д.)	Выполнение плановых показателей – 1 балл Перевыполнение плановых показателей – 2 балла Невыполнение плана – -2 балла		
	Инновационные предложения, проектная	Инновационные предложения и проектная деятельность не	Путем суммирования	

	деятельность	представлены – 0 Количество инновационных предложений – 1 балл за каждое Количество проектов – 2 балла за каждый	вания	
	Обеспечение работы электронных ресурсов: ЭБД отдела	Количество пополнений – не ниже плановых значений – 1	Путем суммирования	Наличие ЭБД заведенных записей
Максимально возможное количество баллов – 10				

По должности «Главный библиограф»

Критерий	Оцениваемые показатели	Оценка в баллах	Способ выведения оценки	Источник информации
1	2	3	4	5
Результативность	Выполнение плановых показателей по информационно-библиотечной деятельности, предусмотренных государственным заданием: – количество выполненных библиографических справок	Положительная динамика числа выполненных справок: Выполнение плановых показателей государственного задания – 1 Перевыполнение плановых показателей – 2 Невыполнение плана – (-2)	Путем суммирования	Месячные, квартальные, полугодовые и годовые отчеты
	Выполнение плановых показателей по научно-методическому и консультативному обслуживанию филиалов и пунктов выдачи при муниципальных библиотеках и МО ВОС: – количество выездов с оказанием методической помощи; – количество разработанных библиографических и методических материалов	Выполнение плановых показателей – 2 (1 балл каждый показатель) Перевыполнение плановых показателей – 4 (2 балла за каждый показатель) Невыполнение плана – (-2 за каждый показатель) Выступления на семинарах, курсах, научно-практических конференциях и т.п. – 2		

	Обеспечение работы электронных ресурсов: сайт, ЭБД	Соблюдение графика обновления (1 раз в месяц) – 1 Количество пополнений – не ниже плановых значений – 1 Положительная динамика организации тематических справочных БД –1 Положительная динамика организации полнотекстовых БД –1 Положительная динамика организации картотек (персоналий, фактографической и пр.), тематических папок – 1	Путем суммирования	Количество записей в ЭБД, наличие материалов на сайте, наличие картотек, тематических папок,
Максимально возможное количество баллов – 13				

по должности «Библиотекарь-реабилитолог»

Критерий	Оцениваемые показатели	Оценка в баллах	Способ выведения оценки	Источник информации
1	2	3	4	5
Результативность	Выполнение плановых показателей: – количество пользователей, – количество посещений, – книговыдача, – количество массовых мероприятий, – количество посещений на массовых мероприятиях	Выполнение показателей государственного задания – 5 (1 балл каждый показатель) Перевыполнение показателей государственного задания – 10 (2 балла за каждый показатель) Невыполнение государственного задания – (-2 за каждый показатель)	Путем суммирования	Месячные, квартальные, полугодовые и годовые отчеты
	Коррекционно-развивающее сопровождение библиотечно-информационного процесса: востребованность услуг пользователями библиотеки	Доля читателей-детей, охваченных коррекционно-развивающими реабилитационными занятиями До 50% - 0,5 Свыше 50 % - 1 Доля взрослых пользователей, охваченных коррекционно-развивающими реабилитационными занятиями До 50% - 0,5 Свыше 50 % - 1	Путем поглощения	Перечень рабочих программ, статистические справки, краткое описание используемых технологий, данные мониторинга
	Взаимодействие психолога с администрацией и специалистами библиотеки	Психолог работает изолировано, по запросу – 0,5 Периодически взаимодействует со работниками учреждения – 1 Постоянно взаимодействует со работниками и администрацией	Путем поглощения	по их использованию

		учреждения - 2		
	Обеспечение работы электронных ресурсов: сайт, ЭБД отдела	Соблюдение графика обновления (1 раз в месяц) – 1 Не соблюдение графика обновления – -1 Наличие и пополнение собственных ЭБД – 1 Отсутствие собственных ЭБД – 0	Путем суммирования	Обеспечение работы электронных ресурсов: сайт, ЭБД отдела
Максимально возможное количество баллов – 15				

по должности «Заведующий отделом организации, обработки и комплектования фонда»

Критерий	Оцениваемые показатели	Оценка в баллах	Способ выведения оценки	Источник информации
1	2	3	4	5
Результативность	Выполнение плановых показателей государственного задания по текущему комплектованию и докомплектованию фонда	Выполнение плановых показателей государственного задания – 1 балл Перевыполнение плановых показателей – 2 Невыполнение плана – -2	Путем суммирования	Месячные, квартальные, полугодовые и годовые отчеты
	Выполнение плановых показателей по научно-методическому и консультативному обслуживанию филиалов: – количество выездов с оказанием методической помощи; – количество разработанных методических материалов по работе с фондом (писем, справок и пр.)	Выполнение плановых показателей – 2 (1 балл каждый показатель) Перевыполнение плановых показателей – 4 (2 балла за каждый показатель) Невыполнение плана – (-2 за каждый показатель)	Путем суммирования	Месячные, квартальные, полугодовые и годовые отчеты

	Научно-техническая обработка литературы специальных форматов	Динамика и качество процесса обработки: Показатель не ниже предусмотренного в государственном задании – 1 Показатель выше предусмотренного в государственном задании – 2 Показатель ниже предусмотренного в государственном задании – (-1)	Путем суммирования	Месячные, квартальные, полугодовые и годовые отчеты
	Информирование о новых поступлениях в фонд	Динамика и качество информирования: Показатель не ниже предусмотренного в плане издания – 1 Показатель выше предусмотренного в плане издания – 2 Показатель ниже предусмотренного в плане издания – (-1)	Путем суммирования	Наличие изданных информационных бюллетеней
	Обеспечение работы электронных ресурсов: сайт, ЭБД отдела	Соблюдение графика обновления (1 раз в месяц) – 1 Количество пополнений – не ниже плановых значений – 1	Путем суммирования	Наличие материалов на сайте, количество записей в ЭБД
Максимально возможное количество баллов – 12				

по должности «Библиотекарь высшей категории отдела организации, обработки и комплектования фонда»

Критерий	Оцениваемые показатели	Оценка в баллах		Способ выведения оценки	Источник информации
		3	4		
1	2	3	4	5	5
Результативность	Выполнение плановых показателей по текущему комплектованию и докомплектованию фонда	Выполнение плановых показателей государственного задания – 1 балл Перевыполнение плановых показателей – 2 Невыполнение плана – -2 оформление подписки на периодические издания		Путем суммирования	Месячные, квартальные, полугодовые и годовые отчеты

Выполнение плановых показателей по научно-методическому и консультативному обслуживанию филиалов: – количество выездов с оказанием методической помощи; – количество разработанных методических материалов по работе с фондом (писем, справок и пр.)	Выполнение плановых показателей – 2 (1 балл - каждый показатель) Перевыполнение плановых показателей – 4 (+2 балла за каждый показатель) Невыполнение плана – (-2 за каждый показатель)	Путем суммирования	Месячные, квартальные, полугодовые и годовые отчеты
Научно-техническая обработка литературы специальных форматов	Динамика и качество процесса обработки: Показатель не ниже предусмотренного в государственном задании – 1 Показатель выше предусмотренного в государственном задании – 2 Показатель ниже предусмотренного в государственном задании – (-1)	Путем суммирования	Месячные, квартальные, полугодовые и годовые отчеты
Обеспечение работы электронных ресурсов: ЭБД отдела	Соблюдение графика обновления (1 раз в месяц) – 1 Количество пополнений – не ниже плановых значений – 1	Путем суммирования	Наличие материалов на сайте, количество записей в ЭБД
Максимально возможное количество баллов – 10			

по должности «Библиотекарь первой и второй категории отдела организации, обработки и комплектования фонда»

Критерий	Оцениваемые показатели	Оценка в баллах	Способ выведения оценки	Источник информации
1	2	3	4	5
Результативность	Научно-техническая обработка литературы специальных форматов	Динамика и качество процесса обработки: Показатель не ниже предусмотренного в государственном задании – 1 Показатель выше предусмотренного в государственном задании – 2 Показатель ниже предусмотренного в государственном задании – (-1)	Путем суммирования	Месячные, квартальные, полугодовые и годовые отчеты

	Обеспечение работы электронных ресурсов: ЭБД отдела	Соблюдение графика обновления (1 раз в месяц) – 1 Количество пополнений – не ниже плановых значений – 1	Путем суммирования	Наличие материалов на сайте, количество записей в ЭБД
Максимально возможное количество баллов – 4				

по должности «Заведующий отделом вне стационарного обслуживания»

Критерий	Оцениваемые показатели	Оценка в баллах	Способ выведения оценки	Источник информации
1	2	3	4	5
Результативность	Выполнение плановых показателей по информационно-библиотечной деятельности, предусмотренных государственным заданием: – количество документов выдано; – число пользователей; – количество посещений	Выполнение плановых показателей – 3 (1 балл каждый показатель) Перевыполнение плановых показателей – 6 (2 балла за каждый показатель) Невыполнение плана – (-2 балла за каждый показатель)	Путем суммирования	Месячные, квартальные, полугодовые и годовые отчеты
	Выполнение плановых показателей по научно-методическому и консультативному обслуживанию пунктов выдачи при муниципальных библиотеках и МО ВОС: – количество выездов с оказанием методической помощи (не менее 2 в квартал); – количество разработанных методических материалов	Выполнение плановых показателей – 2 (1 балл каждый показатель) Перевыполнение плановых показателей – 4 (2 балла за каждый показатель) Невыполнение плана – (-2 за каждый показатель) Выступления на семинарах, курсах, научно-практических конференциях и т.п. – 2		

Организация и обеспечение сети внестационарного обслуживания	Рост числа пунктов выдачи (из нормативного расчета – не менее 10 на одного специалиста структурного подразделения) – 1 Отсутствие роста числа пунктов выдачи – 0 Соблюдение графика обновляемости фонда в пунктах выдачи (1 раз в квартал) – 1 Несоблюдение графика обновляемости фонда в пунктах выдачи – (-1) Увеличение роста числа удаленных пользователей – 1 Положительная динамика книговыдачи удаленным пользователям – 1 Отсутствие роста числа удаленных пользователей – (-1) Отсутствие положительной динамики книговыдачи удаленным пользователям – 0	Путем суммирования	Месячные, квартальные, полугодовые и годовые отчеты, заключенные договоры
Работа по сохранению библиотечного фонда	Отсутствие недостатков и излишков при инвентаризации имущества – 1 Обеспечение и организация работ по сохранности библиотечного фонда отдела – 1 Отсутствие обеспечения и организации работ по сохранности библиотечного фонда отдела – -1	Путем суммирования	Акты, справки, тетрадь учета
Обеспечение работы электронных ресурсов: сайт, ЭБД отдела	Соблюдение графика обновления сайта (1 раз в месяц) – 1 Количество пополнений – не ниже плановых значений – 1	Путем суммирования	
Максимально возможное количество баллов – 17			

по должности «Ведущий библиотекарь отдела вне стационарного обслуживания»

Критерий	Оцениваемые показатели	Оценка в баллах	Способ выведения оценки	Источник информации
1	2	3	4	5
Результативность	Выполнение плановых показателей по информационно-библиотечной деятельности, предусмотренных государственным заданием: – количество документов/выдач; – число	Выполнение плановых показателей – 3 (1 балл каждый показатель) Перевыполнение плановых показателей – 6 (2 балла за каждый показатель) Невыполнение плана – (-2 балла за каждый показатель)	Путем суммирования	Месячные, квартальные, полугодовые и годовые отчеты

пользователей; – количество посещений.			
Организация и обеспечение сети внестационарного обслуживания	Рост числа пунктов выдачи (из нормативного расчета – не менее 10 на одного специалиста структурного подразделения) – 1 Отсутствие роста числа пунктов выдачи – 0 Соблюдение графика обновляемости фонда в пунктах выдачи (1 раз в квартал) – 1 Несоблюдение графика обновляемости фонда в пунктах выдачи – (-1) Увеличение роста числа удаленных пользователей – 1 Положительная динамика книговыдачи удаленным пользователям – 1 Отсутствие роста числа удаленных пользователей – (-1) Отсутствие положительной динамики книговыдачи удаленным пользователям	Путем суммиро вания	Месячные, квартальные, полугодовые и годовые отчеты, заключенные договора
Оформление отдела	Выставки не представлены – 0 Наличие оформленных выставок – 1 Уровень эстетического оформле- ния, в том числе выставок Низкий уровень – 0 Средний уровень – 0,5 Высокий уровень – 1	Путем суммиро вания	Отчет по выполнению плана работы, справки
Работа по сохранению библиотечного фонда	Обеспылевание фонда (количест- во метрополок 1 раз в месяц) – 1 Отбор документов для изъятия из фонда (непрофильных, дублет-ных, устаревших по содержанию, ветхих, малоиспользуемых, неиспользуемых) – 1 Подбор и подготовка «говорящих» книг на кассетах, оптических дисках и флешкартах к реставрации – 1 Реставрация (мелкий ремонт: подклейка надорванных страниц, переплета, титульных листов, кармашков, ярлыков и т.д.) плоско- печатных и рельефно-точечных книг – 1	Путем суммиро вания	Количество записей в тетради учета
Максимально возможное количество баллов – 16			

по должности «Библиотекарь второй категории отдела вне стационарного обслуживания»

Критерий	Оцениваемые показатели	Оценка в баллах	Способ выведения оценки	Источник информации
1	2	3	4	5
Результативность	Выполнение плановых показателей по информационно-библиотечной деятельности, предусмотренных государственным заданием: – количество документов выдано; – число пользователей; – количество посещений.	Выполнение плановых показателей – 3 (1 балл каждый показатель) Перевыполнение плановых показателей – 6 (2 балла за каждый показатель) Невыполнение плана – (-2 балла за каждый показатель)	Путем суммирования	Месячные, квартальные, полугодовые и годовые отчеты
	Организация и обеспечение сети вне стационарного обслуживания	Рост числа пунктов выдачи (из нормативного расчета – 10 на одного специалиста структурного подразделения) – 1 Отсутствие роста числа пунктов выдачи – 0 Соблюдение графика обновляемости фонда в пунктах выдачи (1 раз в квартал) – 1 Несоблюдение графика обновляемости фонда в пунктах выдачи – (-1) Увеличение роста числа удаленных пользователей – 1 Положительная динамика книговыдачи удаленным пользователям – 1 Отсутствие роста числа удаленных пользователей – (-1) Отсутствие положительной динамики книговыдачи удаленным пользователям	Путем суммирования	Месячные, квартальные, полугодовые и годовые отчеты, заключенные договоры
	Оформление отдела	Выставки не представлены – 0 Наличие оформленных выставок – 1 Уровень эстетического оформления, в том числе выставок Низкий уровень – 0 Средний уровень – 0,5 Высокий уровень – 1	Путем суммирования	Отчет по выполнению плана работы, справки
	Работа по сохранению библиотечного фонда	Обеспыливание фонда (количество метрополок 1 раз в месяц) – 1 Отбор документов для изъятия из фонда (непрофильных, дублетных,	Путем суммирования	Количество записей в тетради учета

		устаревших по содержанию, ветхих, малоиспользуемых, неиспользуемых) – 1 Подбор и подготовка «говорящих» книг на кассетах, оптических дисках и флешкартах к реставрации – 1 Реставрация (мелкий ремонт: подклейка надорванных страниц, переплета, титульных листов, кармашков, ярлыков и т.д.) плоскопечатных и рельефно-точечных книг – 1		
Максимально возможное количество баллов – 16				

по должности «Заведующий отделом делового и досугового чтения»

Критерий	Оцениваемые показатели	Оценка в баллах	Способ выведения оценки	Источник информации
1	2	3	4	5
Результативность	Выполнение плановых показателей по информационно-библиотечной деятельности, предусмотренных государственным заданием: – количество документов/выдач; – число пользователей; – количество посещений; – подготовка и проведение массовых мероприятий	Выполнение плановых показателей – 5 (1 балл каждый показатель) Перевыполнение плановых показателей – 8 (2 балла за каждый показатель) Невыполнение плана – (-2 балла за каждый показатель)	Путем суммирования	Месячные, квартальные, полугодовые и годовые отчеты
	Выполнение плановых показателей по научно-методическому и консультативному обслуживанию филиалов и пунктов выдачи при муниципальных библиотеках и МО ВОС: – количество выездов с оказанием методичес-	Выполнение плановых показателей – 2 (1 балл каждый показатель) Перевыполнение плановых показателей – 4 (2 балла за каждый показатель) Невыполнение плана – (-2 за каждый показатель) Выступления на семинарах, курсах, научно-практических конференциях и т.п. – 2		

	кой помощи; – количество разработанных библиотечных методических материалов			
	Оформление отдела	Выставки не представлены – 0 Наличие оформленных выставок – 1 Уровень эстетического оформления, в том числе выставок Низкий уровень – 0 Средний уровень – 0,5 Высокий уровень – 1	Путем суммиро вания	Отчет по выполнению плана работы, справки
	Организация и обеспечение обслуживания маломобильных пользователей на дому (Надомного абонемента)	Увеличение роста числа пользователей - надомников – 1 Положительная динамика книговыдачи пользователям- надомникам – 1 Отсутствие роста числа пользователей-надомников – (-1) Отсутствие положительной динамики книговыдачи пользователям-надомникам – 0	Путем суммиро вания	Месячные, квартальные, полугодовые и годовые отчеты, заключенные договора
	Работа по сохранению библиотечного фонда	Отсутствие недостатков и излишков при инвентаризации имущества – 1 Обеспечение и организация работ по сохранности библиотечного фонда отдела – 1 Отсутствие обеспечения и организации работ по сохранности библиотечного фонда отдела – -1	Путем суммиро вания	Акты, справки, тетрадь учета
	Обеспечение работы электронных ресурсов: сайт, ЭБД отдела	Соблюдение графика обновления (1 раз в месяц) – 1 Количество пополнений – не ниже плановых значений – 1	Путем суммиро вания	
Максимально возможное количество баллов – 20				

по должности «Ведущий библиотекарь отдела делового и досугового чтения»

Критерий	Оцениваемые показатели	Оценка в баллах	Способ выведения оценки	Источник информации
1	2	3	4	5

Результативность	Выполнение плановых показателей по информационно-библиотечной деятельности, предусмотренных государственным заданием: – количество документов выданы; – число пользователей; – количество посещений; – подготовка и проведение массовых мероприятий	Выполнение плановых показателей государственного задания – 4 (1 балл каждый показатель) Перевыполнение плановых показателей – 8 (2 балла за каждый показатель) Невыполнение плана – (-2 за каждый показатель)	Путем суммирования	Месячные, квартальные, полугодовые и годовые отчеты
	Выполнение плановых показателей по научно-методическому и консультативному обслуживанию филиалов и пунктов выдачи при муниципальных библиотеках: – количество разработанных библиотечных методических материалов	Выполнение плановых показателей государственного задания – 2 (1 балл каждый показатель) Перевыполнение плановых показателей – 4 (2 балла за каждый показатель) Невыполнение плана – (-2 за каждый показатель) Выступления на семинарах, курсах, научно-практических конференциях и т.п. – 2		
	Работа по сохранению библиотечного фонда	Обеспылевание фонда (количество метрополок 1 раз в месяц) – 1 Отбор документов для изъятия из фонда (непрофильных, дублетных, устаревших по содержанию, ветхих, малоиспользуемых, неиспользуемых) – 1 Подбор и подготовка «говорящих» книг на кассетах, оптических дисках и флешкартах к реставрации – 1 Реставрация (мелкий ремонт: подклейка надорванных страниц, переплета, титульных листов, кармашков, ярлыков и т.д.) плоскочечатных и рельефно-точечных книг – 1	Путем суммирования	Тетрадь учета
	Организация и обеспечение обслуживания маломобильных пользователей на дому (Надомного абонемента)	Увеличение роста числа пользователей - надомников – 1 Положительная динамика книговыдачи пользователям-надомникам – 1 Отсутствие роста числа пользователей-надомников – (-1) Отсутствие положительной динамики книговыдачи пользователям-надомникам – 0		
Максимально возможное количество баллов – 20				

по должности «Заведующий филиалом»

Критерий	Оцениваемые показатели	Оценка в баллах	Способ выведения оценки	Источник информации
1	2	3	4	5
Результативность	Выполнение плановых показателей по информационно-библиотечной деятельности, предусмотренных государственным заданием: – количество документов выдано; – число пользователей; – количество посещений; – подготовка и проведение массовых мероприятий; – организация клубной деятельности (КИСИ, КВН и т.д.)	Выполнение плановых показателей – 5 (1 балл каждый показатель) Перевыполнение плановых показателей – 10 (2 балла за каждый показатель) Невыполнение плана – (-2 балла за каждый показатель)	Путем суммирования	Месячные, квартальные, полугодовые и годовые отчеты
	Оформление отдела	Выставки не представлены – 0 Наличие оформленных выставок – 1 Уровень эстетического оформления, в том числе выставок Низкий уровень – 0 Средний уровень – 0,5 Высокий уровень – 1	Путем суммирования	Отчет по выполнению плана работы, справки
	Организация и обеспечение обслуживания на дому маломобильных пользователей (Надомного абонента)	Увеличение роста числа пользователей - надомников – 1 Положительная динамика книговыдачи пользователям-надомникам – 1 Отсутствие роста числа пользователей-надомников – (-1) Отсутствие положительной динамики книговыдачи пользователям-надомникам – 0	Путем суммирования	Месячные, квартальные, полугодовые и годовые отчеты, заключенные договора
	Работа по сохранению библиотечного фонда	Отсутствие недостатков и излишков при инвентаризации имущества – 1 Обеспечение и организация работ по сохранности библиотечного фонда отдела – 1 Отсутствие обеспечения и организации работ по сохранности библиотечного фонда отдела – -1	Путем суммирования	Акты, справки, тетрадь учета
	Обеспечение работы электронных ресурсов: сайт, ЭБД отдела	Соблюдение графика обновления (1 раз в месяц) – 1 Количество пополнений – не ниже плановых значений – 1	Путем суммирования	Наличие материалов на сайте, количество записей в ЭБД
Максимально возможное количество баллов – 18				

по должности «Библиотекарь филиала»

Критерий 1	Оцениваемые показатели 2	Оценка в баллах 3	Способ выведения оценки 4	Источник информации 5
Результативность	Выполнение плановых показателей по информационно-библиотечной деятельности, предусмотренных государственным заданием: – количество документов выдано; – число пользователей; – количество посещений; – подготовка и проведение массовых мероприятий	Выполнение плановых показателей – 4 (1 балл каждый показатель) Перевыполнение плановых показателей – 8 (2 балла за каждый показатель) Невыполнение плана – (-2 за каждый показатель)	Путем суммирования	Месячные, квартальные, полугодовые и годовые отчеты
	Работа по сохранению библиотечного фонда	Обеспыливание фонда (количество метрополок 1 раз в месяц) – 1 Отбор документов для изъятия из фонда (непрофильных, дублетных, устаревших по содержанию, ветхих, малоиспользуемых, неиспользуемых) – 1 Подбор и подготовка «говорящих» книг на кассетах, оптических дисках и флешкартах к реставрации – 1 Реставрация (мелкий ремонт: подклейка надорванных страниц, переплета, титульных листов, кармашков, ярлыков и т.д.) плоскочечатных и рельефно-точечных книг – 1	Путем суммирования	Тетрадь учета
Максимально возможное количество баллов – 12				

по должности «Ведущий библиограф ЦСПИ»

Критерий	Оцениваемые показатели	Оценка в баллах	Способ выведения оценки	Источник информации
1	2	3	4	5
Результативность	Выполнение плановых показателей по информа-	Выполнение плановых показателей государственного задания – 4 (1 балл каждый показатель)	Путем суммирования	Месячные, квартальные, полугодовые и

<p>ционно-библиотечной деятельности, предусмотренных государственным заданием: – количество документов; – число пользователей; – количество посещений; – подготовка и проведение массовых мероприятий</p>	<p>Перевыполнение плановых показателей – 8 (2 балла за каждый показатель) Невыполнение плана – (-2 балла за каждый показатель) Положительная динамика числа выполненных справок: Выполнение плановых показателей государственного задания – 1 Перевыполнение плановых показателей – 2 Невыполнение плана – -2</p>		<p>годовые отчеты</p>
<p>Выполнение плановых показателей по научно-методическому и консультативному обслуживанию филиалов и пунктов выдачи при муниципальных библиотеках: – количество разработанных библиографических и методических материалов</p>	<p>Выполнение плановых показателей государственного задания – 1 Перевыполнение плановых показателей – 2 Невыполнение плана – -2</p>		
<p>Оформление отдела</p>	<p>Выставки не представлены – 0 Наличие оформленных выставок – 1 Уровень эстетического оформления, в том числе выставок Низкий уровень – 0 Средний уровень – 0,5 Высокий уровень – 1</p>	<p>Путем суммирования</p>	<p>Отчет по выполнению плана работы, справки</p>
<p>Работа по сохранению библиотечного фонда</p>	<p>Отсутствие недостатков и излишков при инвентаризации имущества – 1 Обеспыливание фонда (количество метрополок 1 раз в месяц) – 1 Отбор документов для изъятия из фонда (непрофильных, дублетных, устаревших по содержанию, ветхих, малоиспользуемых, неиспользуемых) – 1</p>		<p>Акты, справки</p>
<p>Обеспечение работы электронных ресурсов: сайт библиотек, ЭБД отдела</p>	<p>Соблюдение графика обновления (1 раз в месяц) – 1 Количество пополнений – не ниже плановых значений – 1</p>	<p>Путем суммирования</p>	<p>Наличие материалов на сайте, количество записей в ЭБД</p>
<p>Максимально возможное количество баллов – 19</p>			

по должности «Заведующий редакционным отделом»

Критерий	Оцениваемые показатели	Оценка в баллах	Способ выведения оценки	Источник информации
1	2	3	4	5
Результативность	Выполнение плановых показателей по научно-методическому и консультативному обслуживанию филиалов и пунктов выдачи при муниципальных библиотеках: – количество выездов с оказанием методической помощи; – количество разработанных библиотечных методических материалов	Выполнение плановых показателей – 2 (1 балл каждый показатель) Перевыполнение плановых показателей – 4 (2 балла за каждый показатель) Невыполнение плана – (-2 за каждый показатель) Выступления на семинарах, курсах, научно-практических конференциях и т.п. – 2 Участие в подготовке и проведении массовых мероприятий – 2	Путем суммирования	Месячные, квартальные, полугодовые и годовые отчеты
	Оформление библиотеки	Уровень эстетического оформления отделов, мероприятий и выставок Низкий уровень – 0 Средний уровень – 0,5 Высокий уровень – 1	Путем суммирования	Отчет по выполнению плана работы, справки
	Издание литературы специальных форматов	Количество изданной литературы в специальных форматах не ниже плановых показателей – 1 Количество изданной литературы в специальных форматах выше плановых показателей – 2 Количество изданной литературы в специальных форматах ниже плановых показателей – (-2)	Путем суммирования	Месячные, квартальные, полугодовые и годовые отчеты, заключенные договора
	Обеспечение работы электронных ресурсов: сайт библиотеки	Соблюдение графика обновления (1 раз в месяц) – 1 Не соблюдение графика обновления – -1	Путем суммирования	Наличие информации на сайте
Максимально возможное количество баллов – 13				

по должности «Библиотекарь редактор, библиотекарь-брайлист всех категорий»

Критерий	Оцениваемые показатели	Оценка в баллах	Способ выведения оценки	Источник информации
1	2	3	4	5

Результативность	Выполнение плановых показателей по научно-методическому и консультативному у обслуживанию филиалов и пунктов выдачи при муниципальных библиотеках: – количество разработанных библиотечных методических материалов	Выполнение плановых показателей – 1 балл Перевыполнение плановых показателей – 2 балла Невыполнение плана – -2 Участие в подготовке и проведении массовых мероприятий – 2	Путем суммирования	Месячные, квартальные, полугодовые и годовые отчеты
	Издание литературы специальных форматов	Количество изданной литературы в специальных форматах не ниже плановых показателей – 1 Количество изданной литературы в специальных форматах выше плановых показателей – 2 Количество изданной литературы в специальных форматах ниже плановых показателей – (-2)	Путем суммирования	Месячные, квартальные, полугодовые и годовые отчеты
	Коррекционно-развивающее сопровождение реабилитационного и абилитационного процесса	Доля пользователей, охваченных групповыми и индивидуальными коррекционно-развивающими занятиями не ниже плановых показателей – 1 . Доля пользователей, охваченных групповыми и индивидуальными коррекционно-развивающими занятиями выше плановых показателей – 2. Доля пользователей, охваченных групповыми и индивидуальными коррекционно-развивающими занятиями ниже плановых показателей – (-2) Количество групповых и индивидуальных коррекционно-развивающих занятий не ниже плановых показателей – 1 Количество групповых и индивидуальных коррекционно-развивающих занятий выше плана – 2. Количество групповых и индивидуальных коррекционно-развивающих занятий ниже плановых показателей – (-2)	Путем суммирования	Месячные, квартальные, полугодовые и годовые отчеты, аналитические справки
Максимально возможное количество баллов – 10				

по должности «Главный инженер»

Критерий	Оцениваемые показатели	Оценка в баллах	Способ выведения оценки	Источник информации
1	2	3	4	5
Результативность	Уровень организации хозяйственного обеспечения бесперебойной работы учреждения: – своевременное заключение договоров на предоставление работ и услуг для хозяйственного обеспечения бесперебойной работы учреждения; – содержание имущества в соответствии с нормативными требованиями, – своевременная подготовка учреждения к осенне-зимнему сезону, – своевременное проведение аттестации и сертификации рабочих мест по условиям труда, – контроль за соблюдением ТБ, ГО и ЧС в библиотеке	Отсутствие случаев несвоевременного заключения договоров в установленные сроки – 2 Наличие случаев несвоевременного заключения договоров в установленные сроки – (-2) Документация по ТБ, ГО и ЧС ведется и представляется нерегулярно – (-2) Документация по ТБ, ГО и ЧС ведется и представляется своевременно и качественно – 2 Отсутствие ошибок при составлении договоров, писем и других документов – 1 Наличие ошибок при составлении договоров, писем и других документов – (-1) Отсутствие предписаний надзорных органов, контролирующих соблюдение техники безопасности и т.п. – 2 Наличие предписаний надзорных органов, контролирующих соблюдение техники безопасности и т.п. – (-2) Отсутствие аварий, чрезвычайных ситуаций и срывов работы в результате несоблюдения трудовой дисциплины – 2 Наличие аварий, чрезвычайных ситуаций и срывов работы в результате несоблюдения трудовой дисциплины – (-2) Проведение тренировок и инструктажей по ГО, ЧС и ТБ в соответствии с требованиями и сроками – 2	Путем суммирования	Договоры, письма, акты, справки, докладные, заявления
Максимально возможное количество баллов – 12				

по должности «Начальник ОХО»

Критерий	Оцениваемые показатели	Оценка в баллах	Способ выведения оценки	Источник информации
1	2	3	4	5

Результативность	<p>Уровень организации хозяйственного обеспечения бесперебойной работы учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – содержание имущества библиотеки в соответствии с нормативными требованиями, – отсутствие нарушений и срывов работы отделов по материально-техническим причинам; – подготовка и проведение инвентаризации МТС библиотеки; – контроль за соблюдением ПБ в библиотеке. 	<p>Документация ведется и представляется нерегулярно – 0</p> <p>Документы ведутся и представляются своевременно и качественно – 2</p> <p>Отсутствие ошибок при составлении договоров, писем и других документов – 1</p> <p>Наличие ошибок при составлении договоров, писем и других документов – (- 1)</p> <p>Отсутствие неустраненных нарушений (замечаний) по фактам нецелевого (неэффективного) использования государственного имущества – 2</p> <p>Наличие неустраненных нарушений (замечаний) по фактам нецелевого (неэффективного) использования государственного имущества – (-2)</p> <p>Отсутствие предписаний надзорных органов, контролирующих соблюдение противопожарной защиты и т.п. – 2</p> <p>Наличие предписаний надзорных органов, контролирующих соблюдение противопожарной защиты и т.п. – (-2)</p> <p>Проведение тренировок и инструктажей по ПБ в соответствии с требованиями и сроками – 2</p>	Путем суммирования	Договоры, письма, акты, справки, накладные, докладные, заявления
Максимально возможное количество баллов – 9				

Критерии и показатели оценки по должности «Ведущий экономист»

Критерий	Оцениваемые показатели	Оценка в баллах	Способ выведения оценки	Источник информации
1	2	3	4	5
Результативность	<p>Уровень организации финансово-хозяйственной деятельности учреждения:</p> <p>сопровождение финансово-хозяйственной и экономической деятельности библиотеки, выполнение</p>	<p>Документация ведется и представляется нерегулярно – 0</p> <p>Документы ведутся и представляются своевременно и качественно – 2</p> <p>Отсутствие ошибок при составлении планов ФХД, договоров, писем и других документов хозяйственно-экономической деятельности учреждения – 2</p> <p>Наличие ошибок при составлении планов ФХД, договоров, писем и других документов хозяйственно-экономической деятельности учреждения – (- 2)</p> <p>Отсутствие неустраненных нарушений (замечаний) по фактам нецелевого (неэффективного) использования средств</p>	Путем суммирования	Договоры, письма, планы, месячные, квартальные, полугодовые и годовые отчеты, сметы, калькуляции, справки, балансы и др.

по должности «Программист»

Критерий	Оцениваемые показатели	Оценка в баллах	Способ выведения оценки	Источник информации
1	2	3	4	5
Результативность	<p>Высокая эффективность обеспечения библиотечно-библиографических процесс-сов:</p> <ul style="list-style-type: none"> – бесперебойная работа оборудования и программного обеспечения; – организация работы звукозаписывающей студии; – тиражирование литературы в специальных цифровых форматах; – участие в проведении массовых мероприятий; – проведение занятий по повышению квалификации сотрудников. 	<p>Количество тиражированной литературы в специальных форматах не ниже предусмотренных в гос. задании –1</p> <p>Количество тиражированной литературы в специальных форматах выше предусмотренных в гос. задании – 2</p> <p>Количество тиражированной литературы в специальных форматах ниже предусмотренных в гос. задании – (-2);</p> <p>Техническое сопровождение массовых мероприятий на высоком уровне – 2</p> <p>Техническое сопровождение массовых мероприятий на среднем уровне – 0</p> <p>Техническое сопровождение массовых мероприятий на низком уровне – (-2)</p> <p>Участие в разработке и выпуске мультимедийной продукции библиотеки – 2</p> <p>Организация обучения специалистов библиотеки записи литературы на флеш-карты – 2</p> <p>Отсутствие обучения специалистов библиотеки записи литературы на флеш-карты – (-2)</p> <p>Содержание компьютерной техники и другой техники в исправном состоянии - 1</p> <p>Ведение сайта учреждения, его своевременное обновление -2</p>	Путем суммирования	Месячные, квартальные, полугодовые и годовые отчеты
Максимально возможное количество баллов – 11				

по должности «Прочий персонал (уборщик служебных помещений)»

Критерий	Оцениваемые показатели	Оценка в баллах	Способ выведения оценки	Источник информации
1	2	3	4	5

Результативность	Качество выполняемых работ: высокая организация уборки помещений и территории библиотеки	Уборка территории и учреждения в уставленное время, чистка от снега и льда тротуаров, посыпка их песком – 2 Уборка территории и учреждения в не уставленное время – (-2) Отсутствие получения травм вследствие содержания территории и учреждения в ненадлежащем состоянии – 2 Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние территории и учреждения – 2 Наличие замечаний на санитарно-техническое состояние территории и учреждения – (-2) Отсутствие обоснованных жалоб на работу уборщика - 1	Путем суммирования	Акты, докладные, заявления
Максимально возможное количество баллов – 7				

по должности «Прочий персонал (водитель)»

Критерий	Оцениваемые показатели	Оценка в баллах	Способ выведения оценки	Источник информации
1	2	3	4	5
Результативность	Качество выполняемых работ: высокая организация перевозки детей-инвалидов, сотрудников, грузов	Отсутствие обоснованных жалоб на работу водителя – 1 Своевременное и качественное прохождение технического осмотра автобуса – 2 Своевременное составление и представление в бухгалтерию путевых листов и другой документации – 2 Отсутствие нарушений в ходе перевозки детей-инвалидов, сотрудников, грузов – 1 Соблюдение техники безопасности, оснащение автобуса средствами обеспечения безопасности движения и оказания первой помощи – 1 Обеспечение сохранности вверенного имущества и содержание в исправном состоянии автомобилей библиотеки - 1	Путем суммирования	Путевые листы, акты, докладные, заявления
Максимально возможное количество баллов – 8				

Критерии и показатели оценки эффективности

по должности «Заместитель руководителя»

Критерии	Показатели	Оценка в баллах	Способ выведения оценки	Источник информации
1	2	3	4	5
Эффективность	Создание и обеспечение	Отсутствие обоснованных жалоб и обращений сотрудников на	Путем суммирования	Протоколы, письма,

благоприятного морально-психологического климата в коллективе	деятельность руководства библиотеки – 1 Имеются жалобы и обращения сотрудников и пользователей – (-1)	вания	обращения
методическая и инновационная деятельность	Наличие нововведений в учреждении, сопровождаемых заместителем - 1 Нововведения переведены в режим функционирования в результате успешной апробации – 2	Путем суммирования	Приказ, программа, результаты в промежуточный период
Обобщение и распространение профессионального опыта	Представлены доклады и мастер-классы на конференциях и семинарах муниципального уровня – 1 Представлены доклады и мастер-классы на конференциях и семинарах краевого уровня – 2 Представлены доклады и мастер-классы на конференциях и семинарах республиканского уровня – 3	Путем поглощения	Протоколы, благодарности
Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Освоение программ не представлено – 0 Освоение программ в форме стажировок, курсов очной, очно-заочной или дистанционной формы обучения – 1	Путем поглощения	Дипломы, свидетельства, удостоверения
Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное представление требуемой информации в вышестоящие органы управления (статистические и иные отчеты, аналитическая информация и др.) – 1 Своевременное и качественное исполнение документов: приказов, распоряжений, актов, коллективного трудового договора – 1 Имеются множественные замечания и взыскания со стороны администрации учреждения – (-2) Имеется однократное замечание и взыскания со стороны администрации учреждения – (-1)	Путем суммирования	
Соблюдение трудовой дисциплины	Трудовая дисциплина нарушается неоднократно – (-2) Трудовая дисциплина нарушена однократно – (-1) Трудовая дисциплина соблюдается – 1	Путем поглощения	Акты, справки, докладные, заявления
Максимально возможное количество баллов – 10			

по должности «Заведующий инновационно-методическим отделом»

Критерий	Оцениваемые показатели	Оценка в баллах	Способ выведения оценки	Источник информации
1	2	3	4	5
☉ ☉ ☉	Освоение прог-	Освоение программ не представлено	Путем	Дипломы,

рамм повышения квалификации или профессии-ональной подготовки	– 0 Освоение программ в форме стажировок, курсов очной, очно-заочной или дистанционной форм обучения – 1	поглощения	свидетельства, удостоверения
Обобщение и распространение профессионального опыта	Представлены доклады и мастер-классы на конференциях и семинарах муниципального уровня – 1 Представлены доклады и мастер-классы на конференциях и семинарах краевого уровня – 2 Представлены доклады и мастер-классы на конференциях и семинарах республиканского уровня – 3	Путем поглощения	Протоколы, благодарности
Коммуникативная и организационная культура	Отсутствие обоснованных жалоб пользователей на качество предоставленных услуг – 1 Наличие обоснованных жалоб пользователей на качество предоставленных услуг – (- 1)	Путем поглощения	
Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное представление требуемой информации в вышестоящие органы управления (планы, статистические и иные отчеты, аналитическая информация и др.) – 1 Своевременное и качественное ведение документации отдела – 1 Имеются множественные замечания и взыскания со стороны администрации учреждения – (-2) Имеется однократное замечание и взыскания со стороны администрации учреждения – (-1)	Путем суммирования	Акты, справки, докладные, заявления
Соблюдение трудовой дисциплины	Трудовая дисциплина нарушается неоднократно – (-2) Трудовая дисциплина нарушена однократно – (-1) Трудовая дисциплина соблюдается – 1	Путем поглощения	Акты, справки, докладные, заявления
Максимально возможное количество баллов – 8			

по должности «Методист»

Критерий	Оцениваемые показатели	Оценка в баллах	Способ выведения оценки	Источник информации
1	2	3	4	5
Эффективность	Освоение программ повышения квалификации или профессии-ональной подготовки	Освоение программ не представлено – 0 Освоение программ в форме стажировок, курсов очной, очно-заочной или дистанционной форм обучения – 1	Путем поглощения	Дипломы, свидетельства, удостоверения
	Обобщение и	Представлены доклады и мастер-	Путем	Протоколы,

распространение профессионального опыта	классы на конференциях и семинарах муниципального уровня – 1 Представлены доклады и мастер-классы на конференциях и семинарах краевого уровня – 2	поглощения	благодарности
Коммуникативная и организационная культура	Отсутствие обоснованных жалоб пользователей на качество предоставленных услуг – 1 Наличие обоснованных жалоб пользователей на качество предоставленных услуг – (- 1)	Путем поглощения	
Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей – 1 Своевременная и качественная подготовка к изданию методических и методико-библио-графических материалов – 1 Своевременное и качественное выполнение поручений администрации – 1 Имеются множественные замечания и взыскания со стороны администрации учреждения – (-2) Имеется однократное замечание и взыскания со стороны администрации учреждения – (-1)	Путем суммирования	Акты, справки, докладные, пособия, письма, заявления
Соблюдение трудовой дисциплины	Трудовая дисциплина нарушается неоднократно – (-2) Трудовая дисциплина нарушена однократно – (-1) Трудовая дисциплина соблюдается – 1	Путем поглощения	Акты, справки, докладные, заявления
Максимально возможное количество баллов – 8			

По должности «Главный библиограф»

Критерий	Оцениваемые показатели	Оценка в баллах	Способ выведения оценки	Источник информации
1	2	3	4	5
Эффективность	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Освоение программ не представлено – 0 Освоение программ в форме стажировок, курсов очной, очно-заочной или дистанционной форм обучения – 1 Внедрение ИКТ в библиотечную деятельность: Использование технологий не представлено – 0 Технологии представлены в виде ЭБД, мультимедийного продукта – 1	Путем поглощения	Дипломы, свидетельства, удостоверения
	Обобщение и распространение	Представлены доклады и мастер-классы на конференциях и семи-	Путем поглощения	Протоколы, благодарности

профессионального опыта	нарах муниципального уровня – 1 Представлены доклады и мастер-классы на конференциях и семинарах краевого уровня – 2 Представлены доклады и мастер-классы на конференциях и семинарах республиканского уровня – 3	ния	
Коммуникативная и организационная культура	Отсутствие обоснованных жалоб пользователей на качество предоставленных услуг – 1 Наличие обоснованных жалоб пользователей на качество предоставленных услуг – (- 1)	Путем поглощения	Жалобы, докладные, заявления
Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное представление требуемой информации в вышестоящие органы управления (планы, статистические и иные отчеты, аналитическая информация и др.) – 1 Своевременное и качественное ведение документации отдела – 1 Своевременное и качественное выполнение поручений администрации – 1 Наличие эффективного сотрудничества с коллегами, администрацией – 1 Отсутствие эффективного сотрудничества с коллегами, администрацией – (-1) Имеются множественные замечания и взыскания со стороны администрации учреждения – (-2) Имеется однократное замечание и взыскания со стороны администрации учреждения – (-1)	Путем суммирования	Планы, отчеты, читательские формуляры, дневники статистики, журналы справок, акты, справки, накладные, докладные, заявления
Соблюдение трудовой дисциплины	Трудовая дисциплина нарушается неоднократно – (-2) Трудовая дисциплина нарушена однократно – (-1) Трудовая дисциплина соблюдается – 1	Путем поглощения	Акты, справки, докладные, заявления
Максимально возможное количество баллов – 11			

по должности «Библиотекарь-реабилитолог»

Критерий	Оцениваемые показатели	Оценка в баллах	Способ выведения оценки	Источник информации
1	2	3	4	5
Эффективность	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Освоение программ не представлено – 0 Освоение программ в форме стажировок, курсов очной, очно-заочной или дистанционной формы обучения – 1	Путем поглощения	Дипломы, свидетельства, удостоверения

Участие психолога в методической и инновационной деятельности	Обобщение и распространение собственного педагогического опыта через открытые мероприятия, мастер-классы, выступления на семинарах, круглых столах: на местном уровне – 1 на региональном уровне – 2 Публикация собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций: Наличие опубликованных методических рекомендаций, методических пособий – 1 Отсутствие опубликованных методических рекомендаций, методических пособий – 0	Путем суммирования	Программы методических мероприятий, сертификаты, грамоты, благодарственные письма, опубликованные издания
Коммуникативная и организационная культура	Отсутствие обоснованных жалоб пользователей на качество предоставленных услуг – 1 Наличие обоснованных жалоб пользователей на качество предоставленных услуг – (- 1)	Путем поглощения	Коммуникативная и организационная культура
Соблюдение исполнительской дисциплины	Качественное ведение документации подразделения – 1 Своевременное, качественное ведение документации достоверное предоставление отчетно-плановой документации – 1 Своевременное и качественное выполнение поручений администрации – 1 Наличие эффективного сотрудничества с коллегами, администрацией – 1 Отсутствие эффективного сотрудничества с коллегами, администрацией – (-1) Имеются множественные замечания и взыскания со стороны администрации учреждения – (-2) Имеется однократное замечание и взыскания со стороны администрации учреждения – (-1)	Путем суммирования	Акты, справки, докладные, пособия, письма, заявления
Соблюдение трудовой дисциплины	Трудовая дисциплина нарушается неоднократно – (-2) Трудовая дисциплина нарушена однократно – (-1) Трудовая дисциплина соблюдается – 1	Путем поглощения	Акты, справки, докладные, заявления

Максимально возможное количество баллов – 9

по должности «Заведующий отделом организации, обработки и комплектования фонда»

Критерий	Оцениваемые показатели	Оценка в баллах	Способ выведения оценки	Источник информации
1	2	3	4	5
Эффективность	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Освоение программ не представлено – 0 Освоение программ в форме стажировок, курсов очной, очно-заочной или дистанционной форм обучения – 1	Путем поглощения	Дипломы, свидетельства, удостоверения
	Обобщение и распространение профессионального опыта	Представлены доклады и мастер-классы на конференциях и семинарах муниципального уровня – 1 Представлены доклады и мастер-классы на конференциях и семинарах краевого уровня – 2 Представлены доклады и мастер-классы на конференциях и семинарах республиканского уровня – 3	Путем поглощения	Протоколы, благодарности
	Коммуникативная и организационная культура	Отсутствие обоснованных жалоб пользователей на качество предоставленных услуг – 1 Наличие обоснованных жалоб пользователей на качество предоставленных услуг – (- 1)	Путем поглощения	
	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное представление отчетно-справочной документации – 1 Своевременное и качественное ведение документации отдела – 1 Своевременное и качественное выполнение поручений администрации – 1 Наличие эффективного сотрудничества с коллегами, администрацией – 1 Отсутствие эффективного сотрудничества с коллегами, администрацией – (-1) Имеются множественные замечания и взыскания со стороны администрации учреждения – (-2) Имеется однократное замечание и взыскания со стороны администрации учреждения – (-1)	Путем суммирования	Акты, справки, инвентарные книги, суммарные книги, генеральный каталог, ЭК, докладные, заявления
Соблюдение трудовой дисциплины	Трудовая дисциплина нарушается неоднократно – (-2) Трудовая дисциплина нарушена однократно – (-1) Трудовая дисциплина соблюдается – 1	Путем поглощения	Акты, справки, докладные, заявления	
Максимально возможное количество баллов – 10				

по должности «Библиотекарь высшей категории отдела организации, обработки и комплектования фонда»

Критерий	Оцениваемые показатели	Оценка в баллах	Способ выведения оценки	Источник информации
1	2	3	4	5
Эффективность	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Освоение программ не представлено – 0 Освоение программ в форме стажировок, курсов очной, очно-заочной или дистанционной форм обучения – 1	Путем поглощения	Дипломы, свидетельства, удостоверения
	Обобщение и распространение профессионального опыта	Представлены доклады и мастер-классы на конференциях и семинарах муниципального уровня – 1 Представлены доклады и мастер-классы на конференциях и семинарах краевого уровня – 2 Представлены доклады и мастер-классы на конференциях и семинарах республиканского уровня – 3	Путем поглощения	Протоколы, благодарности
	Коммуникативная и организационная культура	Отсутствие обоснованных жалоб пользователей на качество предоставленных услуг – 1 Наличие обоснованных жалоб пользователей на качество предоставленных услуг – (- 1)	Путем поглощения	
	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное и качественное ведение документации отдела – 3 Своевременное и качественное выполнение поручений администрации – 1 Наличие эффективного сотрудничества с коллегами, администрацией – 1 Отсутствие эффективного сотрудничества с коллегами, администрацией – (-1) Имеются множественные замечания и взыскания со стороны администрации учреждения – (-2) Имеется однократное замечание и взыскания со стороны администрации учреждения – (-1)	Путем суммирования	Акты, справки, инвентарные книги, суммарные книги, генеральный каталог, ЭК, докладные, заявления
Соблюдение трудовой дисциплины	Трудовая дисциплина нарушается неоднократно – (-2) Трудовая дисциплина нарушена однократно – (-1) Трудовая дисциплина соблюдается – 1	Путем поглощения	Акты, справки, докладные, заявления	
Максимально возможное количество баллов – 8				

\

по должности «Библиотекарь первой и второй категории отдела организации, обработки и комплектования фонда»

Критерий	Оцениваемые показатели	Оценка в баллах	Способ выведения оценки	Источник информации
1	2	3	4	5
Эффективность	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Освоение программ не представлено – 0 Освоение программ в форме стажировок, курсов очной, очно-заочной или дистанционной форм обучения – 1	Путем поглощения	Дипломы, свидетельства, удостоверения
	Коммуникативная и организационная культура	Отсутствие обоснованных жалоб пользователей на качество предоставленных услуг – 1 Наличие обоснованных жалоб пользователей на качество предоставленных услуг – (-1)	Путем поглощения	Жалобы, заявления, служебные записки
	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное и качественное ведение документации отдела – 1 Своевременное и качественное выполнение поручений администрации – 1 Наличие эффективного сотрудничества с коллегами, администрацией – 1 Отсутствие эффективного сотрудничества с коллегами, администрацией – (-1) Имеются множественные замечания и взыскания со стороны администрации учреждения – (-2) Имеется однократное замечание и взыскания со стороны администрации учреждения – (-1)	Путем суммирования	Инвентарные книги, генеральный каталог, ЭК, докладные, заявления
	Соблюдение трудовой дисциплины	Трудовая дисциплина нарушается неоднократно – (-2) Трудовая дисциплина нарушена однократно – (-1) Трудовая дисциплина соблюдается – 1	Путем поглощения	Акты, справки, докладные, заявления
Максимально возможное количество баллов – 6				

по должности «Заведующий отделом вне стационарного обслуживания»

Критерий	Оцениваемые показатели	Оценка в баллах	Способ выведения оценки	Источник информации
1	2	3	4	5
Эффективность	Освоение программ повышения квалификации или	Освоение программ не представлено – 0 Освоение программ в форме	Путем поглощения	Дипломы, свидетельства, удостоверения

	професси- ональной подго- товки	стажировок, курсов очной, очно- заочной или дистанционной форм обучения – 1		
	Обобщение и распространение профессионального опыта	Представлены доклады и мастер- классы на конференциях и семинарах муниципального уровня – 1 Представлены доклады и мастер- классы на конференциях и семинарах краевого уровня – 2 Представлены доклады и мастер- классы на конференциях и семинарах республиканского уровня – 3	Путем поглоще ния	Протоколы, благодарности
	Коммуникативная и организаци- онная культура	Отсутствие обоснованных жалоб пользователей на качество предоставленных услуг – 1 Наличие обоснованных жалоб пользователей на качество предоставленных услуг – (- 1)	Путем поглоще ния	Жалобы, заявления, служебные записки
	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное представление требуемой информации в вышестоящие органы управления (планы, статистические и иные отчеты, аналитическая информация и др.) – 1 Своевременное и качественное ведение документации отдела – 1 Своевременное и качественное выполнение поручений администрации – 1 Наличие эффективного сотруд- ничества с коллегами, админи- страцией – 1 Отсутствие эффективного сотруд- ничества с коллегами, админи- страцией – (-1) Имеются множественные замеча- ния и взыскания со стороны администрации учреждения – (-2) Имеется однократное замечание и взыскания со стороны админи- страции учреждения – (-1)	Путем суммиро вания	Планы, отчеты, акты, дневники статистики, журналы учета справок, читательские формуляры,сп равки, накладные, докладные, заявления
	Соблюдение трудовой дисциплины	Трудовая дисциплина нарушается неоднократно – (-2) Трудовая дисциплина нарушена однократно – (-1) Трудовая дисциплина соблюдается – 1	Путем поглоще ния	Акты, справки, докладные, заявления
Максимально возможное количество баллов – 10				

по должности «Ведущий библиотекарь отдела вне стационарного обслуживания»

Критерий	Оцениваемые показатели	Оценка в баллах	Способ выведения оценки	Источник информации
1	2	3	4	5

Эффективность	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Освоение программ не представлено – 0 Освоение программ в форме стажировок, курсов очной, очно-заочной или дистанционной форм обучения – 1	Путем поглощения	Дипломы, свидетельства, удостоверения
	Коммуникативная и организационная культура	Отсутствие обоснованных жалоб пользователей на качество предоставленных услуг – 1 Наличие обоснованных жалоб пользователей на качество предоставленных услуг – (- 1)	Путем поглощения	
	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное и качественное ведение документации отдела – 1 Своевременное и качественное выполнение поручений администрации – 1 Наличие эффективного сотрудничества с коллегами, администрацией – 1 Отсутствие эффективного сотрудничества с коллегами, администрацией – (-1) Имеются множественные замечания и взыскания со стороны администрации учреждения – (-2) Имеется однократное замечание и взыскания со стороны администрации учреждения – (-1)	Путем суммирования	Формуляры, справки, накладные, реестры, докладные, заявления
	Соблюдение трудовой дисциплины	Трудовая дисциплина нарушается неоднократно – (-2) Трудовая дисциплина нарушена однократно – (-1) Трудовая дисциплина соблюдается – 1	Путем поглощения	Акты, справки, докладные, заявления
Максимально возможное количество баллов – 6				

по должности «Библиотекарь второй категории отдела вне стационарного обслуживания»

Критерий	Оцениваемые показатели	Оценка в баллах	Способ выведения оценки	Источник информации
1	2	3	4	5
Эффективность	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Освоение программ не представлено – 0 Освоение программ в форме стажировок, курсов очной, очно-заочной или дистанционной форм обучения – 1	Путем поглощения	Дипломы, свидетельства, удостоверения

Коммуникативная и организационная культура	Отсутствие обоснованных жалоб пользователей на качество предоставленных услуг – 1 Наличие обоснованных жалоб пользователей на качество предоставленных услуг – (- 1)	Путем поглощения	Жалобы, заявления, служебные записки	
Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное и качественное ведение документации отдела – 1 Своевременное и качественное выполнение поручений администрации – 1 Наличие эффективного сотрудничества с коллегами, администрацией – 1 Отсутствие эффективного сотрудничества с коллегами, администрацией – (-1) Имеются множественные замечания и взыскания со стороны администрации учреждения – (-2) Имеется однократное замечание и взыскания со стороны администрации учреждения – (-1)	Путем суммирования	Формуляры, справки, накладные, реестры, докладные, заявления	
Соблюдение трудовой дисциплины	Трудовая дисциплина нарушается неоднократно – (-2) Трудовая дисциплина нарушена однократно – (-1) Трудовая дисциплина соблюдается – 1	Путем поглощения	Акты, справки, докладные, заявления	
Максимально возможное количество баллов – 6				

по должности «Заведующий отделом делового и досугового чтения»

Критерий	Оцениваемые показатели	Оценка в баллах	Способ выведения оценки	Источник информации
1	2	3	4	5
Эффективность	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Освоение программ не представлено – 0 Освоение программ в форме стажировок, курсов очной, очно-заочной или дистанционной форм обучения – 1 Внедрение ИКТ в библиотечную деятельность: Использование технологий не представлено – 0 Технологии представлены в виде ЭБД, мультимедийного продукта – 1	Путем поглощения	Дипломы, свидетельства, удостоверения
	Обобщение и распространение профессионального опыта	Представлены доклады и мастер-классы на конференциях и семинарах муниципального уровня – 1 Представлены доклады и мастер-классы на конференциях и семинарах краевого уровня – 2	Путем поглощения	Протоколы, благодарности

		Представлены доклады и мастер-классы на конференциях и семинарах республиканского уровня – 3		
	Коммуникативная и организационная культура	Отсутствие обоснованных жалоб пользователей на качество предоставленных услуг – 1 Наличие обоснованных жалоб пользователей на качество предоставленных услуг – (- 1)	Путем поглощения	Жалобы, заявления, служебные записки
	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное представление требуемой информации в вышестоящие органы управления (планы, статистические и иные отчеты, аналитическая информация и др.) – 1 Своевременное и качественное ведение документации отдела – 1 Своевременное и качественное выполнение поручений администрации – 1 Наличие эффективного сотрудничества с коллегами, администрацией – 1 Отсутствие эффективного сотрудничества с коллегами, администрацией – (-1) Имеются множественные замечания и взыскания со стороны администрации учреждения – (-2) Имеется однократное замечание и взыскания со стороны администрации учреждения – (-1)	Путем суммирования	Планы, отчеты, акты, дневники статистики, журналы учета справок, читательские формуляры, справки, накладные, докладные, заявления
	Соблюдение трудовой дисциплины	Трудовая дисциплина нарушается неоднократно – (-2) Трудовая дисциплина нарушена однократно – (-1) Трудовая дисциплина соблюдается – 1	Путем поглощения	Акты, справки, докладные, заявления
Максимально возможное количество баллов – 11				

о должности «Ведущий библиотекарь отдела делового и досугового чтения»

Критерий	Оцениваемые показатели	Оценка в баллах	Способ выведения оценки	Источник информации
1	2	3	4	5
Эффективность	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Освоение программ не представлено – 0 Освоение программ в форме стажировок, курсов очной, очно-заочной или дистанционной формы обучения – 1 Внедрение ИКТ в библиотечную деятельность: Использование технологий не	Путем поглощения	Дипломы, свидетельства, удостоверения

		представлено – 0 Технологии представлены в виде ЭБД, мультимедийного продукта – 1		
Обобщение и распространение профессионального опыта		Представлены доклады и мастер-классы на конференциях и семинарах муниципального уровня – 1 Представлены доклады и мастер-классы на конференциях и семинарах краевого уровня – 2 Представлены доклады и мастер-классы на конференциях и семинарах республиканского уровня – 3	Путем поглощения	Протоколы, благодарности
Коммуникативная и организационная культура		Отсутствие обоснованных жалоб пользователей на качество предоставленных услуг – 1 Наличие обоснованных жалоб пользователей на качество предоставленных услуг – (- 1)	Путем поглощения	Жалобы, заявления, служебные записки
Соблюдение исполнительской дисциплины		Своевременное представление требуемой информации в вышестоящие органы управления (планы, статистические и иные отчеты, аналитическая информация и др.) – 1 Своевременное и качественное ведение документации отдела – 1 Своевременное и качественное выполнение поручений администрации – 1 Наличие эффективного сотрудничества с коллегами, администрацией – 1 Отсутствие эффективного сотрудничества с коллегами, администрацией – (-1) Имеются множественные замечания и взыскания со стороны администрации учреждения – (-2) Имеется однократное замечание и взыскания со стороны администрации учреждения – (-1)	Путем суммирования	Планы, отчеты, акты, справки, накладные, докладные, заявления
Соблюдение трудовой дисциплины		Трудовая дисциплина нарушается неоднократно – (-2) Трудовая дисциплина нарушена однократно – (-1) Трудовая дисциплина соблюдается – 1	Путем поглощения	Акты, справки, докладные, заявления
Максимально возможное количество баллов – 11				

по должности «Заведующий филиалом»

Критерий	Оцениваемые показатели	Оценка в баллах	Способ выведения оценки	Источник информации
1.	2	3	4	5
Ф	Освоение программ повышения	Освоение программ не представлено – 0	Путем поглощения	Дипломы, свидетельства,

квалификации или профессиональной подготовки	Освоение программ в форме стажировок, курсов очной, очно-заочной или дистанционной форм обучения – 1 Внедрение ИКТ в библиотечную деятельность: Использование технологий не представлено – 0 Технологии представлены в виде ЭБД, мультимедийного продукта – 1	ения	удостоверения
Обобщение и распространение профессионального опыта	Представлены доклады и мастер-классы на конференциях и семинарах муниципального уровня – 1 Представлены доклады и мастер-классы на конференциях и семинарах краевого уровня – 2 Представлены доклады и мастер-классы на конференциях и семинарах республиканского уровня – 3	Путем поглощения	Протоколы, благодарности
Коммуникативная и организационная культура	Отсутствие обоснованных жалоб пользователей на качество предоставленных услуг – 1 Наличие обоснованных жалоб пользователей на качество предоставленных услуг – (-1)	Путем поглощения	Жалобы, заявления, служебные записки
Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное представление требуемой информации в вышестоящие органы управления (планы, статистические и иные отчеты, аналитическая информация и др.) – 1 Своевременное и качественное ведение документации отдела – 1 Своевременное и качественное выполнение поручений администрации – 1 Наличие эффективного сотрудничества с коллегами, администрацией – 1 Отсутствие эффективного сотрудничества с коллегами, администрацией – (-1) Имеются множественные замечания и взыскания со стороны администрации учреждения – (-2) Имеется однократное замечание и взыскания со стороны администрации учреждения – (-1)	Путем суммирования	Планы, отчеты, акты, дневники статистики, журналы учета справок, читательские формуляры, справки, накладные, докладные, заявления
Соблюдение трудовой дисциплины	Трудовая дисциплина нарушается неоднократно – (-2) Трудовая дисциплина нарушена однократно – (-1) Трудовая дисциплина соблюдается – 1	Путем поглощения	Акты, справки, докладные, заявления
Максимально возможное количество баллов – 12			

по должности «Библиотекарь филиала»

Критерий	Оцениваемые показатели	Оценка в баллах	Способ выведения оценки	Источник информации
1	2	3	4	5
Эффективность	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Освоение программ не представлено – 0 Освоение программ в форме стажировок, курсов очной, очно-заочной или дистанционной форм обучения – 1 Внедрение ИКТ в библиотечную деятельность: Использование технологий не представлено – 0 Технологии представлены в виде ЭБД, мультимедийного продукта – 1	Путем поглощения	Дипломы, свидетельства, удостоверения
	Обобщение и распространение профессионального опыта	Представлены доклады и мастер-классы на конференциях и семинарах муниципального уровня – 1 Представлены доклады и мастер-классы на конференциях и семинарах краевого уровня – 2 Представлены доклады и мастер-классы на конференциях и семинарах республиканского уровня – 3	Путем поглощения	Протоколы, благодарности
	Коммуникативная и организационная культура	Отсутствие обоснованных жалоб пользователей на качество предоставленных услуг – 1 Наличие обоснованных жалоб пользователей на качество предоставленных услуг – (-1)	Путем поглощения	Жалобы, заявления, служебные записки
	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное представление требуемой информации в вышестоящие органы управления (планы, статистические и иные отчеты, аналитическая информация и др.) – 1 Своевременное и качественное ведение документации отдела – 1 Своевременное и качественное выполнение поручений администрации – 1 Наличие эффективного сотрудничества с коллегами, администрацией – 1 Отсутствие эффективного сотрудничества с коллегами, администрацией – (-1) Имеются множественные замечания и взыскания со стороны администрации учреждения – (-2) Имеется однократное замечание и взыскания со стороны администрации учреждения – (-1)	Путем суммирования	журналы учета справок, читательские формуляры, докладные, заявления
	Соблюдение	Трудовая дисциплина нарушается	Путем	Акты, справки,

трудо- вой дисциплины	неоднократно – (-2) Трудовая дисциплина нарушена однократно – (-1) Трудовая дисциплина соблюдается – 1	поглощ ения	докладные, заявления
Максимально возможное количество баллов – 11			

по должности «Ведущий библиограф ЦСПИ»

Критерий	Оцениваемые показатели	Оценка в баллах	Способ выведения оценки	Источник информации
1	2	3	4	5
Эффективность	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Освоение программ не представлено – 0 Освоение программ в форме стажировок, курсов очной, очно-заочной или дистанционной форм обучения – 1 Внедрение ИКТ в библиотечную деятельность: Использование технологий не представлено – 0 Технологии представлены в виде ЭБД, мультимедийного продукта – 1	Путем поглощения	Дипломы, свидетельства, удостоверения
	Коммуникативная и организационная культура	Отсутствие обоснованных жалоб пользователей на качество предоставленных услуг – 1 Наличие обоснованных жалоб пользователей на качество предоставленных услуг – (-1)	Путем поглощения	Жалобы, заявления, служебные записки
	Обобщение и распространение профессионального опыта	Представлены доклады и мастер-классы на конференциях и семинарах муниципального уровня – 1 Представлены доклады и мастер-классы на конференциях и семинарах краевого уровня – 2 Представлены доклады и мастер-классы на конференциях и семинарах республиканского уровня – 3	Путем поглощения	Протоколы, благодарности
	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное и качественное ведение документации отдела – 1 Своевременное и качественное выполнение поручений администрации – 1 Наличие эффективного сотрудничества с коллегами, администрацией – 1 Отсутствие эффективного сотрудничества с коллегами, администрацией – (-1) Имеются множественные замечания и взыскания со стороны администрации учреждения – (-2) Имеется однократное замечание и взыскания со стороны администрации	Путем суммирования	читательские формуляры, журналы справок, докладные, заявления

		учреждения – (-1)		
	Соблюдение трудовой дисциплины	Трудовая дисциплина нарушается неоднократно – (-2) Трудовая дисциплина нарушена однократно – (-1) Трудовая дисциплина соблюдается – 1	Путем поглощения	Акты, справки, докладные, заявления
Максимально возможное количество баллов – 11				

по должности «Заведующий редакционным отделом»

Критерий	Оцениваемые показатели	Оценка в баллах	Способ выведения оценки	Источник информации
1	2	3	4	5
Эффективность	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Освоение программ не представлено – 0 Освоение программ в форме стажировок, курсов очной, очно-заочной или дистанционной форм обучения – 1 Внедрение ИКТ в библиотечную деятельность: Использование технологий не представлено – 0 Технологии представлены в виде ЭБД, мультимедийного продукта – 1	Путем поглощения	Дипломы, свидетельства, удостоверения
	Обобщение и распространение профессионального опыта	Представлены доклады и мастер-классы на конференциях и семинарах муниципального уровня – 1 Представлены доклады и мастер-классы на конференциях и семинарах краевого уровня – 2 Представлены доклады и мастер-классы на конференциях и семинарах республиканского уровня – 3	Путем поглощения	Протоколы, благодарности
	Коммуникативная и организационная культура	Отсутствие обоснованных жалоб пользователей на качество предоставленных услуг – 1 Наличие обоснованных жалоб пользователей на качество предоставленных услуг – (- 1)	Путем поглощения	Жалобы, заявления, служебные записки
	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное представление требуемой информации в вышестоящие органы управления (планы, статистические и иные отчеты, аналитическая информация и др.) – 3 Своевременное и качественное ведение документации отдела – 3 Своевременное и качественное выполнение поручений администрации – 1 Наличие эффективного сотрудничества с коллегами, администрацией – 1	Путем суммирования	Планы, отчеты, читательские формуляры, дневники статистики, журналы справок, акты, справки, накладные, докладные, заявления

		Отсутствие эффективного сотрудничества с коллегами, администрацией – (-1) Имеются множественные замечания и взыскания со стороны администрации учреждения – (-2) Имеется однократное замечание и взыскания со стороны администрации учреждения – (-1)		
	Соблюдение трудовой дисциплины	Трудовая дисциплина нарушается неоднократно – (-2) Трудовая дисциплина нарушена однократно – (-1) Трудовая дисциплина соблюдается – 1	Путем поглощения	Акты, справки, докладные, заявления
Максимально возможное количество баллов – 11				

по должности «Библиотекарь-редактор, библиотекарь-брайлист всех категорий»

Критерий	Оцениваемые показатели	Оценка в баллах	Способ выведения оценки	Источник информации
1	2	3	4	5
Эффективность	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Освоение программ не представлено – 0 Освоение программ в форме стажировок, курсов очной, очно-заочной или дистанционной форм обучения – 1 Внедрение ИКТ в библиотечную деятельность: Использование технологий не представлено – 0 Технологии представлены в виде ЭБД, мультимедийного продукта – 1	Путем поглощения	Дипломы, свидетельства, удостоверения
	Обобщение и распространение профессионального опыта	Представлены доклады и мастер-классы на конференциях и семинарах муниципального уровня – 1 Представлены доклады и мастер-классы на конференциях и семинарах краевого уровня – 2 Представлены доклады и мастер-классы на конференциях и семинарах республиканского уровня – 3	Путем поглощения	Протоколы, благодарности
	Коммуникативная и организационная культура	Отсутствие обоснованных жалоб пользователей на качество предоставленных услуг – 1 Наличие обоснованных жалоб пользователей на качество предоставленных услуг – (-1)	Путем поглощения	Жалобы, заявления, служебные записки
	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное и качественное выполнение поручений администрации – 1 Наличие эффективного сотрудничества с коллегами, администрацией – 1 Отсутствие эффективного	Путем суммирования	Планы, отчеты, читательские формуляры, дневники статистики, журналы

		сотрудничества с коллегами, администрацией – (-1) Имеются множественные замечания и взыскания со стороны администрации учреждения – (-2) Имеется однократное замечание и взыскания со стороны администрации учреждения – (-1)		справок, акты, справки, накладные, докладные, заявления
	Соблюдение трудовой дисциплины	Трудовая дисциплина нарушается неоднократно – (-2) Трудовая дисциплина нарушена однократно – (-1) Трудовая дисциплина соблюдается – 1	Путем поглощения	Акты, справки, докладные, заявления
Максимально возможное количество баллов – 9				

по должности «Главный инженер»

Критерий	Оцениваемые показатели	Оценка в баллах	Способ выведения оценки	Источник информации
1	2	3	4	5
Эффективность	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Освоение программ не представлено – 0 Освоение программ в форме стажировок, курсов очной, очно-заочной или дистанционной форм обучения – 1 Внедрение ИКТ в библиотечную деятельность: Использование технологий не представлено – 0 Использование в работе компьютерной техники, умение работать с компьютерными программами - 1	Путем поглощения	Дипломы, свидетельства, удостоверения
	Коммуникативная и организационная культура	Отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставленных услуг – 1 Наличие обоснованных жалоб на качество предоставленных услуг – (- 1)	Путем поглощения	Жалобы, заявления, служебные записки
	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное представление требуемой информации в вышестоящие органы управления (планы, статистические и иные отчеты, аналитическая информация и др.) – 1 Своевременное и качественное ведение документации – 1 Своевременное и качественное выполнение поручений администрации – 1 Наличие эффективного сотрудничества с коллегами, администрацией – 1 Отсутствие эффективного сотрудничества с коллегами,	Путем суммирования	Планы, отчеты, читательские формуляры, дневники статистики, журналы справок, акты, справки, накладные, докладные, заявления

		администрацией – (-1) Имеются множественные замечания и взыскания со стороны администрации учреждения – (-2) Имеется однократное замечание и взыскания со стороны администрации учреждения – (-1)		
	Соблюдение трудовой дисциплины	Трудовая дисциплина нарушается неоднократно – (-2) Трудовая дисциплина нарушена однократно – (-1) Трудовая дисциплина соблюдается – 1	Путем поглощения	Акты, справки, докладные, заявления
Максимально возможное количество баллов – 8				

по должности «Начальник ОХО»

Критерий	Оцениваемые показатели	Оценка в баллах	Способ выведения оценки	Источник информации
1	2	3	4	5
Эффективность	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Освоение программ не представлено – 0 Освоение программ в форме стажировок, курсов очной, очно-заочной или дистанционной форм обучения – 1 Внедрение ИКТ в библиотечную деятельность: Использование технологий не представлено – 0 Использование в работе компьютерной техники, умение работать с компьютерными программами - 1	Путем поглощения	Дипломы, свидетельства, удостоверения
	Коммуникативная и организационная культура	Отсутствие обоснованных жалоб сотрудников на качество материально-технического обеспечения – 1 Наличие обоснованных жалоб сотрудников на качество материально-технического обеспечения – (- 1)	Путем поглощения	Жалобы, заявления, служебные записки
	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное представление требуемой информации в вышестоящие органы управления (планы, статистические и иные отчеты, аналитическая информация и др.) – 1 Своевременное и качественное ведение документации библиотеки по материально-техническому обеспечению – 1 Своевременное и качественное выполнение поручений администрации – 1 Наличие эффективного сотрудничества с коллегами,	Путем суммирования	Планы, отчеты, читательские формуляры, дневники статистики, журналы справок, акты, справки, накладные, докладные, заявления

		администрацией – 1 Отсутствие эффективного сотрудничества с коллегами, администрацией – (-1) Имеются множественные замечания и взыскания со стороны администрации учреждения – (-2) Имеется однократное замечание и взыскания со стороны администрации учреждения – (-1)		
	Соблюдение трудовой дисциплины	Трудовая дисциплина нарушается неоднократно – (-2) Трудовая дисциплина нарушена однократно – (-1) Трудовая дисциплина соблюдается – 1	Путем поглощения	Акты, справки, докладные, заявления
Максимально возможное количество баллов – 8				

по должности «ведущий экономист»

Критерий	Оцениваемые показатели	Оценка в баллах	Способ выведения оценки	Источник информации
1	2	3	4	5
Эффективность	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Освоение программ не представлено – 0 Освоение программ в форме стажировок, курсов очной, очно-заочной или дистанционной форм обучения – 1 Внедрение ИКТ в библиотечную деятельность: Использование технологий не представлено – 0 Использование в работе компьютерной техники, умение работать с компьютерными программами - 1	Путем поглощения	Дипломы, свидетельства, удостоверения
	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное представление требуемой информации в вышестоящие органы управления (планы, статистические и иные отчеты, аналитическая информация и др.) – 1 Своевременное и качественное ведение документации финансово-экономической деятельности учреждения – 1 Своевременное и качественное выполнение поручений администрации – 1 Наличие эффективного сотрудничества с коллегами, администрацией – 1 Отсутствие эффективного сотрудничества с коллегами,	Путем суммирования	Планы, отчеты, справки, докладные, заявления

		администрацией – (-1) Имеются множественные замечания и взыскания со стороны администрации учреждения – (-2) Имеется однократное замечание и взыскания со стороны администрации учреждения – (-1)		
	Соблюдение трудовой дисциплины	Трудовая дисциплина нарушается неоднократно – (-2) Трудовая дисциплина нарушена однократно – (-1) Трудовая дисциплина соблюдается – 1	Путем поглощения	Акты, справки, докладные, заявления
Максимально возможное количество баллов – 7				

по должности «Специалист по кадрам»

Критерий	Оцениваемые показатели	Оценка в баллах	Способ выведения оценки	Источник информации
1	2	3	4	5
Эффективность	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Освоение программ не представлено – 0 Освоение программ в форме стажировок, курсов очной, очно-заочной или дистанционной форм обучения – 1 Внедрение ИКТ в библиотечную деятельность: Использование технологий не представлено – 0 Использование в работе компьютерной техники, умение работать с компьютерными программами - 1	Путем поглощения	Дипломы, свидетельства удостоверения
	Коммуникативная и организационная культура	Отсутствие обоснованных жалоб сотрудников на качество предоставленных услуг – 1 Наличие обоснованных жалоб сотрудников на качество предоставленных услуг – (- 1)	Путем поглощения	докладные, заявления
	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное представление требуемой информации в вышестоящие органы управления (статистические и иные отчеты, кадровая документация, отчетные документы по приносящей доход деятельности, аналитическая информация и др.) – 1 Наличие эффективного сотрудничества с коллегами, администрацией – 1 Отсутствие эффективного	Путем суммирования	Отчеты, приказы, таблицы, акты, справки, договоры, накладные, счета-фактуры, докладные, заявления

		сотрудничества с коллегами, администрацией – (-1) Имеются множественные замечания и взыскания со стороны администрации учреждения – (-2) Имеется однократное замечание и взыскания со стороны администрации учреждения – (-1)		
	Соблюдение трудовой дисциплины	Трудовая дисциплина нарушается неоднократно – (-2) Трудовая дисциплина нарушена однократно – (-1) Трудовая дисциплина соблюдается – 1	Путем поглощения	Акты, справки, докладные, заявления
Максимально возможное количество баллов – 6				

по должности «Программист»

Критерий	Оцениваемые показатели	Оценка в баллах	Способ выведения оценки	Источник информации
1	2	3	4	5
Эффективность	Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки	Освоение программ не представлено – 0 Освоение программ в форме стажировок, курсов очной, очно-заочной или дистанционной форм обучения – 1 Предоставляет инновационные формы использования ИКТ – 1	Путем поглощения	Дипломы, свидетельства, удостоверения
	Коммуникативная и организационная культура	Отсутствие обоснованных жалоб сотрудников и пользователей на качество предоставленных услуг – 1 Наличие обоснованных жалоб сотрудников и пользователей на качество предоставленных услуг – (-1)	Путем поглощения	докладные, заявления
	Соблюдение исполнительской дисциплины	Своевременное представление требуемой информации (статистические и иные отчеты, аналитическая информация и др.) – 1 Наличие эффективного сотрудничества с коллегами, администрацией – 1 Отсутствие эффективного сотрудничества с коллегами, администрацией – (-1) Имеются множественные замечания и взыскания со стороны администрации учреждения – (-2) Имеется однократное замечание и взыскания со стороны администрации учреждения – (-1)	Путем суммирования	Отчеты, приказы, таблицы, акты, справки, договоры, накладные, счета-фактуры, докладные, заявления
	Соблюдение	Трудовая дисциплина нарушается	Путем	Акты,

	трудова дисциплины	неоднократно – (-2) Трудовая дисциплина нарушена однократно – (-1) Трудовая дисциплина соблюдается – 1	погло щения	справки, докладные, заявления
Максимально возможное количество баллов – 6				

по должности «Прочий персонал (уборщик служебных помещений)»

Критерий	Оцениваемые показатели	Оценка в баллах	Способ выведения оценки	Источник информации
1	2	3	4	5
Эффективность	Коммуникативная и организационная культура	Отсутствие обоснованных жалоб сотрудников и пользователей на качество предоставленных услуг – 1 Наличие обоснованных жалоб сотрудников и пользователей на качество предоставленных услуг – (-1)	Путем поглощения	Жалобы, заявления, служебные записки
	Соблюдение исполнительской дисциплины	Наличие эффективного сотрудничества с коллегами, администрацией – 1 Отсутствие эффективного сотрудничества с коллегами, администрацией – (-1) Имеются множественные замечания и взыскания со стороны администрации учреждения – (-2) Имеется однократное замечание и взыскания со стороны администрации учреждения – (-1)	Путем суммирования	приказы, табели, акты, справки, докладные, заявления
	Соблюдение трудовой дисциплины	Трудовая дисциплина нарушается неоднократно – (-2) Трудовая дисциплина нарушена однократно – (-1) Трудовая дисциплина соблюдается – 1	Путем поглощения	Акты, справки, докладные, заявления,
		Отсутствие листов нетрудоспособностей в течение года – 2		табель учета рабочего времени
Максимально возможное количество баллов – 5				

по должности «Прочий персонал (водитель)»

Критерий	Оцениваемые показатели	Оценка в баллах	Способ выведения оценки	Источник информации

1	2	3	4	5
Эффективность	Коммуникативная и организационная культура	Отсутствие обоснованных жалоб сотрудников и пользователей на качество предоставленных услуг – 1 Наличие обоснованных жалоб сотрудников и пользователей на качество предоставленных услуг – (-1)	Путем поглощения	докладные, заявления
	Соблюдение исполнительской дисциплины	Наличие эффективного сотрудничества с коллегами, администрацией – 1 Отсутствие эффективного сотрудничества с коллегами, администрацией – (-1) Имеются множественные замечания и взыскания со стороны администрации учреждения – (-2) Имеется однократное замечание и взыскания со стороны администрации учреждения – (-1)	Путем суммирования	приказы, таблицы, акты, справки, докладные, заявления
	Соблюдение трудовой дисциплины	Трудовая дисциплина нарушается неоднократно – (-2) Трудовая дисциплина нарушена однократно – (-1) Трудовая дисциплина соблюдается – 1	Путем поглощения	Акты, справки, докладные, заявления
		Отсутствие листов нетрудоспособностей в течение года – 2		табель учета рабочего времени
Максимально возможное количество баллов – 5				

Форма
Альтернативного ранжирования показателей результативности и эффективности
работника, занимаемого должность
_____ **в отделе**
(секторе) _____

Показатели	Присвоенный ранг (балл) работником	Присвоенный ранг (балл) руководителем	Итоговый ранг (балл)
– показатели результативности			
1			
2			
3			
...			
– показатели эффективности			
1			
2			
3			
...			