

О Б Р А З Е Ц

ОТЧЕТ РУКОВОДИТЕЛЯ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ о выполнении показателей эффективности деятельности в ____ квартале 20... года

отдел _____

ФИО _____

№п/п	Наименование показателя	Установленное значение (план)	Фактически достигнутое значение (выполнение)	% выполнения	Критерий оценки	Шкала оценки (в баллах)	Начислено баллов
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1.	Выполнение плана работы отдела по показателям объема услуги (работы) по профилю отдела (Показатели из госзадания – обязательно и можно дополнить частными показателями)				% выполнения плана	50	
1.1.	Библиотечное обслуживание пользователей · количество посещений				*выполнение 90–100% *выполнение 80-90% *выполнение менее 80%	10 7 0	
1.2.	Библиотечное обслуживание пользователей · количество книговыдач				*выполнение 90–100% *выполнение 80-90% *выполнение менее 80%	10 7 0	
1.3.	Передвижка библиотечного фонда · количество документов				*выполнение 90–100% *выполнение 80-90% *выполнение менее 80%	5 3 0	
1.4.	Обеспыливание библиотечного фонда · количество документов				*выполнение 90–100% *выполнение 80-90% *выполнение менее 80%	5 3 0	
1.5.	Оснащение библиотечного фонда ярлыками · количество документов				*выполнение 90–100% *выполнение 80-90% *выполнение менее 80%	5 3 0	
1.6.	Количество книжных выставок (экспозиций)				*выполнение 90–100% *выполнение 80-90% *выполнение менее 80%	5 3 0	

1.7.	Ретроспективная каталогизация: · количество созданных библиографических записей для ЭК				*выполнение 90–100% *выполнение 80-90% *выполнение менее 80%	10 7 0	
2.	Выполнение показателя качества работы (Отсутствие / наличие документированных обоснованных претензий и замечаний к отделу по качеству услуг и работы, поступивших со стороны руководства библиотеки, внешних и внутренних потребителей государственных услуг (работ), в том числе в результате опросов, проверок, технологического контроля и пр. контрольных мероприятий)				*Отсутствие обоснованных претензий *Наличие обоснованных претензий	10 0	
3.	Соблюдение трудовой и производственной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка библиотеки					20	
3.1	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка библиотеки работниками отдела				*Отсутствие нарушений *Наличие нарушений	+7 0	
3.2	Качественный учет и планирование работы в отделе, своевременное предоставление достоверных статистических и аналитических отчетов, иных служебных документов				*Отсутствие нарушений *Наличие нарушений	+10 0	
3.3	Разработка и своевременная актуализация основных документов, регламентирующих деятельность отдела: положений, инструкций и других локальных нормативных актов				*Отсутствие замечаний *Наличие замечаний	+3 0	
4.	Профессиональная активность					20	
4.1	Участие отдела в научно-методической и образовательной деятельности библиотеки (проведение лекций и практических занятий, выступления, разработка учебно-методических пособий, методические консультации, организация мероприятий по повышению квалификации и т.п.)				*Участие *Неучастие	+7 0	
4.2	Повышение профессиональной квалификации работников отдела (обучение на курсах, мероприятиях библиотеки и других учреждений культуры и образования, участие в семинарах, чтение профессиональной литературы и т.п.)				*Участие *Неучастие	+3 0	
4.3	Личная профессиональная активность (участие в реализации сверхплановых и внеплановых работ; выполнение разовых особо важных, сложных работ и поручений, не предусмотренных должностными обязанностями; публикации в средствах массовой и профессиональной информации, доклады на конференциях, выступления, заявки на гранты, участие в профессиональных конкурсах и социокультурных проектах библиотеки, инновационная деятельность; повышение своей профессиональной				*Наличие *Отсутствие	+10 0	

	квалификации и т. п.)						
5.	Максимальное количество баллов					100*	
6.	Фактически набрано баллов*						

*Условия выплаты премии по итогам выполнения показателей эффективности

Суммарное число баллов	Размер премии, %
95-100	100
80-94	80
70-79	50
Менее 70	Не назначается

Заместитель директора _____ (расшифровка подписи), дата

Поступило в Комиссию _____ (дата), подпись секретаря _____ (расшифровка подписи)

Решение Комиссии

Рекомендовать назначить премию итогам работы в ... квартале 20 ... года в размере% (Протокол заседания Комиссии от №)

Председатель Комиссии (подпись) _____

Секретарь Комиссии (подпись) _____