

**Критерии и показатели оценки эффективности деятельности
основного персонала ГБУК РБ Башкирская республиканская
специальная библиотека для слепых им. М.Х.Тухватшина**

Функции библиотеки	Наименование показателя оценки эффективности		Категории сотрудников
	Количественные	Качественные	
Формирование и учёт фондов библиотеки	<ol style="list-style-type: none"> 1. Объем поступлений документов на материальных носителях, единиц 2. Объем поступлений электронных документов, единиц 3. Объем копий документов, единиц 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Динамика объема фонда библиотеки (всего) по сравнению с предыдущим годом. 2. Динамика объема корпоративной БД "говорящих" книг с криптозащитой (заимствованные с БД РГБС, на винчестерах, собственная БД) 	Сотрудники отдела каталогизации и развития фондов; Сотрудники отдела информационных технологий
Создание библиотечно-информационных ресурсов библиотеки	<ol style="list-style-type: none"> 1. Количество внесенных в электронный каталог библиографических записей, единиц 2. Количество отредактированных библиографических записей в карточных каталогах, единиц 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Динамика объема электронного каталога библиотеки по сравнению с предыдущим годом. 2. Динамика количества отредактированных библиографических записей в карточных каталогах. 3. Доля документов из фондов библиотеки, библиографические описания которых отражены в электронном каталоге, в общем объеме фондов 	Сотрудники отдела каталогизации и развития фондов; Сотрудники инновационно-методического отдела
Удовлетворение библиотечно-информационных запросов	<ol style="list-style-type: none"> 1. Количество документов, представленных из фонда посетителям библиотеки и удаленным пользователям; 2. Оказание справочно-библиографических услуг посетителям библиотеки и удаленным 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Динамика количества зарегистрированных пользователей, в том числе в удаленном режиме, по сравнению с предыдущим годом; 2. Динамика посещений библиотеки и обращений в библиотеку удаленных пользователей, по сравнению с предыдущим годом; 3. Динамика количества 	Сотрудники отдела обслуживания, филиалов библиотеки

	пользователям; 3. Проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных мероприятий	участников мероприятий, по сравнению с предыдущим годом	
Издание общественно-значимой литературы в форматах, доступных незрячим пользователям	Объем поступлений документов, изданных библиотекой в адаптированных для незрячих форматах, единиц	Динамика по сравнению с предыдущим годом: - качества выпускаемых книг в адаптированных для незрячих и слабовидящих форматах; - внедрения инновационных методов издательской деятельности	Сотрудники отдела каталогизации и развития фондов; Сотрудники отдела информационных технологий
Обеспечение физического сохранения и безопасности фонда библиотеки	1. Общая площадь помещений, предназначенных для хранения фондов, кв.м 2. Планируемое к стабилизации на очередной финансовый год количество единиц хранения, единиц 3. Количество отреставрированных документов, единиц	1. Динамика общего количества документов, прошедших стабилизацию, по сравнению с предыдущим годом. 2. Динамика общего количества документов, прошедших реставрацию, по сравнению с предыдущим годом	Сотрудники отдела обслуживания, филиалов библиотеки; Сотрудники отдела информационных технологий
Методическая работа в установленной сфере деятельности	1. Количество мероприятий, единиц 2. Количество изданий, методик, программ, единиц	1. Динамика количества участников методических и координационно-учебных мероприятий к предыдущему отчетному периоду. 2. Доля методик, доведенных до потребителей, от общего количества разработанных методик; 3. Динамика количества организованных методических мониторингов, консультационно-методической помощи по профилю библиотеки	Сотрудники инновационно-методического отдела

**Примерные критерии и индикаторы качества деятельности
основных работников ГБУК РБ БРСБС им.М.Х.Тухватшина**

**Структурные подразделения, осуществляющие обслуживание пользователей
(отдел обслуживания, филиалы)**

Категории сотрудников	Критерии	Индикатор качества	Баллы по каждому показателю
Заведующий отделом, филиалом	Высокие результаты работы	Выполнение и перевыполнение подразделением Учреждения основных плановых показателей.	0 - 5
	Качество работы	Качество и эффективность выполнения основных показателей (оценка деятельности руководителем, комиссией, наличие положительных отзывов, результаты мониторингов качества); выполнение показателей качества, оказываемых государственных услуг (в соответствии с государственным заданием); соблюдение требований организации учетной политики, делопроизводства; отсутствие жалоб пользователей в адрес подразделения, отдельных специалистов подразделения; наличие внутреннего обучения новых сотрудников, отсутствие административных взысканий; своевременное исполнение приказов директора.	0 - 10
		Масштаб работы	Вклад подразделения в организацию и проведение крупных социокультурных мероприятий республиканского значения
	Обеспечение библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей библиотеки в режиме доступности, оперативности, комфортности;		0 - 5
	Увеличение предоставления библиотечных, библиографических и информационных услуг в виртуальном виде.		0 - 10
	Повышение качества стабилизации фонда (расстановка, обеспыливание, реставрация библиотечного фонда, отбор документов для изъятия из фондов, отсутствие в фонде экстремистской литературы).		0 - 5
	Наличие партнерских отношений с учреждениями здравоохранения, социальной защиты и трудоустройства, общественными организациями		0 - 10

		инвалидов, коммерческими структурами	
Заведующий сектором	Высокие результаты работы	Выполнение и перевыполнение основных плановых показателей (сектора, самостоятельного участка работы).	0 - 5
	Качество работы	Качество и эффективность выполнения основных показателей (оценка деятельности руководителем, комиссией, наличие положительных отзывов, результаты мониторингов качества); выполнение показателей качества, оказываемых государственных услуг (в соответствии с государственным заданием); обеспечение сохранности фонда сектора, самостоятельного участка работы (отсутствие серьезных нарушений в организации работы с фондом); соблюдение требований к организации учетной политики, делопроизводства; отсутствие жалоб пользователей, отсутствие административных взысканий; своевременное исполнение приказов непосредственного руководителя, директора.	0 - 10
	Масштаб работы	Вклад подразделения в организацию и проведение крупных социокультурных мероприятий, в том числе республиканского значения, масштабных социальных акций и других массовых мероприятий с привлечением значительного числа пользователей.	0 - 10
		Формирование круга чтения пользователей - инвалидов, их информационных потребностей, навыков информационной культуры (увеличение % охвата незрячих и слабовидящих, привлечение детей, не охваченных системой дошкольного и школьного образования).	0 - 10
		Повышение качества содействия социальной адаптации и социокультурной реабилитации незрячих и слабовидящих пользователей библиотечными средствами. Наличие и поддержка работы клубов, объединений, кружков, студий, центров.	0 - 10
		Наличие организации информационной поддержки родителей незрячих детей, воспитателей и педагогов.	0 - 5
		Наличие консультационной помощи в использовании незрячими и слабовидящими пользователями адаптированных технических средств (читающие комплексы, адаптированное компьютерное оборудование, тифломагнитофоны, тифлоплееры,	0-5

		тифлофлэшплееры, увеличивающие устройства для чтения текста).	
<p>Ведущий библиотекарь, библиотекарь, психолог</p>	Высокие результаты работы	Выполнение и перевыполнение основных плановых показателей.	0 - 5
	Качество работы	Качество и эффективность выполнения основных показателей (оценка деятельности руководителем, комиссией, наличие положительных отзывов, результаты мониторингов качества); выполнение показателей качества, оказываемых государственных услуг (в соответствии с государственным заданием); отсутствие жалоб пользователей, отсутствие административных взысканий; своевременное исполнение приказов непосредственного руководителя, директора.	0 - 5
	Масштаб работы	Вклад в организацию доведения информации до лиц, не способных читать плоскочечатные тексты и привлечение новых пользователей.	0 - 5
		Наличие консультационной помощи пользователям в поиске и выборе источников информации.	0 - 5
		Повышение качества обслуживания пользователей на дому автотранспортом библиотеки (увеличение % охвата, периодичность посещения на дому пользователя – не реже 6 раз в год).	0 - 5
		Обслуживание пользователей через МБА, заочный абонемент и библиотечные пункты (увеличение % охвата, оперативность выполнения заказа, удовлетворенность обслуживанием, открытие библиотечных пунктов).	0 - 10
		Повышение качества организации справочно-библиографического обслуживания через электронные информационные сети и по телефону в режиме «запрос- ответ».	0 - 10
		Наличие группового информирования пользователей на основе регулярно обновляющейся информации с помощью телефонов автоответчиков.	0 - 5
		Увеличение количества предоставленных документов из базы данных «Говорящая книга с криптозащитой» стационарно и через Интернет в режиме паролевого доступа.	0 - 10
		Содействие адаптации незрячих детей дошкольного возраста, подготовка их к учебному процессу. Содействие процессам	0 - 10

		воспитания и образования инвалидов по зрению.	
--	--	---	--

Отдел каталогизации и развития фондов

Категории сотрудников	Критерии	Индикатор качества	Баллы по каждому показателю
Заведующий отделом	Высокие результаты работы	Выполнение и перевыполнение подразделением основных плановых показателей.	0 - 5
	Качество работы	Качество и эффективность выполнения основных показателей (оценка деятельности руководителем, комиссией, результаты мониторингов качества); выполнение показателей качества, оказываемых государственных услуг (в соответствии с государственным заданием); отсутствие нарушений в порядке учета библиотечного фонда; соблюдение требований к организации делопроизводства; наличие внутреннего обучения новых сотрудников, отсутствие административных взысканий; своевременное исполнение приказов директора.	0 - 5
	Масштаб работы	Вклад подразделения в формирование фонда библиотеки в доступных для незрячих форматах, обеспечение их доступности слабовидящих к общему количеству фонда.	0 - 10
		Обновляемость фонда, пополнение фонда изданиями для слепых не менее 12% от имеющейся литературы.	0 - 5
		Повышение качества воспроизведения в условиях библиотеки рельефно-точечных документов, их соответствие информационным, образовательным, досуговым и прочим потребностям пользователей.	0 - 10
		Доступность информации (наличие тактильных и звуковых видов получения информации).	0 - 5
		Наличие доступа к информации в режиме онлайн и по телефонам-автоинформаторам.	0 - 5
	главный библиотекарь (каталогизатор)	Высокие результаты работы	Выполнение и перевыполнение основных плановых показателей самостоятельного участка работы.
Качество работы		Качество и эффективность выполнения основных показателей (результаты мониторингов качества; оценка деятельности руководителем, комиссией); выполнение показателей качества, оказываемых государственных услуг (в соответствии с государственным заданием); отсутствие нарушений в порядке учета библиотечного фонда; отсутствие административных	0 - 5

		взысканий; своевременное исполнение приказов непосредственного руководителя, директора.	
	Масштаб работы	Полнота и достоверность учетной документации.	0 - 10
		Соответствие действующему законодательству, нормам и требованиям учета библиотечного фонда, оформлению и хранению учетной документации.	0 - 5
		Соответствие номенклатуры показателей учета фонда аналогичным показателям государственной статистики.	0 - 10
		Оперативность оформления и передачи документов в подразделения библиотеки (не более 15 дней со дня поступления партии книг в ОКирФ).	0 - 10
		Качественная инвентаризация библиотечного фонда и учет выбытия документов из фонда.	0 - 10
		Высокие результаты работы	Выполнение и перевыполнение основных плановых показателей.
редактор	Качество работы	Качество и эффективность выполнения основных показателей (оценка деятельности руководителем, комиссией, результаты мониторингов качества); выполнение показателей качества, оказываемых государственных услуг (в соответствии с государственным заданием), отсутствие жалоб пользователей на качество рельефно-точечного текста издаваемых книг, отсутствие административных взысканий; своевременное исполнение приказов непосредственного руководителя, директора.	0 - 5
		Вклад в организацию и проведение крупных социокультурных мероприятий, масштабных социальных акций с рекламой Брайчевских изданий.	0 - 5
	Масштаб работы	Качественная проверка по первоисточникам электронных наборов книг на русском и башкирском языках.	0 - 10
		Повышение качества репродуцирования плоскопечатных документов в формат с укрупненным шрифтом (сканирование, корректура текста, оформление титульного листа, печать, брошюровка).	0 - 10
		Качественная дикторская запись аудиокниг ГБУК РБ БРСБС им. М.Х.Тухватшина на башкирском языке.	0 - 5
		Использование новых технологий, норм труда, внедрение инноваций в издательскую деятельность библиотеки.	0-10

Тифлоиздательский отдел

Категории сотрудников	Критерии	Индикатор качества	Баллы по каждому показателю	
Заведующий отделом	Высокие результаты работы	Выполнение и перевыполнение подразделением основных плановых показателей.	0 - 5	
	Качество работы	Качество и эффективность выполнения основных показателей (оценка деятельности руководителем, комиссией, наличие положительных отзывов, результаты мониторингов качества); выполнение показателей качества, оказываемых государственных услуг (в соответствии с государственным заданием); обеспечение выпуска качественной аудиокниг, сохранности резервных копий фонда аудиозаписей, реставрации пришедших в негодность; соблюдение требований к организации учетной политики, делопроизводства; наличие системы внутреннего обучения новых сотрудников, отсутствие административных взысканий; своевременное исполнение приказов директора.	0 - 5	
	Масштаб работы	Вклад подразделения в обеспечение доступа пользователей к внутренним и внешним информационным ресурсам, включая Интернет, посредством адаптивных аппаратов и программ экранного доступа.	0 - 5	
		Обеспечение своевременного и качественного выпуска «говорящих» изданий БРСБС для незрячих и слабовидящих пользователей на современных носителях.	0 - 10	
		Качественное формирование базы данных «Говорящая книга с криптозащитой».	0 - 10	
		Повышение качества информационно-библиографического обеспечения пользователей библиотеки (аудиозапись списков, обзоров литературы, подбор музыкального сопровождения к мероприятиям по организации досуга)	0 - 5	
		Повышение качества и % охвата обучения инвалидов по зрению навыкам работы на компьютере с использованием адаптивных технологий, на различных теплотехнических устройствах, использованию ресурсов Интернет в доступе к информации (в том числе через сайт ГБУК РБ БРСБС им. М.Х.Тухватшина .	0 - 10	
	Звукооператор	Высокие результаты работы	Выполнение и перевыполнение основных плановых показателей.	0 - 5
		Качество	Качество и эффективность выполнения	0 - 5

	работы	основных показателей (оценка деятельности руководителем, комиссией, наличие положительных отзывов, результаты мониторингов качества); выполнение показателей качества, оказываемых государственных услуг (в соответствии с государственным заданием); выпуск аудиокниг с высоким качеством звукового прослушивания, отсутствие административных взысканий; своевременное исполнение приказов непосредственного руководителя, директора.	
	Масштаб работы	Вклад в обеспечение доступа пользователей к электронным информационным ресурсам.	0 - 5
		Повышение качества самостоятельной записи: а) краеведческой литературы и произведений башкирских писателей на башкирском, русском, татарском языках, в том числе мультязыковых; б) производственно-технической, учебной, общественно-политической, художественной литературы, статей из периодической печати; в) актуальных материалов (с радиотрансляций массовых мероприятий: конференций, устных журналов, заседаний литературных кружков, презентаций и т. д.)	0 - 10
		Степень участия в техническом сопровождении крупных социокультурных мероприятий республиканского значения, масштабных социальных акций и других массовых мероприятий.	0 - 5
		Наличие технических инструктажей читателей абонемента и представителей первичных организаций ВОС по работе с тифлооборудованием.	0 - 5
		Использование новых технологий, норм труда, внедрение инноваций в издательскую деятельность библиотеки.	0-10
Техник	Высокие результаты работы	Выполнение и перевыполнение основных плановых показателей.	0 - 5
	Качество работы	Качество и эффективность выполнения основных показателей (оценка деятельности руководителем, комиссией, наличие положительных отзывов, результаты мониторингов качества); выполнение показателей качества, оказываемых государственных услуг (в соответствии с государственным заданием); отсутствие административных взысканий; своевременное исполнение приказов непосредственного руководителя, директора.	0 - 5
		Масштаб работы	Вклад в обеспечение доступа пользователей к электронным информационным ресурсам.
	Повышение качества и уменьшение сроков		0 - 10

		ремонта тифломагнитофоны и кассет	
		Степень изучения и освоения техники ремонта тифлофлэшплееров	0 - 5
		Использование новых технологий, норм труда, внедрение инноваций в деятельность согласно должностной инструкции.	0-10

Инновационно-методический отдел

Категории сотрудников	Критерии	Индикатор качества	Баллы по каждому показателю	
Заведующий отделом	Высокие результаты работы	Выполнение и перевыполнение подразделением основных плановых показателей.	0 - 5	
	Качество работы	Качество и эффективность выполнения основных показателей (результаты мониторингов качества; оценка деятельности руководителем, комиссией; наличие положительных отзывов); выполнение показателей качества, оказываемых государственных услуг (в соответствии с государственным); своевременное предоставление информационно-аналитических и статистических материалов о деятельности муниципальных библиотек; обеспечение сохранности фонда подразделения (отсутствие недостатков по результатам проверок фонда); отсутствие жалоб пользователей в адрес подразделения, отдельных специалистов подразделения; соблюдение подразделением требований к организации учетной политики, делопроизводства; наличие системы внутреннего обучения новых сотрудников, отсутствие административных взысканий; своевременное исполнение приказов директора.	0 - 5	
		Масштаб работы	Наличие авторских публикаций и самостоятельно разработанных и реализуемых проектов в рамках целевых и грантовых программ, конкурсов регионального, межрегионального, федерального значения.	0 - 5
			Организация внеплановых обучающих мероприятий, семинаров, конференций, участие в научно-практических конференциях с докладами.	0 - 10
			Повышение качества методической консультативной и практической помощи библиотекам Республики Башкортостан.	0 - 10
			Повышение качества информационных, методических, методико-библиографических и иных документов по профилю деятельности ГБУК РБ БРСБС им. М.Х.Тухватшина на бумажных и цифровом носителях.	0 - 10
	Организация (участие в) международных, всероссийских и межрегиональных	0 - 5		

		профессиональных мероприятиях.	
Ведущий методист	Высокие результаты работы	Выполнение и перевыполнение основных плановых показателей самостоятельного участка работы.	0 - 5
	Качество работы	Качество и эффективность выполнения основных показателей (результаты мониторингов качества; оценка деятельности руководителем, комиссией; наличие положительных отзывов); выполнение показателей качества, оказываемых государственных услуг (в соответствии с государственным заданием); своевременное предоставление информационно-аналитических и статистических материалов о деятельности подразделений и муниципальных библиотек; отсутствие жалоб пользователей, отсутствие административных взысканий; своевременное исполнение приказов непосредственного руководителя, директора.	0 - 5
		Масштаб работы	Степень участия в организации внеплановых обучающих мероприятий, семинаров, конференций.
	Повышение качества справочно-библиографического аппарата методической литературы, формирование полнотекстовой базы данных сценариев.		0 - 10
	Наличие командировок в библиотечные пункты и филиалы ГБУК РБ БРСБС им. М.Х.Тухватшина для оказания методической помощи на местах.		0 - 5
	Повышение качества консультационной работы по всем направлениям библиотечно-информационной деятельности, оказание методической, технологической помощи муниципальным библиотекам РБ, работникам других подразделений ГБУК РБ РСБС им. М.Х.Тухватшина по организации работы с инвалидами.		0 - 10
	Участие во внеплановых проверках качества и эффективности деятельности подразделений.	0 - 5	
Главный библиограф	Высокие результаты работы	Выполнение и перевыполнение основных плановых показателей.	0 - 5
	Качество работы	Качество и эффективность выполнения основных показателей (результаты мониторингов качества; оценка деятельности руководителем, комиссией; наличие положительных отзывов); выполнение показателей качества, оказываемых государственных услуг (в соответствии с государственным заданием); своевременное предоставление записей в сводные библиографические ресурсы; отсутствие жалоб пользователей, отсутствие административных	0 - 5

		взысканий; своевременное исполнение приказов непосредственного руководителя, директора.	
Масштаб работы		Использование новых технологий и форм работы, норм труда, соблюдение ГОСТов, внедрение инноваций в информационную деятельность библиотеки.	0 - 5
		Полнота отражения статей из периодических изданий по тифлологии, проблемам инвалидов и инвалидности, краеведения в библиографической базе данных.	0 - 10
		Полнота формирования полнотекстовой отраслевой базы данных по вопросам тифлологии. Наличие и пополнение базы данных организаций и учреждений, работающих с инвалидами. Обслуживание абонентов в системе избирательного распространения информации (ИРИ)	0 - 10
		Своевременность передачи в сводную базу данных корпоративного проекта Межрегиональной аналитической росписи статей подготовленные записи журналов «Наша жизнь» и «Уфа» и импортирования из сводной базы МАРС всех имеющихся записей на выписываемые ГБУК РБ БРСБС им. М.Х.Тухватшина журналы.	0 - 10
		Увеличение качества создания и выпуска библиографических материалов с учетом доступности незрячим пользователям (научно-вспомогательные и рекомендательные списки и указатели литературы, реферативные сборники и статьи), в т.ч. полнотекстовые и электронные.	0 - 5

**Примерные критерии и индикаторы качества деятельности
административно-управленческого персонала ГБУК РБ БРСБС
им. М.Х. Тухватшина**

**Примерные критерии и индикаторы качества деятельности
заместителя директора ГБУК РБ БРСБС**

Критерии	Индикатор качества	Баллы по каждому показателю
Высокие результаты работы	Повышение качества предоставления государственных услуг (выполнения работ)	0 - 20
Качество работы	Организация инновационной и экспериментальной деятельности ГБУК РБ БРСБС и применение в работе инициативы, творчества, современных форм и методов организации труда. Высокий уровень организации аттестации работников ГБУК РБ БРСБС. Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении деятельностью ГБУК РБ БРСБС. Качество и эффективность выполнения основной деятельности (оценка деятельности руководителем, комиссией, наличие положительных отзывов, результаты мониторингов качества); соблюдение требований организации учетной политики, делопроизводства; отсутствие жалоб пользователей и сотрудников, отсутствие административных взысканий; своевременное исполнение приказов директора.	0 - 20
Масштаб работы	Качественная разработка документов, определяющих стратегические направления жизнедеятельности и развитие библиотеки (программ, стратегий, нормативных документов, др.)	0 - 20
	Содействие инновациям и развитию креативного потенциала в республике практики обслуживания пользователей с ограничениями в жизнедеятельности	0 - 20
	Улучшение качества рецензирования научно-методических разработок, рекомендаций, книг; разработка и внедрение авторских программ	0 - 20
	Участие в разработке и реализации социально-значимых программ (в зависимости от степени участия, сложности и объема работ)	0 - 20

**Примерные критерии и индикаторы качества деятельности
заместителя директора по связям с общественностью ГБУК РБ БРСБС**

Критерии	Индикатор качества	Баллы по каждому показателю
Высокие результаты работы	Повышение качества предоставления государственных услуг (выполнения работ)	0 - 10
Качество работы	Качество и эффективность применения мер по защите информации, являющейся государственной, служебной или коммерческой тайной; выполнение представительских	0 - 10

	функций при взаимодействии со средствами массовой информации, общественными и коммерческими организациями, а также физическими лицами; отсутствие жалоб пользователей, отсутствие административных взысканий; своевременное исполнение приказов непосредственного руководителя, директора.	
Масштаб работы	Улучшение качества проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения с привлечением экономических и социальных партнеров.	0 - 10
	Проведение комплексных исследований общественного мнения с целью корректировки существующих планов, программ ГБУК РБ БРСБС в области связей с общественностью, внесение предложений по повышению эффективности деятельности организации на основе результатов изучения общественного мнения.	0 - 10
	Своевременность и качество обновления и пополнения на сайте БРСБС списков книг для записи на флэшкарты	0 - 10
	Координация деятельности структурных подразделений в области расширения творческих связей с коллективами учреждений, предприятий, предпринимателями для повышения престижности и имиджа ГБУК РБ БРСБС	0 - 10
	Разработка предложений, проектов, акций, носящих эксклюзивный и долгосрочный характер с ярко выраженным социальным эффектом	
	Дополнительный объем работы, не входящий в должностные обязанности. Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	

**Примерные критерии и индикаторы качества деятельности
главного бухгалтера ГБУК РБ БРСБС**

Критерии	Индикатор качества	Баллы по каждому показателю
Высокие результаты работы	Безукоризненное исполнение Приказа об учетной политике	0 - 20
Качество работы	Отсутствие штрафов, пеней, доначислений налогов, результативные предложения по оптимизации затрат, отсутствие судебных тяжб налоговой направленности, соблюдение требований к организации финансово-экономической деятельности; наличие внутреннего обучения сотрудников, отсутствие административных взысканий; своевременное исполнение приказов директора.	0 - 20
Масштаб работы	Исполнение бюджета ГБУК РБ БРСБС	0 - 20
	Обеспечение качественного выполнения обязательств по своевременному начислению и выплате заработной платы работникам библиотеки и других обязательств	0 - 20
	Использование информационных технологий в ведении учета и создании базы данных сетевых и финансовых показателей	0 - 10
	Обеспечение качественного составления и соблюдение	0 - 10

	сроков предоставления бухгалтерской отчетности в налоговые органы, внебюджетные фонды, органы статистики, главному распорядителю	
	Дополнительный объем работы, не входящий в должностные обязанности. Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	0 - 20

**Примерные критерии и индикаторы качества деятельности
бухгалтера ГБУК РБ БРСБС**

Критерии	Индикатор качества	Баллы по каждому показателю
Высокие результаты работы	Безукоризненное исполнение Приказа об учетной политике	0 - 5
Качество работы	Отсутствие возврата кассовых заявок, отсутствие нарушений в порядке учета библиотечного фонда; отсутствие административных взысканий; своевременное исполнение приказов непосредственного руководителя, директора.	0 - 5
Масштаб работы	Полнота и достоверность учетной документации. Своевременное введение в 1С-Бухгалтерия первичных учетных документов	0 - 10
	Качественное составление финансовых документов	0 - 10
	Своевременное списание проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей	0 - 5
	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	0 - 5

**Примерные критерии и индикаторы качества деятельности
специалиста по кадрам ГБУК РБ БРСБС**

Критерии	Индикатор качества	Баллы по каждому показателю
Высокие результаты работы	Оперативность, системность и качество ведения документации	0 - 5
Качество работы	Качество и эффективность выполнения основных показателей (оценка деятельности руководителем, комиссией, результаты мониторингов качества); выполнение показателей качества, оказываемых государственных услуг (в соответствии с государственным заданием), отсутствие административных взысканий; своевременное исполнение приказов непосредственного руководителя, директора.	0 - 5
Масштаб работы	Отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению документации по деятельности ГБУК РБ БРСБС, делопроизводству	0 - 5
	Использование информационных технологий в ведении учета и создании базы данных архивном учёте и делопроизводстве	0 - 10
	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	0 - 10
	Систематический анализ кадрового состава работников	0 - 5

**Примерные критерии и индикаторы качества деятельности
технического персонала ГБУК РБ БРСБС им. М.Х. Тухватшина**

Наименование должности	Индикатор качества	Баллы по каждому показателю
Завхоз	Своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей для обеспечения бесперебойного процесса деятельности ГБУК РБ БРСБС им. М.Х.Тухватшина	0-3
	Своевременная отчётность	0-3
	Результативность работы по оснащению и сохранению оборудования и расходных материалов	0-5
	Отсутствие замечаний к работнику со стороны администрации ГБУК РБ БРСБС им. М.Х.Тухватшина, в том числе устные	0-3
Водитель	Безаварийность управления транспортным средством	0-5
	Отсутствие замечаний к работнику со стороны пользователей транспортным средством, администрации ГБУК РБ БРСБС им. М.Х. Тухватшина	0-3
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны посетителей учреждения, его сотрудников, а также претензий к выполняемой им работе со стороны администрации	0-3
Дежурный	Своевременное и качественное выполнение своих должностных обязанностей согласно должностной инструкции	0-3
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны службы вневедомственной охраны, третьих лиц	0-3
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны посетителей учреждения, его сотрудников, претензий к выполняемой работе со стороны администрации	0-3
Электромонтер	Своевременное и качественное выполнение своих должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией по занимаемой должности	0-3
	Своевременное и качественное выполнение работ в соответствии с установленным календарным графиком.	0-3
	Своевременная подготовка Учреждения к осенне-зимнему сезону	0-3
Вахтер	Своевременное и качественное выполнение своих должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией по занимаемой должности	0-3
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны службы вневедомственной охраны, третьих лиц	0-3
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны посетителей Учреждения, его сотрудников, претензий к выполняемой работе со стороны администрации	0-3

Примечание: Содержание действующих критериев для установления выплаты за качество выполняемых работ может уточняться и изменяться с учетом специфики работы и каждого специалиста.

Оценочный лист

_____ (ФИО работника, должность)

№	Показатели оценки эффективности деятельности работника	Периодичность оценки	Диапазон значений/максимальное количество баллов	Сведения о выполнении показателей за истекший период (заполняется работником)	Подтверждение сведений в протоколе мониторинга профессиональной деятельности работника (заполняется администрацией, руководителем структурного подразделения)	Оценочный балл (заполняется комиссией)	Обоснование (заполняется комиссией в случае снижения оценочных баллов)
1	2	3	4	5	6	7	8
	ИТОГО						

Члены комиссии

Оценочный лист заполнен _____ 20__ г.

Протокол комиссии от _____ №

С оценочным листом ознакомлен _____ (подпись работника)

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

выполнения утвержденных показателей и критериев эффективности деятельности
работников ГБУК РБ БРСБС им. М.Х. Тухватшина по определению стимулирующих
выплат за период работы _____

№ п/п	Ф.И.О. работника	Должность	Общая сумма набранных коэффициентов
1.			
2.			
3.			
4.			
		Всего	

«_____» _____ 20____ года

Ф.И.О. и подписи членов Комиссии

**Форма протокола
заседания Комиссии по оценке эффективности деятельности работников
ГБУК РБ БРСБС им. М.Х. Тухватшина**

от _____ 20__ года

№ _____

Присутствовали:

Отсутствовали:

Повестка дня

1. Об утверждении сводного оценочного листа выполнения утвержденных показателей и критериев эффективности деятельности работников ГБУК РБ БРСБС им. М.Х. Тухватшина по определению стимулирующих выплат за период _____

Выступили:

- 1.
- 2.

Результаты голосования:

Решили:

Утвердить сводный оценочный лист выполнения утвержденных показателей и критериев эффективности деятельности работников ГБУК РБ БРСБС им. М.Х. Тухватшина по определению стимулирующих выплат за период _____

Председатель

Секретарь