**Оценочные листы работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Показатели деятельности** | **Баллы** |
|  | **Заместитель директора** |  |
| 1. | Высокий уровень исполнительской дисциплины  (выполнение плана работы, документация, отчеты, исполнение приказов и т.д) |  |
| 2. | Исследовательская работа |  |
| 3. | Контроль за выполнением требований по антитеррористической, пожарной безопасности и соблюдением законодательства и иных нормативно-правовых актов по охране труда. |  |
| 4. | Публикация в СМИ |  |
| 5. | Обучение на курсах, семинарах, школа руководителей. |  |
| 6. | Ведение делопроизводства, приказов, личных дел. |  |
| 7. | Организация и проведение массовых мероприятий |  |
| 8. | Платные услуги |  |
|  | итого |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Показатели деятельности | Баллы | Итого |
|  | **Заведующий МБО** |  |  |
| 1 | Организация и проведение методических семинаров, совещаний по вопросам обеспечения библиотечного процесса | 10 |  |
| 2 | Информационно-методическое обеспечение культурного процесса | 10 |  |
| 3 | Координационная работа с другими учреждениями | 5 |  |
| 4 | Повышение квалификации на курсах, семинарах и т.д. | 10 |  |
| 5 | Разработка и реализация программ развития библиотек МБУК «МЦРБ» | 5 |  |
| 6 | Составление перспективных, годовых, квартальных, месячных планов и отчетов | 10 |  |
| 7 | Правильное ведение учетной документации (тетрадь учета выдачи консультаций, учет выездов в библиотеки района, картотека кадров) | 10 |  |
| 8 | Ведение инновационных форм работы | 10 |  |
| 9 | Разработка программ развития библиотечных учреждений | 10 |  |
| 10 | Платные услуги | 5 |  |
| 11 | Высокий уровень исполнительской дисциплины (выполнение плана работы, документация, отчеты, исполнение приказов) | 10 |  |
| 12 | Проведение мониторинга | 5 |  |
|  | Итого | 100 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Показатели деятельности | Баллы | Итого |
|  | **Библиограф МБО** |  |  |
| 1 | Выполнение работ по обеспечению библиографических процессов (редактирование и пополнение картотек) | 5 |  |
| 2 | Информирование читателей о новых поступлениях, составление рекомендательных списков | 5 |  |
| 3 | Работа в программе «Ирбис». Создание электронной картотеки статей | 5 |  |
| 4 | Обучение на курсах, семинарах. Повышение квалификации | 5 |  |
| 5 | Работа со СМИ | 10 |  |
| 6 | Пополнение тематических папок | 5 |  |
| 7 | Исследовательская краеведческая работа | 10 |  |
| 8 | Разработка, издание методических пособий | 10 |  |
| 9 | Введение инновационных форм работы | 10 |  |
| 10 | Составление планов, отчетов по СБО и информационному обслуживанию | 10 |  |
| 12 | Участие в оказании платных услуг | 5 |  |
| 13 | Проведение мониторинга | 5 |  |
| 14 | Разработка программ развития библиотечного учреждения | 5 |  |
| 15 | Исполнительская дисциплина (качество ведения документации, своевременность предоставление информации) | 10 |  |
|  | Итого | 100 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Показатели деятельности | Баллы | Итого |
|  | **Заведующий ОКУиО** |  |  |
| 1 | Высокий уровень исполнительской дисциплины (выполнение плана работы, документация, отчеты, исполнение приказов и т.д.) | 10 |  |
| 2 | Организация и ведение учета каталогов: центральный, алфавитного, систематического | 10 |  |
| 3 | Ведение суммарного учета фонда библиотеки | 10 |  |
| 4 | Исключение из учетных форм выбывающих документов | 10 |  |
| 5 | За организацию и эффективность работы ОКУиО | 10 |  |
| 6 | Обработка, систематизация и каталогизация документов, распределение их в соответствующие подразделения МБУК «МЦРБ» | 10 |  |
| 7 | Организация и ведение учета электронного каталога | 5 |  |
| 8 | Информационно-методическое обеспечение библиотечного процесса | 5 |  |
| 9 | Составление перспективных, годовых, квартальных планов и отчетов | 10 |  |
| 10 | За организацию и выполнение работ по проверки книжных фондов в структурных подразделениях | 10 |  |
| 11 | За предоставление информации для сайта библиотеки | 5 |  |
| 12 | Повышение квалификации на курсах, семинарах и т.д. | 5 |  |
|  | Итого | 100 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Показатели деятельности | Баллы | Итого |
|  | **Редактор 1 категории ОКУиО** |  |  |
| 1 | Создание электронного каталога документов МБУК «МЦРБ», работа в программе «ИРБИС-64»,соблюдение нормы (не менее 8 экз./ 8 часов). | 10 |  |
| 2 | Ведение документации по распределению литературы по филиалам. | 10 |  |
| 3 | За качественное выполнение технической работы по обработке литературы в электронном виде, поступившей в МБУК «МЦРБ». | 10 |  |
| 4 | За быстрое и качественное выполнение работы по проверке фондов филиалов-библиотек МБУК «МЦРБ». | 10 |  |
| 5 | Организация и ведение каталогов: учетного, алфавитного, систематического, электронного. | 10 |  |
| 6 | Повышение квалификации на курсах, семинарах и т.д. | 10 |  |
| 7 | Редактирование каталожных карточек, алфавитного каталога, обработанной литературы. | 10 |  |
| 8 | Списание и исключение литературы из единого фонда МБУК «МЦРБ». | 10 |  |
| 9 | За качественное выполнение служебных распоряжений, своевременное представление материалов. | 10 |  |
| 10 | Проверка поступившей литературы на дублетность по учетному алфавитному каталогу | 10 |  |
|  | Итого | 100 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Показатели деятельности | Баллы | Итого |
|  | **Заведующий ВНО** |  |  |
| 1 | Высокий уровень исполнительской дисциплины (выполнение плана работы, документация, отчеты, исполнение приказов и.т.д.) | 10 |  |
| 2 | Сотрудничество с общественными организациями, СМИ | 5 |  |
| 3 | Социо-культурная деятельность | 10 |  |
| 4 | Проведение диспутов, обсуждения книг, презентации. | 10 |  |
| 5 | Организация выставок, проведение библиотечных уроков, оформление стендов, уголков информации т.д. | 10 |  |
| 6 | Высокая читательская активность, сохранение контингента читателей. | 10 |  |
| 7 | Ведение библиотечной документации: книг суммарного учета. Списание библиотечного фонда. | 10 |  |
| 8 | Введение инновационных форм работы. | 10 |  |
| 9 | Организация и проведение мероприятий. | 10 |  |
| 10 | Сохранность библиотечного фонда. | 5 |  |
| 11 | Проведение мониторинга. | 5 |  |
| 12 | Выполнение контрольных показателей. | 5 |  |
|  | Итого | 100 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Показатели деятельности | Баллы | Итого |
|  | **Библиотекарь ВНО** |  |  |
| 1 | Высокий уровень исполнительской дисциплины (выполнение плана работы, документация, отчеты, исполнение приказов и.т.д.) | 10 |  |
| 2 | Организация культурно – просветительной работы с разными слоями населения (с пожилыми людьми, молодежью, детьми «группы риска», инвалидами и т.д.) | 10 |  |
| 3 | Организация и проведение мероприятий по гражданско – патриотическому, нравственно-духовному воспитанию населения, особенно молодежи. | 10 |  |
| 4 | Развитие кружковых формирований. | 10 |  |
| 5 | Обучение на курсах, семинарах. Повышение квалификации. | 10 |  |
| 6 | Ведение библиотечной документации: дневника работы, читательских формуляров. | 5 |  |
| 7 | Разработка сценариев. Участие в общественных мероприятиях | 10 |  |
| 8 | Участие в оказании платных услуг | 10 |  |
| 9 | Эстетические условия, оформление учреждения, оформление книжных выставок. | 10 |  |
| 10 | Социо – культурная деятельность | 10 |  |
| 11 | Выполнение контрольных показателей. | 5 |  |
|  | Итого | 100 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Показатели деятельности | Баллы | Итого |
|  | **Заведующая филиалом ЦДБ** |  |  |
| 1 | Высокий уровень исполнительской дисциплины (выполнение плана работы, документация, отчеты, исполнение приказов и.т.д.) | 10 |  |
| 2 | Организация обслуживания читателей, планирование и анализ работ по обслуживанию читателей | 10 |  |
| 3 | Организация и проведение районных конкурсов и др. мероприятий | 10 |  |
| 4 | Развитие кружковых формирований. | 10 |  |
| 5 | Обучение на курсах, семинарах. Повышение квалификации. | 5 |  |
| 6 | Введение инновационных форм работы. | 10 |  |
| 7 | Ведение справочно – библиографического аппарата | 10 |  |
| 8 | Организация и проведение массовых мероприятий. | 10 |  |
| 9 | Составление перспективных, годовых, квартальных, месячных планов работы. | 5 |  |
| 10 | Платные услуги | 5 |  |
| 11 | Проведение диспутов, обсуждения книг, презентации. | 5 |  |
| 12 | Работа со СМИ | 5 |  |
| 13 | Участие в комплектовании детской литературы единого фонда МБУК «МЦРБ» | 5 |  |
|  | Итого | 100 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Показатели деятельности | Баллы | Итого |
|  | **Библиотекарь филиалом ЦДБ** |  |  |
| 1 | Высокий уровень исполнительской дисциплины (выполнение плана работы, документация, отчеты, исполнение приказов и.т.д.) | 10 |  |
| 2 | Работа с читателями (выполнение запросов читателей) | 10 |  |
| 3 | Ведение библиотечной документации: дневника работы, читательских формуляров, книг суммарного учета. | 10 |  |
| 4 | Развитие кружковых формирований. | 10 |  |
| 5 | Обучение на курсах, семинарах. Повышение квалификации. | 5 |  |
| 6 | Введение инновационных форм работы. | 10 |  |
| 7 | Ведение справочно – библиографического аппарата | 5 |  |
| 8 | Организация и проведение массовых мероприятий. | 10 |  |
| 9 | Организация и проведение мероприятий по гражданско – патриотическому, нравственно-духовному воспитанию населения, особенно молодежи. | 10 |  |
| 10 | Платные услуги | 5 |  |
| 11 | Проведение диспутов, обсуждения книг, презентации. | 5 |  |
| 12 | Выполнение контрольных показателей. | 5 |  |
| 13 | Расстановка книжного фонда, списывание. | 5 |  |
|  | Итого | 100 |  |

