

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА ШАРОЙСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**



**Утверждаю  
Директор ЦБС  
З.Ю. Джаватханова**

**1 сентября 2015 год**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об оценке эффективности деятельности работников ЦБС**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение устанавливает критерии и показатели эффективности деятельности работников МКУ «ЦБС Шаройского муниципального района», порядок работы комиссии по оценке эффективности деятельности специалистов и технического персонала системы и установлении повышающих коэффициентов и надбавок к должностным окладам работников (далее – Комиссия).

1.2. Оценка эффективности деятельности работников библиотечной системы проводится три раза в год (в январе, июле, октябре) по результатам труда за предыдущие периоды работы.

1.3. Решение об эффективности деятельности и установлении соответствующих коэффициентов и надбавок к должностному окладу и их размерах принимается членами комиссии персонально в отношении каждого работника.

**2. Организация деятельности Комиссии**

2.1. В состав комиссии включаются председатель, секретарь и члены комиссии (всего 5-7 человек).

2.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом директора ЦБС.

2.3. Деятельность Комиссии призвана способствовать повышению уровня профессионального мастерства, деловой квалификации, качества и эффективности работы специалистов и технического персонала библиотечной системы, обеспечению более тесной взаимосвязи заработной платы результатами труда.

2.4. Основная компетенция Комиссии – оценка эффективности деятельности работников ЦБС, установление повышающих коэффициентов и надбавок (персональный повышающий коэффициент и надбавка за сложность, интенсивность и высокие результаты работы) к их должностным окладам в соответствии с достигнутыми показателями результативности.

2.5. Деятельность Комиссии проводится на основе объективной оценки труда специалиста или технического работника по достигнутым показателям в условиях полной гласности и при строгом соблюдении действующего трудового законодательства.

2.6. Работу Комиссии возглавляет председатель. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведёт заседания, контролирует выполнение принятых решений.

2.7. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передаёт всю информацию членам Комиссии, ведёт протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдаёт выписки из протоколов и (или) решений, ведёт иную документацию Комиссии.

2.8. Заседания Комиссии проводятся два раза в год - в январе и в июле – по итогам деятельности работников ЦБС в первом и втором полугодии.

2.9. Оценка эффективности деятельности работников ЦБС заносится в протокол, который подписывается председателем и секретарём Комиссии.

2.10. На основе составленного протокола устанавливаются размеры повышающих коэффициентов и надбавок к должностным окладам работников на следующее полугодие (в пределах средств, предусмотренных фондом оплаты труда ЦБС). Размеры повышающих коэффициентов к должностным окладам работников оформляются приказами по ЦБС в январе и июле каждого календарного года.

2.11. Комиссия обязана ознакомить, а работники, в свою очередь, ознакомиться с протоколами заседания Комиссии.

### **3. Порядок определения эффективности деятельности работников ЦБС**

3.1. На каждого работника его непосредственным руководителем подготавливается представление, содержащее всестороннюю оценку деятельности за полугодие, согласно установленным критериям (см. Приложения 1, 2, 3, 4). Для заведующих отделами и заведующих библиотеками представления составляются заведующей методическим кабинетом библиотеки.

3.2. Представления передаются секретарю Комиссии не позднее, чем за неделю до ее сбора. Представления подтверждаются различными материалами (копиями дневников учета работы, отчетами о выполнении муниципального задания, возможными отзывами сторонних лиц и т.д.).

3.3. Каждый оцениваемый работник должен быть ознакомлен с оценкой его деятельности, составленной руководителем, и имеет право предоставить в Комиссию недостающие материалы.

3.4. В случае установления комиссией существенных нарушений (искажение или недостоверная информация) представленные результаты возвращаются заведующим методическим кабинетом библиотеки для исправления и доработки в 2-дневный срок.

3.5. Комиссия осуществляет анализ представленных работниками и заведующими отделами ЦБС и библиотеками материалов, отражающих результаты профессиональной деятельности по установленным критериям, и на основании имеющихся данных открытым голосованием определяет количество баллов, заработанных каждым работником за отчетный период.

3.6. Размеры повышающих коэффициентов к должностным окладам работников устанавливаются с помощью среднего арифметического от сумм баллов (с последующим переводом их в проценты, согласно Приложениям 1, 2, 3, 4), поставленных членами Комиссии за каждый критерий эффективности деятельности.

#### **4. Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности**

4.1. Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности библиотечных работников и показатели по каждому критерию устанавливаются МКУ « ЦБС Шаройского муниципального района» самостоятельно и отражаются в настоящем Положении.

4.2. Основными критериями при проведении оценки эффективности деятельности работников служат результаты, достигнутые ими при исполнении должностных обязанностей.

4.3. Критерии и показатели оценки деятельности работников библиотечной системы определяются по различным категориям работников ЦБС, согласно приложениям к данному положению:

**Приложение № 1** Критерии и показатели эффективности деятельности - библиотекарей ЦБС и библиотекарей сельских филиалов, заведующий методическим кабинетом ЦБС, заведующий отделом комплектования ЦБС, заведующий детского отделения ЦБС.

**Приложение № 2** Критерии и показатели эффективности деятельности - заведующих сельских филиалов библиотек<sup>1</sup>.

**Приложение № 3** «Критерии и показатели эффективности деятельности служащих и технических сотрудников ЦБС и сельских филиалов».

4.4. Перечень критериев эффективности деятельности для каждой категории работников может быть дополнен по предложению работников, учредителя, профсоюзной организации не чаще двух раз в год.

#### **5. Порядок обжалования оценки эффективности деятельности**

5.1. В течение двух дней с момента знакомства работников с итоговым оценочным листом они вправе подать обоснованное письменное заявление несогласия с оценкой результативности их профессиональной деятельности установленным критериям директору учреждения. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе со статистическими материалами.

5.2. Директор ЦБС инициирует заседание Комиссии. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней со дня принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта (фактов) нарушения норм настоящего положения или технической ошибки Комиссия обязана принять меры для их устранения, внести изменения в итоговый оценочный лист.

5.3. На основании произведённого Комиссией расчёта с обоснованием после знакомства работников с итоговым оценочным листом оформляется протокол.

5.4. В случае несогласия с решением Управляющего совета о распределении стимулирующей части заработной платы работник вправе обратиться в Комиссию по трудовым спорам в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации порядке.

---

<sup>1</sup> В связи с низкой нормой нагрузки (в сравнении с городскими библиотеками и отделами ЦБ) полученные показатели критериев эффективности деятельности заведующих сельскими библиотеками необходимо делить пополам.

**Критерии и показатели эффективности деятельности библиотекарей ЦБС и  
библиотекарей сельских филиалов,  
заведующий методическим кабинетом ЦБС, заведующий отделом  
комплектования ЦБС, заведующий детского отделения ЦБС**

**Персональный повышающий коэффициент к окладу работника  
складывается из следующих показателей**

**1. Процент выполнения планового объемного показателя «читатели»**

| <i>Количество баллов за выполнение показателя</i> | <i>Процент персонального<br/>повышающего<br/>коэффициента</i> |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 100% и более (за полугодие) – до 150 баллов       | до 15%                                                        |
| 75-100% - до 100 баллов                           | до 10%                                                        |
| 50-75% - до 50 баллов                             | до 5%                                                         |
| 0-50 баллов – 0 баллов                            | 0%                                                            |

**1. Процент выполнения планового объемного показателя «посещения»**

| <i>Количество баллов за выполнение показателя</i> | <i>Процент персонального<br/>повышающего<br/>коэффициента</i> |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 100% и более (за полугодие) – до 125 баллов       | до 12,5%                                                      |
| 75-100% - до 80 баллов                            | до 8%                                                         |
| 50-75% - до 40 баллов                             | до 4%                                                         |
| 0-50% - 0 баллов                                  | 0%                                                            |

**2. Процент выполнения планового объемного показателя «книговыдача»**

| <i>Количество баллов за выполнение показателя</i> | <i>Процент персонального<br/>повышающего<br/>коэффициента</i> |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 100% и более (за полугодие) – до 125 баллов       | до 12,5%                                                      |
| 75-100% - до 80 баллов                            | до 8%                                                         |
| 50-75% - до 40 баллов                             | до 4%                                                         |
| 0-50% – 0 баллов                                  | 0%                                                            |

**4. Процент выполнения плана массовой работы, возложенной на специалиста на полугодие, в том числе по выполнению муниципального задания (но не менее 5 единиц)**

| <i>Количество баллов за выполнение показателя</i> | <i>Процент персонального<br/>повышающего<br/>коэффициента</i> |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 100% и более (за полугодие) – до 300 баллов       | до 30%                                                        |
| 75-100% - до 200 баллов                           | до 20%                                                        |
| 50-75% - до 100 баллов                            | до 10%                                                        |
| 0-50% – 0 баллов                                  | 0%                                                            |

### 3. Работа с фондом (расстановка, мелкий ремонт)

| <i>Количество баллов за выполнение показателя</i> | <i>Процент персонального повышающего коэффициента</i> |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Наличие – до 10 баллов<br>Отсутствие – 0 баллов   | до 1%<br>0%                                           |

### 4. Работа с единым фондом

| <i>Количество баллов за выполнение показателя</i> | <i>Процент персонального повышающего коэффициента</i> |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Наличие – до 10 баллов<br>Отсутствие – 0 баллов   | до 1%<br>0%                                           |

### 5. Руководство кружком, клубом, театральной студии

| <i>Количество баллов за выполнение показателя</i>                                  | <i>Процент персонального повышающего коэффициента</i> |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| в зависимости от объема выполненных работ – до 100 баллов<br>отсутствие – 0 баллов | до 10%<br>0%                                          |

### 6. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны пользователей на качество предоставления муниципальных услуг и соблюдение принципов этики

| <i>Количество баллов за выполнение показателя</i>  | <i>Процент персонального повышающего коэффициента</i> |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 0 жалоб – до 10 баллов<br>наличие жалоб – 0 баллов | До 1%<br>0%                                           |

### 7. Освоение инновационных форм работы

| <i>Количество баллов за выполнение показателя</i>                                     | <i>Процент персонального повышающего коэффициента</i> |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 2 и более формы (в полугодие) – до 10 баллов<br>1 форма – до 5 баллов<br>0 – 0 баллов | до 1%<br>до 0,5%<br>0%                                |

### 8. Использование ИКТ при проведении мероприятий

| <i>Количество баллов за выполнение показателя</i> | <i>Процент персонального повышающего коэффициента</i> |
|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 75-100% массовых мероприятий, закрепленных за     | до 1%                                                 |