

Утверждены приказом директора ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина» от 04.03. 2015 г. № 30<sup>а</sup> / 01-02

Приложение № 1 к Положению о системе оплаты труда работников ОГАУК «Томская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина»

**Показатели (индикаторы) работы основного персонала для назначения ежемесячной персональной надбавки (премии) стимулирующего характера**

**I. ОТДЕЛ ФОРМИРОВАНИЯ ДОКУМЕНТНЫХ ФОНДОВ**

Должность	Показатели (индикаторы)	Количество баллов
Заведующий отделом	<b>1. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b> <b>1.1. Формирование и учет документов библиотечного фонда.</b> - Количество поступивших и поставленных на учет документов (наименований / экземпляров), в том числе: - новых неперiodических документов основного фонда - из них обязательный местный экземпляр - документов обменно-резервного фонда ----- * Указать источники поступления и количество наименований (экземпляров) по каждому	3
	- Количество поставленных на учет периодических изданий (№ журналов / № газет)	3
	- Количество снятых с учета документов (наименований / экземпляров): - из основного фонда - из обменно-резервного фонда ----- *Указать структурные подразделения, причину списания и количество наименований (экземпляров) по каждому	2
	- Количество документов из федерального списка экстремистских материалов прошло сверку с фондом библиотеки (наименований) ----- *Указать дату выполнения работ и количество наименований сверенных документов	1
	<b>1.2. Формирование справочно-поискового аппарата библиотеки.</b> - Количество машиночитаемых библиографических записей: - создано на новые документы (краткие монографического уровня) - создано или заимствовано (на документы обменно-резервного фонда) - создано (полные на издания сериального уровня) - дополнены (регистрация № журналов)	3
	<b>Всего</b>	<b>12</b>
Главный библиотекарь	<b>1. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b> <b>1.1. Формирование и учет документов библиотечного фонда (наименований / экземпляров):</b> - Количество поступивших и поставленных на учет новых неперiodических документов основного фонда (наименований / экземпляров)	3
	- Количество поставленных на учет периодических изданий (№ журналов / № газет)	3
	- Количество снятых с учета документов из основного фонда (наименований / экземпляров)	3
	<b>1.2. Формирование справочно-поискового аппарата библиотеки.</b> - Количество машиночитаемых библиографических записей: - создано на новые документы (краткие монографического уровня)	3

	- создано (полные на издания сериального уровня) - дополнены (регистрация № журналов)	
	<b>Всего</b>	<b>12</b>
<b>Сектор обменно-резервного фонда</b>	<b>1. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b>	
Заведующий сектором	<b>1.1. Формирование и учет документов библиотечного фонда.</b> - Количество поступивших и поставленных на учет документов (наименований / экземпляров), в том числе: - новых непериодических документов основного фонда - документов обменно-резервного фонда	3
Ведущий библиотекарь	- Количество поставленных на учет документов в основной фонд периодических изданий (№ журналов / № газет)	3
	- Количество снятых с учета документов (наименований / экземпляров): - из основного фонда	3
	<b>1.2. Формирование справочно-поискового аппарата библиотеки.</b> - Количество созданных машиночитаемых библиографических записей: - на новые документы (краткие монографического уровня) - на документы обменно-резервного фонда - полные на издания сериального уровня - дополнены (регистрация № журналов)	3
	<b>Всего</b>	<b>12</b>
Заведующий отделом	<b>2. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b>	
Заведующий сектором	<b>2.1. Повышение уровня профессиональной компетентности</b> - Количество освоенных новых библиотечных и технологических процессов путем самообразования, прохождения стажировки, практикума, курсов и др. форм повышения квалификации ----- <i>* 0,5 балла устанавливается по факту повышения работником профессионального уровня + 0,1 балла за каждое направление (максимальное количество 1 балл)</i>	0,5-1
Главный библиотекарь	<b>2.2. Методическое обеспечение развития библиотек Томской области, в т.ч.:</b> - Количество устных (письменных) консультаций дано специалистам библиотек по профилю своей деятельности ----- <i>* 0,5 балла устанавливается по факту качественного выполнения работы + 0,1 балла за каждую консультацию (максимальное количество 1 балл)</i>	0,5-1
Ведущий библиотекарь	- Количество подготовленных методических материалов в области библиотечного дела (справки, обоснования, статьи, сообщения, доклады, обзоры, презентации и пр.) ----- <i>* 0,5 балла устанавливается по факту качественного выполнения работы + 0,1 балла за каждый документ (максимальное количество 1 балл)</i>	0,5-1
	- Количество подготовленных и проведенных методических мероприятий (семинары, тренинги, стажировки, практикумы, лекции, обзоры, беседы, конкурсы и пр.) ----- <i>* 0,5 балла устанавливается по факту качественного выполнения работы + 0,1 балла за каждое мероприятие (максимальное количество 1 балл)</i>	0,5-1
	<b>2.3. Программно-проектная деятельность</b> - Количество подготовленных и реализованных программно-проектных мероприятий, не являющихся основной деятельностью ----- <i>* 0,5 балла устанавливается по факту качественного выполнения работы + 0,1 балла за каждый проект (максимальное количество 1 балл)</i>	0,5-1
	<b>2.4. Осуществление научно-исследовательской деятельности в области библиотечного дела и смежных отраслях</b> - Количество научно-исследовательских проектов, в реализации которых принято участие. ----- <i>* 0,5 балла устанавливается по факту качественного выполнения</i>	0,5-1

	<i>работы + 0,1 балла за каждый результат исследования (максимальное количество 1 балл)</i>	
	<p><b>2.5. Подготовка и проведение (участие в подготовке и проведении) профессиональных мероприятий различного уровня (конференции, круглые столы и пр.):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Количество профессиональных мероприятий в качестве слушателя</li> <li>- Количество профессиональных мероприятий в качестве докладчика</li> </ul> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается по факту участия в профессиональном мероприятии в качестве слушателя + по 0,1 балла за каждое мероприятие (максимальное количество 1 балл)</i></p> <p><i>+ 0,5 балла устанавливается за представление доклада (сообщения, презентации) + от 0,1 за каждый доклад (максимальное количество 1 балл)</i></p>	0,5-1 0,5-1
	<p><b>2.6. Подготовка и представление материала о ресурсах, услугах, сервисах библиотеки и пр. библиотечной деятельности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Количество материалов подготовлено и представлено в СМИ и Интернет</li> </ul> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается по факту качественного представления материала + 0,1 балла за каждый материал (максимальное количество 1 балл)</i></p>	0,5-1
	<p><b>2.7. Участие в процессах сохранения документов библиотечного фонда:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Количество часов затрачено на санитарно-гигиеническую обработку документов (обеспыливание, дезинфекцию) и на процессы перемещения и передвижки документов</li> </ul> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается по факту участия в выполнении работы + по 0,1 за каждый час работы (максимальное количество 1 балл)</i></p>	0,5-1
	<p><b>2.8. Совершенствование поисковых возможностей СПА:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Количество созданных МБЗ путем ретроспективной каталогизации</li> </ul> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается за выполнение плана + 0,01 балла за перевыполнение плана на 1% до 0,5 (50%) (максимальное количество 1 балл)</i></p>	0,5-1
	<p><b>2.9. Проведение (участие в проведении) культурно-просветительских мероприятий, направленных на развитие интереса к книгам и чтению:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Количество подготовленных и проведенных выставок, вечеров, обзоров и пр. мероприятий</li> </ul> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается по факту участия в мероприятии + по 0,1 балла за каждое мероприятие (максимальное количество 1 балл)</i></p>	0,5-1
	<b>Всего</b>	<b>6-12</b>
Заведующий отделом	<p><b>3. УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b></p> <p><b>3.1. Планирование и отчетность по установленной форме и срокам</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Количество плановых и отчетных документов составлено и подано в установленный срок</li> </ul> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается по факту выполнения работы в определенный срок и по установленной форме + 0,1 до 0,5 за каждый документ (максимальное количество 1 балл)</i></p>	0,5 - 1
	<p><b>3.2. Подготовка (участие в подготовке) и внедрении организационно-управленческих, технологических и пр. документов</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Количество подготовленных (внедренных) управленческих, технологических и пр. документов</li> </ul> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается по факту выполнения работы в определенный срок и по установленной форме + 0,1 до 0,5 за каждый документ (максимальное количество 1 балл)</i></p>	0,5 - 1
	<p><b>3.3. Повышение профессиональной компетентности сотрудников отдела</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Количество работников отдела повысило уровень своей профессиональной компетентности</li> </ul>	0,1-1

	----- * 0,01 балла устанавливается за 1% (от общей численности работников отдела, повысивших уровень своей профессиональной компетентности (максимальный балл 1 за 100%))	
	<b>Всего</b>	<b>1,1-3</b>
Заведующий сектором обменно-резервного фонда	<b>3.1. Объем и качество выполнения сектором основных плановых показателей</b> - Количество основных показателей деятельности сектора, из них перевыполнены ----- * 0,5 балла устанавливается по факту выполнения всех основных плановых показателей сектора + 0,1 до 0,5 за каждый перевыполненный показатель (максимальное количество 1 балл)	0,5-1
	<b>3.2. Подготовка (участие в подготовке) и внедрении регламентирующих деятельность сектора (отдела) документов</b> - Количество созданных / внедренных документов ----- * 0,5 балла устанавливается по факту выполнения работы в определенный срок и по установленной форме + 0,1 до 0,5 за каждый документ (максимальное количество 1 балл)	0,5-1
	<b>Всего</b>	<b>1-2</b>

## II. ОТДЕЛ НАУЧНОЙ ОБРАБОТКИ ДОКУМЕНТОВ

Должность	Показатели (индикаторы)	Количество баллов	
Заведующий отделом	<b>1. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b>		
	<b>1.1. Формирование и ведение Электронного каталога (машиночитаемая библиографическая запись):</b>	5	
	– Количество кратких МБЗ ЭК на новые поступления документов доработано		
	– Количество ранее сформированных МБЗ ЭК отредактировано	1	
	– Количество аналитических МБЗ в рамках проекта «Марс» создано	1	
	– Количество аналитических МБЗ в рамках проекта «Марс» скопировано	1	
	<b>1.2. Формирование и ведение карточных каталогов:</b>	1	
	– Количество каталожных карточек расставлено		
	– Количество списанных экземпляров удалено из каталожных карточек	1	
	<b>1.3. Формирование и ведение базы данных «Электронные справочники» (машиночитаемая запись - АФ):</b>	2	
– Количество АФ создано / отредактировано			
	<b>Всего</b>	<b>12</b>	
Сектор лингвистического обеспечения	<b>1. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b>		
	<b>1.1. Формирование и ведение БД «Электронные справочники» (машиночитаемая запись - АФ):</b>	5	
	– Количество АФ создано / отредактировано		
	Заведующий сектором	<b>1.2. Формирование и ведение карточных каталогов:</b>	1
		– Количество каталожных карточек расставлено	
Главный библиотекарь	– Количество каталожных карточек изъято	1	
	<b>1.3. Формирование и ведение Электронного каталога (машиночитаемая библиографическая запись):</b> Количество предметных рубрик основного каталога заменено на АФ	5	
	<b>Всего</b>	<b>12</b>	
Сектор аналитической росписи	<b>1. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b>		
	<b>1.1. Формирование и ведение Электронного каталога (машиночитаемая библиографическая запись):</b>	8	
	– Количество аналитических МБЗ в рамках проекта «Марс» создано		
Заведующий сектором	– Количество аналитических МБЗ в рамках проекта «МАРС» скопировано	4	
Главный			

библиотекарь		<b>Всего</b>	<b>12</b>
<b>Сектор систематизации</b>	<b>1. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b>		
<b>Сектор электронного каталога</b>	<b>1.1. Формирование и ведение Электронного каталога (машиночитаемая библиографическая запись):</b>		8
	– Количество кратких МБЗ ЭК на новые поступления документов доработано и систематизировано		
	– Количество ранее сформированных МБЗ ЭК отредактировано		2
Заведующий сектором	<b>1.2. Формирование и ведение карточных каталогов:</b>		1
	– Количество каталожных карточек расставлено		
Главный библиотекарь	– Количество списанных экземпляров удалено из каталожных карточек		1
		<b>Всего</b>	<b>12</b>
Заведующий отделом	<b>2. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b>		
Заведующий сектором	<b>2.1. Повышение уровня профессиональной компетентности</b>		
	- Количество освоенных новых библиотечных и технологических процессов путем самообразования, прохождения стажировки, практикума, курсов и др. форм повышения квалификации		0,5-1
	----- * 0,5 балла устанавливается по факту повышения работником профессионального уровня + 0,1 балла за каждое направление (максимальное количество 1 балл)		
Главный библиотекарь	<b>2.2. Методическое обеспечение развития библиотек Томской области, в т.ч.:</b>		
	- Количество устных (письменных) консультаций дано специалистам библиотек по профилю своей деятельности		0,5-1
	----- * 0,5 балла устанавливается по факту качественного выполнения работы + 0,1 балла за каждую консультацию (максимальное количество 1 балл)		
	- Количество подготовленных методических материалов в области библиотечного дела (справки, обоснования, статьи, сообщения, доклады, обзоры, презентации и пр.)		0,5-1
	----- * 0,5 балла устанавливается по факту качественного выполнения работы + 0,1 балла за каждый документ (максимальное количество 1 балл)		
	- Количество подготовленных и проведенных методических мероприятий (семинары, тренинги, стажировки, практикумы, лекции, обзоры, беседы, конкурсы и пр.)		0,5-1
	----- * 0,5 балла устанавливается по факту качественного выполнения работы + 0,1 балла за каждое мероприятие (максимальное количество 1 балл)		
	<b>2.3. Программно-проектная деятельность</b>		
	- Количество подготовленных и реализованных программно-проектных мероприятий, не являющихся основной деятельностью		0,5-1
	----- * 0,5 балла устанавливается по факту качественного выполнения работы + 0,1 балла за каждый проект (максимальное количество 1 балл)		
	<b>2.4. Осуществление научно-исследовательской деятельности в области библиотечного дела и смежных отраслях</b>		
	- Количество научно-исследовательских проектов, в реализации которых принято участие.		0,5-1
	----- * 0,5 балла устанавливается по факту качественного выполнения работы + 0,1 балла за каждый результат исследования (максимальное количество 1 балл)		
	<b>2.5. Подготовка и проведение (участие в подготовке и проведении) профессиональных мероприятий различного уровня (конференции, круглые столы и пр.):</b>		
	- Количество профессиональных мероприятий в качестве слушателя		0,5-1
	- Количество профессиональных мероприятий в качестве докладчика		0,5-1
	-----		

	<p>* 0,5 балла устанавливается по факту участия в профессиональном мероприятии в качестве слушателя + по 0,1 балла за каждое мероприятие (максимальное количество 1 балл) + 0,5 балла устанавливается за представление доклада (сообщения, презентации) + от 0,1 за каждый доклад (максимальное количество 1 балл)</p>	
	<p><b>2.6. Подготовка и представление материала о ресурсах, услугах, сервисах библиотеки и пр. библиотечной деятельности:</b> - Количество материалов подготовлено и представлено в СМИ и Интернет ----- * 0,5 балла устанавливается по факту качественного представления материала + 0,1 балла за каждый материал (максимальное количество 1 балл)</p>	0,5-1
	<p><b>2.7. Участие в процессах сохранения документов библиотечного фонда:</b> - Количество часов затрачено на санитарно-гигиеническую обработку документов (обеспыливание, дезинфекцию) и на процессы перемещения и передвижки документов ----- * 0,5 балла устанавливается по факту участия в выполнении работы + по 0,1 за каждый час работы (максимальное количество 1 балл)</p>	0,5-1
	<p><b>2.8. Совершенствование поисковых возможностей СПА:</b> - Количество созданных МБЗ путем ретроспективной каталогизации ----- * 0,5 балла устанавливается за выполнение плана + 0,01 балла за перевыполнение плана на 1% до 0,5 (50%) (максимальное количество 1 балл)</p>	0,5-1
	<p><b>2.9. Проведение (участие в проведении) культурно-просветительских мероприятий, направленных на развитие интереса к книгам и чтению:</b> - Количество подготовленных и проведенных выставок, вечеров, обзоров и пр. мероприятий ----- * 0,5 балла устанавливается по факту участия в мероприятии + по 0,1 балла за каждое мероприятие (максимальное количество 1 балл)</p>	0,5-1
	<b>Всего</b>	<b>6-12</b>
Заведующий отделом	<p><b>3. УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b> <b>3.1. Планирование и отчетность по установленной форме и срокам</b> - Количество плановых и отчетных документов составлено и подано в установленный срок ----- * 0,5 балла устанавливается по факту выполнения работы в определенный срок и по установленной форме + 0,1 до 0,5 за каждый документ (максимальное количество 1 балл)</p>	0,5 - 1
	<p><b>3.2. Подготовка (участие в подготовке) и внедрении организационно-управленческих, технологических и пр. документов</b> - Количество подготовленных (внедренных) управленческих, технологических и пр. документов ----- * 0,5 балла устанавливается по факту выполнения работы в определенный срок и по установленной форме + 0,1 до 0,5 за каждый документ (максимальное количество 1 балл)</p>	0,5 - 1
	<p><b>3.3. Повышение профессиональной компетентности сотрудников отдела</b> - Количество работников отдела повысило уровень своей профессиональной компетентности ----- * 0,01 балла устанавливается за 1% (от общей численности работников отдела, повысивших уровень своей профессиональной компетентности (максимальный балл 1 за 100%))</p>	0,1-1
	<b>Всего</b>	<b>1,1-3</b>
Заведующий	<b>3.1. Объем и качество выполнения сектором основных плановых показателей</b>	0,5-1

сектором	- Количество основных показателей деятельности сектора, из них перевыполнены ----- * 0,5 балла устанавливается по факту выполнения всех основных плановых показателей сектора + 0,1 до 0,5 за каждый перевыполненный показатель (максимальное количество 1 балл)	
	<b>3.2. Подготовка (участие в подготовке) и внедрении регламентирующих деятельность сектора (отдела) документов</b> - Количество созданных / внедренных документов ----- * 0,5 балла устанавливается по факту выполнения работы в определенный срок и по установленной форме + 0,1 до 0,5 за каждый документ (максимальное количество 1 балл)	0,5-1
	<b>Всего</b>	<b>1-2</b>

### III. ОТЕЛ ОСНОВНОГО КНИГОХРАНЕНИЯ

Должность	Показатели (индикаторы)	Количество баллов
Заведующий отделом	<b>1. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b> <b>1.1. Учет и использование документов библиотечного фонда (экземпляр):</b> - Количество принятых из ОНОД новых поступлений документов (расстановка в фонд ООКХ и передача в структурные подразделения библиотеки) / внутренняя передача фонда ----- *Указать краткое наименование структурного подразделения с количеством переданных экземпляров	2
	- Количество выданных документов по запросам структурных подразделений библиотеки (поиск и расстановка при возврате)	2
	<b>1.2. Формирование и ведение справочно-поискового аппарата библиотеки:</b> - Количество расставленных карточек на новые поступления документов (топографическая картотека)	2
	- Количество изъятых каталожных карточек на списанные документы (топографическая картотека) ----- *Указать краткое название структурного подразделения, номер (дату) акта списания, количество изъятых карточек	1
	<b>1.3. Формирование, учет документов подсобного фонда (сверка, подготовка к списанию, штрихкодирование и пр.):</b> - Количество документов (докомплектовано, расставлено, сверено, подготовлено к списанию, штрихкодировано и пр.) ----- *Указать наименование и дату выполнения работы, количество обработанных экземпляров	1
	- Количество обеспыленных документов ООКХ ----- *Указать разделы обеспыленного фонда	1
	- Количество документов, прошедших осмотр и обработку (дезинфекцию и пр.) ----- *Указать краткое наименование структурного подразделения, документы которого были продезинфицированы и количество продезинфицированных экземпляров	1
	- Количество переплетенных документов библиотеки ----- *Указать краткое наименование структурного подразделения, документы которого были переплетены и количество переплетенных экземпляров	1
	- Количество изготовленных коробок из бескислотного картона	1
	<b>Всего</b>	<b>12</b>
Главный	<b>1. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b>	1

библиотекарь  Ведущий библиотекарь	<b>1.1. Использование документов библиотечного фонда (экземпляр):</b> – Количество принятых новых документов	
	– Количество переданных в подсобные фонды структурных подразделений новых документов	1
	– Количество выданных документов по запросам структурных подразделений библиотеки (поиск и расстановка при возврате)	2
	<b>1.2. Формирование и ведение справочно-поискового аппарата библиотеки (каталожная карточка):</b> – Количество расставленных / изъятых карточек - индикаторный каталог библиотеки	2
	– Количество расставленных / изъятых карточек - топографические картотеки структурных подразделений	2
	<b>1.3. Формирование, учет и сохранение документов подсобного фонда (экземпляр):</b> – Количество документов (расставлено, сверено, подготовлено к списанию, маркировано, штрихкодировано и пр.) ----- <i>*Указать наименование и дату выполнения работы, количество обработанных экземпляров</i>	2
	– Количество документов, обработанных сектором консервации (обеспыливание, дезинфекция, переплет, реставрация и пр.) ----- <i>*Указать вид работы, структурные подразделения-заказчики работ, количество документов, прошедших через обработку</i>	2
<b>Всего</b>	<b>12</b>	
<b>Сектор консервации документов библиотечного фонда</b>  Заведующий сектором	<b>1. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b> <b>1.1. Сохранение и консервация документов библиотечного фонда (экземпляр):</b> – Количество документов библиотеки, обеспеченных контролем светового, температурного и влажностного режима хранения ----- <i>*Перечислить фонды структурных подразделений обеспеченных контролем светового, температурного и влажностного режима хранения</i>	4
	– Количество документов, обработанных сектором консервации (обеспыливание, дезинфекция, переплет, реставрация и пр.) ----- <i>*Указать вид работы, структурные подразделения-заказчики работ, количество документов, прошедших через обработку</i>	4
	– из них лично обработанных ----- <i>*Указать вид работы, структурные подразделения-заказчики работ, количество документов, прошедших через обработку.</i>	4
	<b>Всего</b>	<b>12</b>
Ведущий библиотекарь	<b>1. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b> <b>1.1. Сохранение и консервация документов библиотечного фонда (экземпляр):</b> – Количество лично переплетенных (отремонтированных) документов ----- <i>*Указать вид работы, структурные подразделения-заказчики работ, количество документов, прошедших через обработку</i>	10
	– Количество изготовленных единиц для обеспечения процесса стабилизации (коробок из бескислотного картона, конвертов и пр.) ----- <i>*Указать вид работы, структурные подразделения-заказчики работ, количество документов, обеспеченных стабилизацией</i>	2
	<b>Всего</b>	<b>12</b>
Заведующий отделом  Заведующий сектором  Главный	<b>2. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b> <b>2.1. Повышение уровня профессиональной компетентности</b> - Количество освоенных новых библиотечных и технологических процессов путем самообразования, прохождения стажировки, практикума, курсов и др. форм повышения квалификации -----	0,5-1

библиотекарь	<p>* 0,5 балла устанавливается по факту повышения работником профессионального уровня + 0,1 балла за каждое направление (максимальное количество 1 балл)</p>	
	<p><b>2.2. Методическое обеспечение развития библиотек Томской области, в т.ч.:</b>          - Количество устных (письменных) консультаций дано специалистам библиотек по профилю своей деятельности          -----          * 0,5 балла устанавливается по факту качественного выполнения работы + 0,1 балла за каждую консультацию (максимальное количество 1 балл)</p>	0,5-1
	<p>- Количество подготовленных методических материалов в области библиотечного дела (справки, обоснования, статьи, сообщения, доклады, обзоры, презентации и пр.)          -----          * 0,5 балла устанавливается по факту качественного выполнения работы + 0,1 балла за каждый документ (максимальное количество 1 балл)</p>	0,5-1
	<p>- Количество подготовленных и проведенных методических мероприятий (семинары, тренинги, стажировки, практикумы, лекции, обзоры, беседы, конкурсы и пр.)          -----          * 0,5 балла устанавливается по факту качественного выполнения работы + 0,1 балла за каждое мероприятие (максимальное количество 1 балл)</p>	0,5-1
	<p><b>2.3. Программно-проектная деятельность</b>          - Количество подготовленных и реализованных программно-проектных мероприятий, не являющихся основной деятельностью          -----          * 0,5 балла устанавливается по факту качественного выполнения работы + 0,1 балла за каждый проект (максимальное количество 1 балл)</p>	0,5-1
	<p><b>2.4. Осуществление научно-исследовательской деятельности в области библиотечного дела и смежных отраслях</b>          - Количество научно-исследовательских проектов, в реализации которых принято участие.          -----          * 0,5 балла устанавливается по факту качественного выполнения работы + 0,1 балла за каждый результат исследования (максимальное количество 1 балл)</p>	0,5-1
	<p><b>2.5. Подготовка и проведение (участие в подготовке и проведении) профессиональных мероприятий различного уровня (конференции, круглые столы и пр.):</b>          - Количество профессиональных мероприятий в качестве слушателя          - Количество профессиональных мероприятий в качестве докладчика          -----          * 0,5 балла устанавливается по факту участия в профессиональном мероприятии в качестве слушателя + по 0,1 балла за каждое мероприятие (максимальное количество 1 балл)          + 0,5 балла устанавливается за представление доклада (сообщения, презентации) + от 0,1 за каждый доклад (максимальное количество 1 балл)</p>	0,5-1 0,5-1
	<p><b>2.6. Подготовка и представление материала о ресурсах, услугах, сервисах библиотеки и пр. библиотечной деятельности:</b>          - Количество материалов подготовлено и представлено в СМИ и Интернет          -----          * 0,5 балла устанавливается по факту качественного представления материала + 0,1 балла за каждый материал (максимальное количество 1 балл)</p>	0,5-1
<p><b>2.7. Участие в процессах сохранения документов библиотечного фонда:</b>          - Количество часов затрачено на санитарно-гигиеническую обработку документов (обеспыливание, дезинфекцию) и на процессы перемещения и передвижки документов</p>	0,5-1	

	<p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается по факту участия в выполнении работы + по 0,1 за каждый час работы (максимальное количество 1 балл)</i></p>	
	<p><b>2.8. Совершенствование поисковых возможностей СПА:</b></p> <p>- Количество созданных МБЗ путем ретроспективной каталогизации</p> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается за выполнение плана + 0,01 балла за перевыполнение плана на 1% до 0,5 (50%) (максимальное количество 1 балл)</i></p>	0,5-1
	<p><b>2.9. Проведение (участие в проведении) культурно-просветительских мероприятий, направленных на развитие интереса к книгам и чтению:</b></p> <p>- Количество подготовленных и проведенных выставок, вечеров, обзоров и пр. мероприятий</p> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается по факту участия в мероприятии + по 0,1 балла за каждое мероприятие (максимальное количество 1 балл)</i></p>	0,5-1
	<b>Всего</b>	<b>6-12</b>
Заведующий отделом	<p><b>3. УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b></p> <p><b>3.1. Планирование и отчетность по установленной форме и срокам</b></p> <p>- Количество плановых и отчетных документов составлено и подано в установленный срок</p> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается по факту выполнения работы в определенный срок и по установленной форме + 0,1 до 0,5 за каждый документ (максимальное количество 1 балл)</i></p>	0,5 - 1
	<p><b>3.2. Подготовка (участие в подготовке) и внедрении организационно-управленческих, технологических и пр. документов</b></p> <p>- Количество подготовленных (внедренных) управленческих, технологических и пр. документов</p> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается по факту выполнения работы в определенный срок и по установленной форме + 0,1 до 0,5 за каждый документ (максимальное количество 1 балл)</i></p>	0,5 - 1
	<p><b>3.3. Повышение профессиональной компетентности сотрудников отдела</b></p> <p>- Количество работников отдела повысило уровень своей профессиональной компетентности</p> <p>-----</p> <p><i>* 0,01 балла устанавливается за 1% (от общей численности работников отдела, повысивших уровень своей профессиональной компетентности (максимальный балл 1 за 100%))</i></p>	0,1-1
	<b>Всего</b>	<b>1,1-3</b>
Заведующий сектором	<p><b>3.1. Объем и качество выполнения сектором основных плановых показателей</b></p> <p>- Количество основных показателей деятельности сектора, из них перевыполнены</p> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается по факту выполнения всех основных плановых показателей сектора + 0,1 до 0,5 за каждый перевыполненный показатель (максимальное количество 1 балл)</i></p>	0,5-1
	<p><b>3.2. Подготовка (участие в подготовке) и внедрении регламентирующих деятельность сектора (отдела) документов</b></p> <p>- Количество созданных / внедренных документов</p> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается по факту выполнения работы в определенный срок и по установленной форме + 0,1 до 0,5 за каждый документ (максимальное количество 1 балл)</i></p>	0,5-1
	<b>Всего</b>	<b>1-2</b>

#### IV. ИСТОРИКО-КРАЕВЕДЧЕСКИЙ ОТДЕЛ

Должность	Показатели (индикаторы)	Количество баллов
Заведующий отделом	<b>1. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b>	
	<b>1.1. Формирование и ведение Электронного каталога (машиночитаемая библиографическая запись):</b>	1
	– Количество аналитических краеведческих МБЗ создано	
	– Количество МБЗ отредактировано	1
	– Количество МБЗ создано путем ретро-ввода	1
	----- <i>* Указать наименование каталогизируемого фонда</i>	
	<b>1.2. Формирование и ведение карточных каталогов и картотек:</b>	
	– Количество каталожных карточек расставлено (отредактировано)	1
	----- <i>* Указать наименование картотеки и количество расставленных (отредактированных) карточек</i>	
	<b>1.3. Формирование и ведение фактографических баз данных «Справочники», «Даты», «ВКС» (запись):</b>	1
	– Количество ФЗ создано (отредактировано)	
	<b>1.4. Участие в процессах сохранения документов редкого фонда (экземпляр):</b>	1
	– Количество документов (информации о документах) внесено в БД «Редкая книга»	
	– Количество документов РФ постранично обеспылено	1
	----- <i>* Указать из какого раздела (коллекции) постранично обеспылены документы</i>	
<b>1.5. Библиотечное, справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей:</b>	1	
– Количество зарегистрированных пользователей		
– Количество проведенных культурно-просветительских мероприятий	1	
– Количество посещений, в т. ч. культурно-просветительских мероприятий	1	
– Количество выполненных запросов (книговыдача, справки, консультации)	1	
– Количество посещений краеведческого сайта «Земля томская»	1	
<b>Всего</b>	<b>12</b>	
<b>Сектор краеведческой библиографии</b>	<b>1. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b>	
Заведующий сектором	<b>1.1. Формирование и ведение Электронного каталога (машиночитаемая библиографическая запись):</b>	4
	– Количество аналитических краеведческих МБЗ создано	
Главный библиограф	– Количество аналитических краеведческих МБЗ отредактировано	1
	<b>1.2. Формирование и ведение фактографических баз данных «Справочники», «Даты», «ВКС» (запись):</b>	1
	– Количество ФЗ создано	
	– Количество ФЗ отредактировано	1
	<b>1.3. Участие в процессах сохранения документов редкого фонда (экземпляр):</b>	1
	– Количество документов РФ постранично обеспылено	
	<b>1.4. Библиотечное, справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей:</b>	1
	– Количество зарегистрированных пользователей	
	– Количество посещений, в т. ч. культурно-просветительских мероприятий	1
	– Количество выполненных запросов (книговыдача, справки, консультации)	1
– Количество посещений краеведческого сайта «Земля томская»	1	
<b>Всего</b>	<b>12</b>	
<b>Сектор редкого</b>	<b>1. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b>	4

фонда Заведующий сектором	<b>1.1. Участие в процессах сохранения документов редкого фонда (экземпляр):</b> – Количество документов (информации о документах) внесено в БД «Редкая книга» / инвентарную опись	
	– Количество документов РФ постранично обеспылено	1
	<b>1.2. Формирование и ведение карточных каталогов и картотек:</b> – Количество каталожных карточек расставлено (отредактировано)	3
	<b>1.3. Библиотечное, справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей:</b> – Количество зарегистрированных пользователей	1
	– Количество посещений культурно-просветительских мероприятий	1
	– Количество выполненных запросов (книговыдача, справки, консультации)	1
	– Количество посещений краеведческого сайта «Земля томская»	1
	<b>Всего</b>	<b>12</b>
Главный библиотекарь	<b>1. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ</b>	
	<b>1.1. Формирование и ведение Электронного каталога (машиночитаемая библиографическая запись):</b> – Количество монографических МБЗ на документы РФ создано	4
	– Количество монографических МБЗ отредактировано	1
	<b>1.2. Формирование и ведение фактографических баз данных «Справочники», «Даты», «ВКС» (запись):</b> – Количество ФЗ создано	2
	<b>1.3. Участие в процессах сохранения документов редкого фонда (экземпляр):</b> – Количество документов РФ постранично обеспылено	1
	<b>1.4. Библиотечное, справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей:</b> – Количество зарегистрированных пользователей	1
	– Количество посещений, в т. ч. культурно-просветительских мероприятий	1
	– Количество выполненных запросов (книговыдача, справки, консультации)	1
	– Количество посещений краеведческого сайта «Земля томская»	1
	<b>Всего</b>	<b>12</b>
Заведующий отделом Заведующий сектором Главный библиотекарь Главный библиограф	<b>2. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b>	
	<b>2.1. Повышение уровня профессиональной компетентности</b> - Количество освоенных новых библиотечных и технологических процессов путем самообразования, прохождения стажировки, практикума, курсов и др. форм повышения квалификации ----- <i>* 0,5 балла устанавливается по факту повышения работником профессионального уровня + 0,1 балла за каждое направление (максимальное количество 1 балл)</i>	0,5-1
	<b>2.2. Методическое обеспечение развития библиотек Томской области, в т.ч.:</b> - Количество устных (письменных) консультаций дано специалистам библиотек по профилю своей деятельности ----- <i>* 0,5 балла устанавливается по факту качественного выполнения работы + 0,1 балла за каждую консультацию (максимальное количество 1 балл)</i>	0,5-1
	- Количество подготовленных методических материалов в области библиотечного дела (справки, обоснования, статьи, сообщения, доклады, обзоры, презентации и пр.) ----- <i>* 0,5 балла устанавливается по факту качественного выполнения работы + 0,1 балла за каждый документ (максимальное количество 1 балл)</i>	0,5-1
	- Количество подготовленных и проведенных методических мероприятий (семинары, тренинги, стажировки, практикумы, лекции,	0,5-1

	<p>обзоры, беседы, конкурсы и пр.)</p> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается по факту качественного выполнения работы + 0,1 балла за каждое мероприятие (максимальное количество 1 балл)</i></p>	
	<p><b>2.3. Программно-проектная деятельность</b></p> <p>- Количество подготовленных и реализованных программно-проектных мероприятий, не являющихся основной деятельностью</p> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается по факту качественного выполнения работы + 0,1 балла за каждый проект (максимальное количество 1 балл)</i></p>	0,5-1
	<p><b>2.4. Осуществление научно-исследовательской деятельности в области библиотечного дела и смежных отраслях</b></p> <p>- Количество научно-исследовательских проектов, в реализации которых принято участие.</p> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается по факту качественного выполнения работы + 0,1 балла за каждый результат исследования (максимальное количество 1 балл)</i></p>	0,5-1
	<p><b>2.5. Подготовка и проведение (участие в подготовке и проведении) профессиональных мероприятий различного уровня (конференции, круглые столы и пр.):</b></p> <p>- Количество профессиональных мероприятий в качестве слушателя</p> <p>- Количество профессиональных мероприятий в качестве докладчика</p> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается по факту участия в профессиональном мероприятии в качестве слушателя + по 0,1 балла за каждое мероприятие (максимальное количество 1 балл)</i></p> <p><i>+ 0,5 балла устанавливается за представление доклада (сообщения, презентации) + от 0,1 за каждый доклад (максимальное количество 1 балл)</i></p>	0,5-1 0,5-1
	<p><b>2.6. Подготовка и представление материала о ресурсах, услугах, сервисах библиотеки и пр. библиотечной деятельности:</b></p> <p>- Количество материалов подготовлено и представлено в СМИ и Интернет</p> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается по факту качественного представления материала + 0,1 балла за каждый материал (максимальное количество 1 балл)</i></p>	0,5-1
	<p><b>2.7. Участие в процессах сохранения документов библиотечного фонда:</b></p> <p>- Количество часов затрачено на санитарно-гигиеническую обработку документов (обеспыливание, дезинфекцию) и на процессы перемещения и передвижки документов</p> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается по факту участия в выполнении работы + по 0,1 за каждый час работы (максимальное количество 1 балл)</i></p>	0,5-1
	<p><b>2.8. Внебюджетные услуги</b></p> <p>- Количество оказанных внебюджетных услуг</p> <p>-----</p> <p><i>0,5 балла устанавливается за выполнение (участие в выполнении) работы + 0,1 балла за каждый вид выполненных услуг (максимальное количество 1 балл)</i></p>	0,5-1
	<p><b>2.9. Проведение (участие в проведении) культурно-просветительских мероприятий, направленных на развитие интереса к книгам и чтению:</b></p> <p>- Количество подготовленных и проведенных выставок, вечеров, обзоров и пр. мероприятий</p> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается по факту участия в мероприятии + по 0,1 балла за каждое мероприятие (максимальное количество 1 балл)</i></p>	0,5-1
	<b>Всего</b>	<b>6-12</b>
Заведующий отделом	<p><b>3. УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b></p> <p><b>3.1. Планирование и отчетность по установленной форме и срокам</b></p>	0,5 - 1

	<p>- Количество плановых и отчетных документов составлено и подано в установленный срок</p> <p>-----</p> <p>* 0,5 балла устанавливается по факту выполнения работы в определенный срок и по установленной форме + 0,1 до 0,5 за каждый документ (максимальное количество 1 балл)</p>	
	<p><b>3.2. Подготовка (участие в подготовке) и внедрении организационно-управленческих, технологических и пр. документов</b></p> <p>- Количество подготовленных (внедренных) управленческих, технологических и пр. документов</p> <p>-----</p> <p>* 0,5 балла устанавливается по факту выполнения работы в определенный срок и по установленной форме + 0,1 до 0,5 за каждый документ (максимальное количество 1 балл)</p>	0,5 -1
	<p><b>3.3. Повышение профессиональной компетентности сотрудников отдела</b></p> <p>- Количество работников отдела повысило уровень своей профессиональной компетентности</p> <p>-----</p> <p>* 0,01 балла устанавливается за 1% (от общей численности работников отдела, повысивших уровень своей профессиональной компетентности (максимальный балл 1 за 100%))</p>	0,1-1
	<b>Всего</b>	<b>1,1-3</b>
Заведующий сектором	<p><b>3.1. Объем и качество выполнения сектором основных плановых показателей</b></p> <p>- Количество основных показателей деятельности сектора, из них перевыполнены</p> <p>-----</p> <p>* 0,5 балла устанавливается по факту выполнения всех основных плановых показателей сектора + 0,1 до 0,5 за каждый перевыполненный показатель (максимальное количество 1 балл)</p>	0,5-1
	<p><b>3.2. Подготовка (участие в подготовке) и внедрении регламентирующих деятельность сектора (отдела) документов</b></p> <p>- Количество созданных / внедренных документов</p> <p>-----</p> <p>* 0,5 балла устанавливается по факту выполнения работы в определенный срок и по установленной форме + 0,1 до 0,5 за каждый документ (максимальное количество 1 балл)</p>	0,5-1
	<b>Всего</b>	<b>1-2</b>

## V. ЦЕНТР УПРАВЛЕНИЯ ПРОЦЕССАМИ БИБЛИОТЕЧНОГО РАЗВИТИЯ

Должность	Показатели (индикаторы)	Количество баллов
Заведующий отделом	<p><b>1. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ</b></p> <p><b>1.1. Методическое обеспечение развития библиотек Томской области.</b></p> <p>- Количество учреждений, в состав которых входят общедоступные библиотеки, получили методическую поддержку и помощь / количество специалистов библиотеки привлечено к методической работе</p> <p>-----</p> <p>*Краткое наименование учреждения и оказанной ему методической поддержки (помощи) с указанием ФИО специалиста библиотеки</p>	1
	<p>- Количество реализуемых (курируемых) проектов и программ в части обеспечения развития библиотек</p> <p>-----</p> <p>*Наименование проекта (программы), содержание и объем выполненной работы</p>	1
	<p><b>1.2. Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей (по профилю деятельности отдела):</b></p> <p>- Количество пользователей кабинета библиотековедения / личного кабинета сайта «Профессионалам»</p>	1
	<p>- Количество обслуженных абонентов информационного</p>	1

	обслуживания	
	– Количество посещений кабинета библиотековедения (индивидуальных) /сайта «Профессионалам»	1
	– Количество выполненных запросов (книговыдача, справки, консультации)	1
	– Количество проведенных информационных и методических мероприятий (стационарных, внестационарных, виртуальных)	1
	– Количество посещений мероприятий	1
	----- <i>*Перечислить наименования мероприятий</i>	
	– Количество разработанных и распространенных информационно-аналитических и методических материалов (статьи, пособия, сборники и пр.)	1
	----- <i>*Наименование материала, способ распространения, адресат</i>	
	– Количество подготовленных материалов для сайта «Профессионалам»	1
	<b>1.3. Формирование, учет и сохранение документов подсобного фонда (экземпляр):</b>	
	– Количество документов (докомплектовано, расставлено, сверено, подготовлено к списанию, штрихкодировано и пр.)	1
	----- <i>*Наименование и дата работы, количество обработанных экземпляров</i>	
	<b>1.4. Внедрение информационных технологий в практику работы библиотек:</b>	
	– Количество созданных / отредактированных записей на фонд кабинета библиотековедения для ЭК и БД	1
	<b>Всего</b>	<b>12</b>
<b>Сектор научно-методической работы</b>	<b>1. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ</b>	
	<b>1.1. Методическое обеспечение развития библиотек Томской области</b>	
	– Количество реализуемых (курируемых) проектов и программ в части обеспечения развития библиотек	1
	----- <i>*Наименование проекта (программы), содержание и объем выполненной работы</i>	
Заведующий сектором	<b>1.2. Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей (по профилю деятельности отдела):</b>	
	– Количество пользователей кабинета библиотековедения / личного кабинета сайта «Профессионалам»	1
	– Количество обслуженных абонентов информационного обслуживания	1
	– Количество посещений кабинета библиотековедения (индивидуальных) /сайта «Профессионалам»	1
	– Количество выполненных запросов (книговыдача, справки, консультации)	1
	– Количество проведенных информационных и методических мероприятий (стационарных, внестационарных, виртуальных)	1
	– Количество посещений мероприятий	1
	----- <i>*Перечислить наименования мероприятий, в которых работник принял участие, с указанием даты проведения и количества посещений на каждом</i>	
	– Количество разработанных и распространенных информационно-аналитических и методических материалов (статьи, пособия, сборники и пр.)	1
	----- <i>*Наименование материала, способ распространения, адресат</i>	
	– Количество подготовленных материалов для сайта «Профессионалам»	1
	<b>1.3. Формирование, учет и сохранение документов подсобного фонда (экземпляр):</b>	
	– Количество документов (докомплектовано, расставлено, сверено, подготовлено к списанию, штрихкодировано и пр.)	2

	----- *Наименование и дата проведения работы, количество обработанных экземпляров	
	<b>1.4. Внедрение информационных технологий в практику работы библиотек:</b> – Количество созданных / отредактированных записей на фонд кабинета библиотековедения для ЭК и БД	1
	<b>Всего</b>	<b>12</b>
Сектор научно-методической работы  Главный библиотекарь	<b>1. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ</b> <b>1.1. Методическое обеспечение развития библиотек Томской области.</b> – Количество реализуемых (курируемых) проектов и программ в части обеспечения развития библиотек ----- *Наименование проекта (программы), содержание и объем выполненной работы	1
	<b>1.2. Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей (по профилю деятельности отдела):</b> – Количество пользователей кабинета библиотековедения / личного кабинета сайта «Профессионалам»	1
	– Количество обслуженных абонентов информационного обслуживания	2
	– Количество посещений кабинета библиотековедения (индивидуальных) /сайта «Профессионалам»	1
	– Количество выполненных запросов (книговыдача, справки, консультации)	1
	– Количество проведенных информационных и методических мероприятий (стационарных, внестационарных, виртуальных)	1
	– Количество посещений мероприятий	1
	----- *Перечислить наименования мероприятий, в которых работник принял участие, с указанием даты проведения и количества посещений на каждом	
	– Количество разработанных и распространенных информационно-аналитических и методических материалов (статьи, пособия, сборники и пр.) ----- *Наименование материала, способ распространения, адресат	1
	– Количество подготовленных материалов для сайта «Профессионалам»	1
	<b>1.3. Формирование, учет и сохранение документов подсобного фонда (экземпляр):</b> – Количество документов (докомплектовано, расставлено, сверено, подготовлено к списанию, штрихкодировано и пр.) ----- *Наименование и дата проведения работы, количество обработанных экземпляров.	2
	<b>Всего</b>	<b>12</b>
Сектор научно-исследовательской работы  Главный библиотекарь	<b>1. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ</b> <b>1.1. Внедрение информационных технологий в практику работы библиотек:</b> – Количество размещенной информации на сайте «Профессионалам»	6
	– Редакция структуры сайта «Профессионалам»	6
	<b>Всего</b>	<b>12</b>
Заведующий отделом  Заведующий сектором  Главный	<b>2. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b> <b>2.1. Повышение уровня профессиональной компетентности</b> – Количество освоенных новых библиотечных и технологических процессов путем самообразования, прохождения стажировки, практикума, курсов и др. форм повышения квалификации ----- * 0,5 балла устанавливается по факту повышения работником профессионального уровня + 0,1 балла за каждое направление	0,5-1

библиотекарь	(максимальное количество 1 балл)	
	<b>2.2. Методическое обеспечение развития библиотек Томской области:</b> - Количество проведенных методических выездов ----- <i>* 0,5 балла устанавливается по факту участия в выездном методическом мероприятии + 0,1 балла за каждый методический выезд (максимальное количество 1 балл)</i>	0,5-1
	- Количество технически размещенной информации в сети Интернет (на сайте «Профессионалам» и др. ресурсах) ----- <i>0,5 балла устанавливается по факту технического размещения на сайте «Профессионалам» + 0,1 балла за каждую размещенную информацию (максимальное количество 1 балл) + 0,5 балла устанавливается по факту технического размещения на др. ресурсах Интернет + 0,1 балла за каждую размещенную информацию (максимальное количество 1 балл)</i>	0,5-1
	<u>Для гл. библиотекаря сектора НИР:</u> - Количество технически размещенной информации в сети Интернет (на сайтах ТОУНБ, кроме «Профессионалам») и др. ресурсах ----- <i>0,5 балла устанавливается по факту технического размещения на сайтах ТОУНБ, кроме сайта «Профессионалам» + 0,1 балла за каждую размещенную информацию (максимальное количество 1 балл) + 0,5 балла устанавливается по факту технического размещения на др. ресурсах Интернет + 0,1 балла за каждую размещенную информацию (максимальное количество 1 балл)</i>	0,5-1
	<b>2.3. Программно-проектная деятельность</b> - Количество подготовленных и реализованных программно-проектных мероприятий, не являющихся основной деятельностью ----- <i>* 0,5 балла устанавливается по факту качественного выполнения работы + 0,1 балла за каждый проект (максимальное количество 1 балл)</i>	0,5-1
	<b>2.4. Осуществление научно-исследовательской деятельности в области библиотечного дела и смежных отраслях</b> - Количество научно-исследовательских проектов, в реализации которых принято участие. ----- <i>* 0,5 балла устанавливается по факту качественного выполнения работы + 0,1 балла за каждый результат исследования (максимальное количество 1 балл)</i>	0,5-1
	<b>2.5. Подготовка и проведение (участие в подготовке и проведении) профессиональных мероприятий различного уровня (конференции, круглые столы и пр.):</b> - Количество профессиональных мероприятий в качестве слушателя - Количество профессиональных мероприятий в качестве докладчика ----- <i>* 0,5 балла устанавливается по факту участия в профессиональном мероприятии в качестве слушателя + по 0,1 балла за каждое мероприятие (максимальное количество 1 балл) + 0,5 балла устанавливается за представление доклада (сообщения, презентации) + от 0,1 за каждый доклад (максимальное количество 1 балл)</i>	0,5-1 0,5-1
	<b>2.6. Подготовка и представление материала о ресурсах, услугах, сервисах библиотеки и пр. библиотечной деятельности:</b> - Количество материалов подготовлено и представлено в СМИ и Интернет ----- <i>* 0,5 балла устанавливается по факту качественного представления материала + 0,1 балла за каждый материал (максимальное количество 1 балл)</i>	0,5-1
<b>2.7. Участие в процессах сохранения документов библиотечного фонда:</b>	0,5-1	

	<p>- Количество часов затрачено на санитарно-гигиеническую обработку документов (обеспыливание, дезинфекцию) и на процессы перемещения и передвижки документов</p> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается по факту участия в выполнении работы + по 0,1 за каждый час работы (максимальное количество 1 балл)</i></p>	
	<p><b>2.8. Совершенствование поисковых возможностей СПА:</b></p> <p>- Количество созданных МБЗ путем ретроспективной каталогизации</p> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается за выполнение плана + 0,01 балла за перевыполнение плана на 1% до 0,5 (50%) (максимальное количество 1 балл)</i></p>	0,5-1
	<p><b>2.9. Проведение (участие в проведении) культурно-просветительских мероприятий, направленных на развитие интереса к книгам и чтению:</b></p> <p>- Количество подготовленных и проведенных выставок, вечеров, обзоров и пр. мероприятий</p> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается по факту участия в мероприятии + по 0,1 балла за каждое мероприятие (максимальное количество 1 балл)</i></p>	0,5-1
	<p><b>2.10. Внебюджетные услуги</b></p> <p>- Количество оказанных внебюджетных услуг</p> <p>-----</p> <p><i>0,5 балла устанавливается за выполнение (участие в выполнении) работы + 0,1 балла за каждый вид выполненных услуг (максимальное количество 1 балл)</i></p>	0,5-1
	<b>Всего</b>	<b>6-12</b>
Заведующий отделом	<p><b>3. УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b></p> <p><b>3.1. Планирование и отчетность по установленной форме и срокам</b></p> <p>- Количество плановых и отчетных документов составлено и подано в установленный срок</p> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается по факту выполнения работы в определенный срок и по установленной форме + 0,1 до 0,5 за каждый документ (максимальное количество 1 балл)</i></p>	0,5 - 1
	<p><b>3.2. Подготовка (участие в подготовке) и внедрении организационно-управленческих, технологических и пр. документов</b></p> <p>- Количество подготовленных (внедренных) управленческих, технологических и пр. документов</p> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается по факту выполнения работы в определенный срок и по установленной форме + 0,1 до 0,5 за каждый документ (максимальное количество 1 балл)</i></p>	0,5 - 1
	<p><b>3.3. Повышение профессиональной компетентности сотрудников отдела</b></p> <p>- Количество работников отдела повысило уровень своей профессиональной компетентности</p> <p>-----</p> <p><i>* 0,01 балла устанавливается за 1% (от общей численности работников отдела, повысивших уровень своей профессиональной компетентности (максимальный балл 1 за 100%))</i></p>	0,1-1
	<b>Всего</b>	<b>1,1-3</b>
Заведующий сектором	<p><b>3.1. Объем и качество выполнения сектором основных плановых показателей</b></p> <p>- Количество основных показателей деятельности сектора, из них перевыполнены</p> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается по факту выполнения всех основных плановых показателей сектора + 0,1 до 0,5 за каждый перевыполненный показатель (максимальное количество 1 балл)</i></p>	0,5-1
	<p><b>3.2. Подготовка (участие в подготовке) и внедрении регламентирующих деятельность сектора (отдела) документов</b></p> <p>- Количество созданных / внедренных документов</p> <p>-----</p>	0,5-1

	* 0,5 балла устанавливается по факту выполнения работы в определенный срок и по установленной форме + 0,1 до 0,5 за каждый документ (максимальное количество 1 балл)	
	<b>Всего</b>	<b>1-2</b>

## VI. ОТДЕЛ ЭЛЕКТРОННОЙ БИБЛИОТЕКИ

Должность	Показатели (индикаторы)	Количество баллов
Заведующий отделом	<b>1. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b> <b>1.1. Учет, комплектование, хранение и использование документов, входящих в состав библиотечных фондов. Внедрение информационных технологий в практику работы библиотек:</b>	7
	– Количество оцифрованных печатных документов библиотечного фонда (названий / страниц)	
	– Количество созданных архивных копий (названий полнотекстовых документов) на внешних накопителях (оптических и жестких дисках)	1
	– Количество напечатанных документов: - брошюр - названий (страниц / тираж) - рекламно-информационных материалов - названий (страниц / тираж)	2
	----- * Перечислить названия с указанием тиража	
	<b>1.2. Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей (по профилю деятельности отдела):</b>	1
– Количество документов, выставленных для экспонирования на виртуальных выставках (наименование)		
– Количество посещений сайта «Электронная библиотека»	1	
	<b>Всего</b>	<b>12</b>
Сектор оцифровки документов  Заведующий сектором	<b>1. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b> <b>1.1. Внедрение информационных технологий в практику работы библиотек:</b>	7
	– Количество новых поступлений электронных документов в ПБД «Электронная библиотека»	
	– Количество актуализированных документов в ПБД «Электронная библиотека»	3
	<b>1.2. Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей (по профилю деятельности отдела):</b>	2
	– Количество документов, выставленных для экспонирования на виртуальных выставках	
	----- * Перечислить названия с указанием количества наименований	
	<b>Всего</b>	<b>12</b>
Главный библиотекарь (1)	<b>1. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b> <b>1.1. Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей (по профилю деятельности отдела):</b>	2
	– Количество документов, выставленных для экспонирования на виртуальных выставках	
	– Количество посещений сайта «Электронная библиотека»	1
	<b>1.2. Внедрение информационных технологий в практику работы библиотек:</b>	3
	– Количество подготовленной и выставленной на сайте ЭБ информации (текстовой / графической)	
	– Количество опубликованных постов в социальных сетях, в том числе ретранслированные	6
	<b>Всего</b>	<b>12</b>
Главный библиотекарь (1) <sup>1</sup>	<b>1. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b> <b>1.1. Внедрение информационных технологий в практику работы библиотек:</b>	12
	– Количество оцифрованных печатных документов (названий /	

<sup>1</sup> Внесена поправка Приказ от 18. 06. 2015 г. № 51/01-02

	страниц) для ЭБ	
	<b>Всего</b>	<b>12</b>
<b>Редакционно-издательский сектор</b> Заведующий сектором Главный библиотекарь	<b>1. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b> <b>1.1. Редакционно-издательская деятельность:</b> – Количество напечатанных документов: брошюр - названий (страниц / тираж) / рекламно-информационных материалов - названий (страниц / тираж) ----- <i>* Перечислить названия с указанием тиража</i>	12
	<b>Всего</b>	<b>12</b>
Заведующий отделом  Заведующий сектором  Главный библиотекарь	<b>2. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b> <b>2.1. Повышение уровня профессиональной компетентности</b> - Количество освоенных новых библиотечных и технологических процессов путем самообразования, прохождения стажировки, практикума, курсов и др. форм повышения квалификации ----- <i>* 0,5 балла устанавливается по факту повышения работником профессионального уровня + 0,1 балла за каждое направление (максимальное количество 1 балл)</i>	0,5-1
	<b>2.2. Методическое обеспечение развития библиотек Томской области, в т.ч.:</b> - Количество устных (письменных) консультаций дано специалистам библиотек по профилю своей деятельности ----- <i>* 0,5 балла устанавливается по факту качественного выполнения работы + 0,1 балла за каждую консультацию (максимальное количество 1 балл)</i>	0,5-1
	- Количество подготовленных методических материалов в области библиотечного дела (справки, обоснования, статьи, сообщения, доклады, обзоры, презентации и пр.) ----- <i>* 0,5 балла устанавливается по факту качественного выполнения работы + 0,1 балла за каждый документ (максимальное количество 1 балл)</i>	0,5-1
	- Количество подготовленных и проведенных методических мероприятий (семинары, тренинги, стажировки, практикумы, лекции, обзоры, беседы, конкурсы и пр.) ----- <i>* 0,5 балла устанавливается по факту качественного выполнения работы + 0,1 балла за каждое мероприятие (максимальное количество 1 балл)</i>	0,5-1
	<b>2.3. Программно-проектная деятельность</b> - Количество подготовленных и реализованных программно-проектных мероприятий, не являющихся основной деятельностью ----- <i>* 0,5 балла устанавливается по факту качественного выполнения работы + 0,1 балла за каждый проект (максимальное количество 1 балл)</i>	0,5-1
	<b>2.4. Осуществление научно-исследовательской деятельности в области библиотечного дела и смежных отраслях</b> - Количество научно-исследовательских проектов, в реализации которых принято участие. ----- <i>* 0,5 балла устанавливается по факту качественного выполнения работы + 0,1 балла за каждый результат исследования (максимальное количество 1 балл)</i>	0,5-1
	<b>2.5. Подготовка и проведение (участие в подготовке и проведении) профессиональных мероприятий различного уровня (конференции, круглые столы и пр.):</b> - Количество профессиональных мероприятий в качестве слушателя - Количество профессиональных мероприятий в качестве докладчика ----- <i>* 0,5 балла устанавливается по факту участия в профессиональном мероприятии в качестве слушателя + по 0,1 балла за каждое</i>	0,5-1 0,5-1

	<p><i>мероприятие (максимальное количество 1 балл)</i> + 0,5 балла устанавливается за представление доклада (сообщения, презентации) + от 0,1 за каждый доклад (максимальное количество 1 балл)</p>	
	<p><b>2.6. Подготовка и представление материала о ресурсах, услугах, сервисах библиотеки и пр. библиотечной деятельности:</b> - Количество материалов подготовлено и представлено в СМИ и Интернет ----- * 0,5 балла устанавливается по факту качественного представления материала + 0,1 балла за каждый материал (максимальное количество 1 балл)</p>	0,5-1
	<p><b>2.7. Участие в процессах сохранения документов библиотечного фонда:</b> - Количество часов затрачено на санитарно-гигиеническую обработку документов (обеспыливание, дезинфекцию) и на процессы перемещения и передвижки документов ----- * 0,5 балла устанавливается по факту участия в выполнении работы + по 0,1 за каждый час работы (максимальное количество 1 балл)</p>	0,5-1
	<p><b>2.8. Внебюджетные услуги</b> - Количество оказанных внебюджетных услуг ----- 0,5 балла устанавливается за выполнение (участие в выполнении) работы + 0,1 балла за каждый вид выполненных услуг (максимальное количество 1 балл)</p>	0,5-1
	<p><b>2.9. Проведение (участие в проведении) культурно-просветительских мероприятий, направленных на развитие интереса к книгам и чтению:</b> - Количество подготовленных и проведенных выставок, вечеров, обзоров и пр. мероприятий ----- * 0,5 балла устанавливается по факту участия в мероприятии + по 0,1 балла за каждое мероприятие (максимальное количество 1 балл)</p>	0,5-1
	<b>Всего</b>	<b>6-12</b>
Заведующий отделом	<p><b>3. УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b> <b>3.1. Планирование и отчетность по установленной форме и срокам</b> - Количество плановых и отчетных документов составлено и подано в установленный срок ----- * 0,5 балла устанавливается по факту выполнения работы в определенный срок и по установленной форме + 0,1 до 0,5 за каждый документ (максимальное количество 1 балл)</p>	0,5 - 1
	<p><b>3.2. Подготовка (участие в подготовке) и внедрении организационно-управленческих, технологических и пр. документов</b> - Количество подготовленных (внедренных) управленческих, технологических и пр. документов ----- * 0,5 балла устанавливается по факту выполнения работы в определенный срок и по установленной форме + 0,1 до 0,5 за каждый документ (максимальное количество 1 балл)</p>	0,5 - 1
	<p><b>3.3. Повышение профессиональной компетентности сотрудников отдела</b> - Количество работников отдела повысило уровень своей профессиональной компетентности ----- * 0,01 балла устанавливается за 1% (от общей численности работников отдела, повысивших уровень своей профессиональной компетентности (максимальный балл 1 за 100%))</p>	0,1-1
	<b>Всего</b>	<b>1,1-3</b>
Заведующий сектором	<p><b>3.1. Объем и качество выполнения сектором основных плановых показателей</b> - Количество основных показателей деятельности сектора, из них перевыполнены</p>	0,5-1

	----- * 0,5 балла устанавливается по факту выполнения всех основных плановых показателей сектора + 0,1 до 0,5 за каждый перевыполненный показатель (максимальное количество 1 балл)	
	<b>3.2. Подготовка (участие в подготовке) и внедрении регламентирующих деятельность сектора (отдела) документов</b> - Количество созданных / внедренных документов ----- * 0,5 балла устанавливается по факту выполнения работы в определенный срок и по установленной форме + 0,1 до 0,5 за каждый документ (максимальное количество 1 балл)	0,5-1
	<b>Всего</b>	<b>0,5-1</b>

## VII. ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ИНФОРМАЦИОННЫХ УСЛУГ И ТЕХНОЛОГИЙ

Должность	Показатели (индикаторы)	Количество баллов
Заведующий отделом	<b>1. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b>	
	<b>1.1. Библиотечное, справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей.:</b>	1
	– Количество зарегистрированных пользователей	
	– Количество посещений, в т.ч. культурно-просветительских мероприятий ----- <i>*Перечислить наименования мероприятий и указать количество посещений на каждом</i>	1
	– Количество посещений сайтов библиотеки	1
	<b>1.2. Внедрение информационных технологий в практику работы библиотек:</b>	
	– Количество проведенных образовательных мероприятий в области ИКТ	1
	– Количество обученных ИКТ пользователей ----- <i>*Перечислить наименования обучающих мероприятий с указанием даты проведения и количества посещений на каждом</i>	1
	– Количество программ, лекционных, презентационных материалов, практических заданий составлено / отредактировано ----- <i>* Перечислить наименования обучающих материалов</i>	1
	– Количество модулей, директорий, механизмов, ссылок и пр. на сайтах библиотеки создано / доработано ----- <i>*Указать каких</i>	1
	– Количество информации размещено на сайтах библиотеки (Главном / «Земля томская / других)	1
	– Количество подготовленных / подписанных договоров с правообладателями ----- <i>*Указать с кем</i>	1
	– Количество отредактированной информации и документов (названий / страниц) ----- <i>*Указать какие</i>	1
– Количество выполненных заявок на разработку и художественное оформление документов и материалов (электронные / полиграфические) ----- <i>*Указать названия материалов и по заявкам каких структурных подразделений библиотеки</i>	1	
– Количество установленной / перемещенной компьютерной техники и периферийных устройств ----- <i>*Указать какие работы выполнены и по заявкам каких структурных</i>	1	

	<i>подразделений библиотеки</i>	
	<b>Всего</b>	<b>12</b>
Сектор доступа к электронным услугам  Заведующий сектором	<b>1. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b>	
	<b>1.1. Библиотечное, справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей:</b>	3
	– Количество зарегистрированных пользователей	
	– Количество посещений, в т.ч. культурно-просветительских мероприятий	3
	<b>1.2. Внедрение информационных технологий в практику работы библиотек:</b>	
– Количество проведенных образовательных мероприятий в области ИКТ	2	
– Количество обученных ИКТ пользователей	2	
----- <i>*Перечислить наименования обучающих мероприятий, в которых работник принял участие, с указанием даты проведения и количества посещений на каждом</i>		
– Количество проведенных работ по учету компьютерной техники и периферийных устройств	2	
----- <i>*Указать дату и вид проведенной работы</i>		
	<b>Всего</b>	<b>12</b>
Главный библиотекарь	<b>1. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b>	
	<b>1.1. Библиотечное, справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей:</b>	3
	– Количество зарегистрированных пользователей	
	– Количество посещений, в т.ч. культурно-просветительских мероприятий	3
	<b>1.2. Внедрение информационных технологий в практику работы библиотек:</b>	
– Количество проведенных образовательных мероприятий в области ИКТ	3	
– Количество обученных ИКТ пользователей	3	
----- <i>*Перечислить наименования обучающих мероприятий, в которых работник принял участие, с указанием даты проведения и количества посещений на каждом</i>		
	<b>Всего</b>	<b>12</b>
Сектор поддержки и развития web-сайтов  Заведующий сектором	<b>1. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b>	
	<b>1.1. Библиотечное, справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей:</b>	4
	– Количество посещений всех сайтов библиотеки	
	<b>1.2. Внедрение информационных технологий в практику работы библиотек:</b>	
– Количество размещенной информации на сайтах библиотеки (Главном сайте / сайте «Земля томская» / других)	4	
– Количество отредактированной информации ( Главном сайте библиотеки / сайте «Земля томская» / других)	4	
	<b>Всего</b>	<b>12</b>
Главный библиотекарь (редактор)	<b>1. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b>	
	<b>1.1. Библиотечное, справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей:</b>	2
	– Количество посещений всех сайтов библиотеки	
	<b>1.2. Внедрение информационных технологий в практику работы библиотек:</b>	
– Количество подготовленных договоров с правообладателями	4	
----- <i>*Указать с кем</i>		
– Количество отредактированной информации и документов (названий / страниц)	6	
----- <i>*Указать какие</i>		
	<b>Всего</b>	<b>12</b>

Главный библиотекарь (веб-мастер)	<b>1. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b> <b>1.1. Библиотечное, справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей:</b> • Количество посещений всех сайтов библиотеки	2
	<b>1.2. Внедрение информационных технологий в практику работы библиотек:</b> – Количество созданных (доработанных) на всех сайтах библиотеки модулей, директорий, механизмов, ссылок и пр. ----- <i>*Указать каких</i>	8
	– Количество выполненных заявок по созданию и доработке всех сайтов библиотеки ----- <i>*Указать какие</i>	2
	<b>Всего</b>	<b>12</b>
Главный библиотекарь (веб-дизайнер)	<b>1. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b> <b>1.1. Библиотечное, справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей:</b> – Количество посещений всех сайтов библиотеки	2
	<b>1.2. Внедрение информационных технологий в практику работы библиотек:</b> – Количество выполненных заявок на разработку и художественное оформление документов и материалов (электронные / полиграфические) ----- <i>*Указать названия материалов и по заявкам каких структурных подразделений библиотеки</i>	10
	<b>Всего</b>	<b>12</b>
Сектор телекоммуникаций и технического обеспечения  Заведующий сектором  Программист  Электроник	<b>1. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b> <b>1.1. Внедрение информационных технологий в практику работы библиотек:</b> – Количество обслуженных сетей /сервисов ----- <i>*Указать какие</i>	6
	– Количество установленной / перемещенной компьютерной техники и периферийных устройств ----- <i>*Указать виды работ и по заявкам каких структурных подразделений</i>	4
	<b>1.2. Проведение (участие в проведении) культурно-просветительских мероприятий, направленных на развитие интереса к книгам и чтению:</b> – Количество мероприятий обеспечено техническим сопровождением ----- <i>*Указать виды работ и по заявкам каких структурных подразделений</i>	2
	<b>Всего</b>	<b>12</b>
Сектор программно-технологического обеспечения  Заведующий сектором	<b>1. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b> <b>1.1. Внедрение информационных технологий в практику работы библиотек:</b> – Количество библиотечных технологических процессов поддержано (сопровождено, внедрено, усовершенствовано) ----- <i>*Перечислить</i>	5
	– Количество организационно-технологических, нормативных и регламентирующих документов (разработано, отредактировано и др.) ----- <i>*Перечислить</i>	4
	– Количество сопровождаемых проектов ----- <i>*Перечислить проекты и выполненные мероприятия по их сопровождению</i>	3
	<b>Всего</b>	<b>12</b>

Главный библиотекарь	<b>1. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b> <b>1.1. Внедрение информационных технологий в практику работы библиотек:</b> – Количество сопровождаемых АРМов (установка, настройка, работа с шаблонами, обеспечение процессов ретро-ввода МБЗ и др.) ----- <i>*Перечислить</i>	6
	– Количество сопровождаемых БД (актуализация, проверка на соответствие параметрам, конвертирование, загрузка, работа с шаблонами, обеспечение процессов ретро-ввода и др.) ----- <i>*Перечислить</i>	4
	– Количество сопровождаемых проектов ----- <i>*Перечислить проекты и выполненные мероприятия по их сопровождению</i>	1
	– Количество сопровождаемых программ ----- <i>*Перечислить программы и выполненные мероприятия по их сопровождению</i>	1
	<b>Всего</b>	<b>12</b>
Заведующий отделом	<b>2. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b> <b>2.1. Повышение уровня профессиональной компетентности</b> – Количество освоенных новых библиотечных и технологических процессов путем самообразования, прохождения стажировки, практикума, курсов и др. форм повышения квалификации ----- <i>* 0,5 балла устанавливается по факту повышения работником профессионального уровня + 0,1 балла за каждое направление (максимальное количество 1 балл)</i>	0,5-1
Заведующий сектором	<b>2.2. Методическое обеспечение развития библиотек Томской области, в т.ч.:</b> – Количество устных (письменных) консультаций дано специалистам библиотек по профилю своей деятельности ----- <i>* 0,5 балла устанавливается по факту качественного выполнения работы + 0,1 балла за каждую консультацию (максимальное количество 1 балл)</i> – Количество подготовленных методических материалов в области библиотечного дела (справки, обоснования, статьи, сообщения, доклады, обзоры, презентации и пр.) ----- <i>* 0,5 балла устанавливается по факту качественного выполнения работы + 0,1 балла за каждый документ (максимальное количество 1 балл)</i> – Количество подготовленных и проведенных методических мероприятий (семинары, тренинги, стажировки, практикумы, лекции, обзоры, беседы, конкурсы и пр.) ----- <i>* 0,5 балла устанавливается по факту качественного выполнения работы + 0,1 балла за каждое мероприятие (максимальное количество 1 балл)</i>	0,5-1
Главный библиотекарь		0,5-1
Программист		0,5-1
Электроник		0,5-1
		<b>2.3. Программно-проектная деятельность</b> – Количество подготовленных и реализованных программно-проектных мероприятий, не являющихся основной деятельностью ----- <i>* 0,5 балла устанавливается по факту качественного выполнения работы + 0,1 балла за каждый проект (максимальное количество 1 балл)</i>
	<b>2.4. Осуществление научно-исследовательской деятельности в области библиотечного дела и смежных отраслях</b> – Количество научно-исследовательских проектов, в реализации которых принято участие	0,5-1

	<p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается по факту качественного выполнения работы + 0,1 балла за каждый результат исследования (максимальное количество 1 балл)</i></p>	
	<p><b>2.5. Подготовка и проведение (участие в подготовке и проведении) профессиональных мероприятий различного уровня (конференции, круглые столы и пр.):</b></p> <p>- Количество профессиональных мероприятий в качестве слушателя - Количество профессиональных мероприятий в качестве докладчика</p> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается по факту участия в профессиональном мероприятии в качестве слушателя + по 0,1 балла за каждое мероприятие (максимальное количество 1 балл) + 0,5 балла устанавливается за представление доклада (сообщения, презентации) + от 0,1 за каждый доклад (максимальное количество 1 балл)</i></p>	0,5-1 0,5-1
	<p><b>2.6. Подготовка и представление материала о ресурсах, услугах, сервисах библиотеки и пр. библиотечной деятельности:</b></p> <p>- Количество материалов подготовлено и представлено в СМИ и Интернет</p> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается по факту качественного представления материала + 0,1 балла за каждый материал (максимальное количество 1 балл)</i></p>	0,5-1
	<p><b>2.7. Участие в процессах сохранения документов библиотечного фонда:</b></p> <p>- Количество часов затрачено на санитарно-гигиеническую обработку документов (обеспыливание, дезинфекцию) и на процессы перемещения и передвижки документов</p> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается по факту участия в выполнении работы + по 0,1 за каждый час работы (максимальное количество 1 балл)</i></p>	0,5-1
	<p><b>2.8. Совершенствование поисковых возможностей СПА:</b></p> <p>- Количество созданных МБЗ путем ретроспективной каталогизации</p> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается за выполнение плана + 0,01 балла за перевыполнение плана на 1% до 0,5 (50%) (максимальное количество 1 балл)</i></p>	0,5-1
	<p><b>2.9. Внебюджетные услуги</b></p> <p>- Количество оказанных внебюджетных услуг</p> <p>-----</p> <p><i>0,5 балла устанавливается за выполнение (участие в выполнении) работы + 0,1 балла за каждый вид выполненных услуг (максимальное количество 1 балл)</i></p>	0,5-1
	<b>Всего</b>	<b>6-12</b>
Заведующий отделом	<p><b>3. УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b></p> <p><b>3.1. Планирование и отчетность по установленной форме и срокам</b></p> <p>- Количество плановых и отчетных документов составлено и подано в установленный срок</p> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается по факту выполнения работы в определенный срок и по установленной форме + 0,1 до 0,5 за каждый документ (максимальное количество 1 балл)</i></p>	0,5 - 1
	<p><b>3.2. Подготовка (участие в подготовке) и внедрении организационно-управленческих, технологических и пр. документов</b></p> <p>- Количество подготовленных (внедренных) управленческих, технологических и пр. документов</p> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается по факту выполнения работы в определенный срок и по установленной форме + 0,1 до 0,5 за каждый документ (максимальное количество 1 балл)</i></p>	0,5 - 1
	<p><b>3.3. Повышение профессиональной компетентности сотрудников отдела</b></p> <p>- Количество работников отдела повысило уровень своей профессиональной компетентности</p>	0,1-1

	----- * 0,01 балла устанавливается за 1% (от общей численности работников отдела, повысивших уровень своей профессиональной компетентности (максимальный балл 1 за 100%))	
	<b>Всего</b>	<b>1,1-3</b>
Заведующий сектором	<b>3.1. Объем и качество выполнения сектором основных плановых показателей</b> - Количество основных показателей деятельности сектора, из них перевыполнены ----- * 0,5 балла устанавливается по факту выполнения всех основных плановых показателей сектора + 0,1 до 0,5 за каждый перевыполненный показатель (максимальное количество 1 балл)	0,5-1
	<b>3.2. Подготовка (участие в подготовке) и внедрении регламентирующих деятельность сектора (отдела) документов</b> - Количество созданных / внедренных документов ----- * 0,5 балла устанавливается по факту выполнения работы в определенный срок и по установленной форме + 0,1 до 0,5 за каждый документ (максимальное количество 1 балл)	0,5-1
	<b>Всего</b>	<b>1-2</b>

## VIII. ЦЕНТР КОМПЛЕКСНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

Должность	Показатели (индикаторы)	Количество баллов
Заведующий отделом <b>Общий читальный зал</b> <b>Читальный зал периодических изданий</b> <b>Сектор литературы по искусству</b> <b>Сектор литературы на иностранных языках и языках народов России</b> <b>Сектор французской литературы</b>	<b>1. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b> <b>1.1. Библиотечное, справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей:</b> – Количество зарегистрированных пользователей	3
	– Количество посещений, в т.ч. культурно-просветительских мероприятий	3
	– Количество выполненных запросов (книговыдача, справки, консультации)	3
	<b>1.2. Проведение (участие в проведении) культурно-просветительских мероприятий, направленных на развитие интереса к книгам и чтению (выставки, вечера, обзоры и пр.):</b> – Количество мероприятий – Количество посещений мероприятий ----- *Указать наименование и дату проведения мероприятия (количество посещений)	1 1
	<b>1.3. Формирование, учет и сохранение документов подсобного фонда:</b> – Количество документов докомплектовано, расставлено, сверено, подготовлено к списанию, штрихкодировано и пр. (экземпляр) ----- *Указать наименование и дату выполнения работы, количество обработанных экземпляров	1
<b>Всего</b>	<b>12</b>	
Заведующие секторами Главные библиотекари Ведущие библиотекари	<b>1. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b> <b>1.1. Библиотечное, справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей:</b> – Количество зарегистрированных пользователей	4
	– Количество посещений, в т.ч. культурно-просветительских мероприятий	4
	– Количество выполненных запросов (книговыдача, справки, консультации)	4
	<b>Всего</b>	<b>12</b>
Сектор регистрации, статистики и контроля Заведующий сектором Ведущий библиотекарь Библиотекарь 1 категории	<b>1. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b> <b>1.1. Библиотечное, справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей:</b> – Количество зарегистрированных пользователей	4
	– Количество посещений, в т.ч. культурно-просветительских мероприятий	4
	– Количество выполненных запросов (книговыдача, справки, консультации)	4
	<b>Всего</b>	<b>12</b>

<p>Заведующие секторами</p> <p>Главные библиотекари</p> <p>Ведущие библиотекари</p> <p>Библиотекарь 1 категории</p>	<p><b>2. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b></p> <p><b>2.1. Повышение уровня профессиональной компетентности</b></p> <p>- Количество освоенных новых библиотечных и технологических процессов путем самообразования, прохождения стажировки, практикума, курсов и др. форм повышения квалификации</p> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается по факту повышения работником профессионального уровня + 0,1 балла за каждое направление (максимальное количество 1 балл)</i></p>	<p>0,5-1</p>
	<p><b>2.2. Методическое обеспечение развития библиотек Томской области, в т.ч.:</b></p> <p>- Количество устных (письменных) консультаций дано специалистам библиотек по профилю своей деятельности</p> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается по факту качественного выполнения работы + 0,1 балла за каждую консультацию (максимальное количество 1 балл)</i></p>	<p>0,5-1</p>
	<p>- Количество подготовленных методических материалов в области библиотечного дела (справки, обоснования, статьи, сообщения, доклады, обзоры, презентации и пр.)</p> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается по факту качественного выполнения работы + 0,1 балла за каждый документ (максимальное количество 1 балл)</i></p>	<p>0,5-1</p>
	<p>- Количество подготовленных и проведенных методических мероприятий (семинары, тренинги, стажировки, практикумы, лекции, обзоры, беседы, конкурсы и пр.)</p> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается по факту качественного выполнения работы + 0,1 балла за каждое мероприятие (максимальное количество 1 балл)</i></p>	<p>0,5-1</p>
	<p><b>2.3. Программно-проектная деятельность</b></p> <p>- Количество подготовленных и реализованных программно-проектных мероприятий, не являющихся основной деятельностью</p> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается по факту качественного выполнения работы + 0,1 балла за каждый проект (максимальное количество 1 балл)</i></p>	<p>0,5-1</p>
	<p><b>2.4. Осуществление научно-исследовательской деятельности в области библиотечного дела и смежных отраслях</b></p> <p>- Количество научно-исследовательских проектов, в реализации которых принято участие.</p> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается по факту качественного выполнения работы + 0,1 балла за каждый результат исследования (максимальное количество 1 балл)</i></p>	<p>0,5-1</p>
	<p><b>2.5. Подготовка и проведение (участие в подготовке и проведении) профессиональных мероприятий различного уровня (конференции, круглые столы и пр.):</b></p> <p>- Количество профессиональных мероприятий в качестве слушателя</p> <p>- Количество профессиональных мероприятий в качестве докладчика</p> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается по факту участия в профессиональном мероприятии в качестве слушателя + по 0,1 балла за каждое мероприятие (максимальное количество 1 балл)</i></p> <p><i>+ 0,5 балла устанавливается за представление доклада (сообщения, презентации) + от 0,1 за каждый доклад (максимальное количество 1 балл)</i></p>	<p>0,5-1</p> <p>0,5-1</p>
	<p><b>2.6. Подготовка и представление материала о ресурсах, услугах, сервисах библиотеки и пр. библиотечной деятельности:</b></p> <p>- Количество материалов подготовлено и представлено в СМИ и Интернет</p> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается по факту качественного представления материала + 0,1 балла за каждый материал (максимальное количество</i></p>	<p>0,5-1</p>

	1 балл)	
	<b>2.7. Участие в процессах сохранения документов библиотечного фонда:</b> - Количество часов затрачено на санитарно-гигиеническую обработку документов (обеспыливание, дезинфекцию) и на процессы перемещения и передвижки документов ----- * 0,5 балла устанавливается по факту участия в выполнении работы + по 0,1 за каждый час работы (максимальное количество 1 балл)	0,5-1
	<b>2.8. Совершенствование поисковых возможностей СПА:</b> - Количество созданных МБЗ путем ретроспективной каталогизации ----- * 0,5 балла устанавливается за выполнение плана + 0,01 балла за перевыполнение плана на 1% до 0,5 (50%) (максимальное количество 1 балл)	0,5-1
	<b>2.9. Внебюджетные услуги</b> - Количество оказанных внебюджетных услуг ----- 0,5 балла устанавливается за выполнение (участие в выполнении) работы + 0,1 балла за каждый вид выполненных услуг (максимальное количество 1 балл)	0,5-1
	<b>Всего</b>	<b>6-12</b>
Заведующий отделом	<b>3. УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b> <b>3.1. Планирование и отчетность по установленной форме и срокам</b> - Количество плановых и отчетных документов составлено и подано в установленный срок ----- * 0,5 балла устанавливается по факту выполнения работы в определенный срок и по установленной форме + 0,1 до 0,5 за каждый документ (максимальное количество 1 балл)	0,5 - 1
	<b>3.2. Подготовка (участие в подготовке) и внедрении организационно-управленческих, технологических и пр. документов</b> - Количество подготовленных (внедренных) управленческих, технологических и пр. документов ----- * 0,5 балла устанавливается по факту выполнения работы в определенный срок и по установленной форме + 0,1 до 0,5 за каждый документ (максимальное количество 1 балл)	0,5 - 1
	<b>3.3. Повышение профессиональной компетентности сотрудников отдела</b> - Количество работников отдела повысило уровень своей профессиональной компетентности ----- * 0,01 балла устанавливается за 1% (от общей численности работников отдела, повысивших уровень своей профессиональной компетентности (максимальный балл 1 за 100%)	0,1-1
	<b>Всего</b>	<b>1,1-3</b>
Заведующий сектором	<b>3.1. Объем и качество выполнения сектором основных плановых показателей</b> - Количество основных показателей деятельности сектора, из них перевыполнены ----- * 0,5 балла устанавливается по факту выполнения всех основных плановых показателей сектора + 0,1 до 0,5 за каждый перевыполненный показатель (максимальное количество 1 балл)	0,5-1
	<b>3.2. Подготовка (участие в подготовке) и внедрении регламентирующих деятельность сектора (отдела) документов</b> - Количество созданных / внедренных документов ----- * 0,5 балла устанавливается по факту выполнения работы в определенный срок и по установленной форме + 0,1 до 0,5 за каждый документ (максимальное количество 1 балл)	0,5-1
	<b>Всего</b>	<b>1-2</b>

**IX. ЦЕНТР БИБЛИОТЕЧНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ЛЮДЕЙ  
С ОГРАНИЧЕНИЯМИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Должность	Показатели (индикаторы)	Количество баллов
Заведующий отделом	<b>1. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b> <b>1.1. Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей:</b>	1
	– Количество зарегистрированных пользователей: - стационарного обслуживания - внестационарного обслуживания	
	– Количество посещений, в т.ч. культурно-просветительских мероприятий	1
	– Количество выполненных запросов (книговыдача, справки, консультации): - стационарно - внестационарного	1
	– Количество посещений сайта «Для слабовидящих»	1
	<b>1.2. Проведение (участие в проведении) культурно-просветительских мероприятий, направленных на развитие интереса к книгам и чтению (выставки, вечера, обзоры и пр.):</b>	1
	– Количество мероприятий	1
	– Количество посещений мероприятий	
	----- <i>*Перечислить типы мероприятий с указанием количества</i>	
	<b>1.3. Формирование и учет документов библиотечного фонда центра (экземпляр), ведение традиционного СПА:</b>	1
	– Количество обработанных и учтенных новых поступлений документов	
	– Количество документов подготовлено к списанию (списано)	1
	– Количество созданных (переведенных в др. формат) документов	1
– Количество печатных карточек каталогов и картотек (врито/изъято)		
----- <i>*Указать наименование каталога и количество расставленных (исключенных) карточек в каждом</i>	1	
<b>1.4. Внедрение информационных технологий в практику работы библиотек:</b>	1	
– Количество созданных МБЗ: - на новые поступления документов - путем ретро-ввода		
– Количество созданных авторитетных файлов	1	
<b>Всего</b>	<b>12</b>	
<b>Сектор обслуживания инвалидов по зрению</b>	<b>1. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b> <b>1.1. Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей (стационарное):</b>	3
Заведующий сектором	– Количество зарегистрированных пользователей	
	– Количество посещений, в т.ч. культурно-просветительских мероприятий	3
Главный библиотекарь	– Количество запросов (книговыдача, справки, консультации)	3
	<b>1.2. Проведение (участие в проведении) культурно-просветительских мероприятий, направленных на развитие интереса к книгам и чтению (выставки, вечера, обзоры и пр.):</b>	1
Главный библиограф	– Количество мероприятий	2
Ведущий библиотекарь	– Количество посещений мероприятий	
Библиотекарь 1 категории	----- <i>*Перечислить наименования мероприятий, в которых работник принял участие, с указанием даты проведения и количества посещений на каждом</i>	
	<b>Всего</b>	<b>12</b>
<b>Сектор внестационарного обслуживания</b>	<b>1. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b> <b>1.1. Библиотечное, библиографическое и информационное внестационарное обслуживание пользователей:</b>	2

инвалидов по зрению  Заведующий сектором	– Количество обслуженных индивидуальных абонентов	
	– Количество обслуженных коллективных абонентов	2
	– Количество зарегистрированных пользователей заочного абонемента	3
	– Количество выполненных запросов (книговыдача, справки, консультации)	3
	<b>1.2. Проведение (участие в проведении) культурно-просветительских мероприятий, направленных на развитие интереса к книгам и чтению (выставки, вечера, обзоры и пр.):</b> – Количество мероприятий – Количество посещений мероприятий ----- <i>*Перечислить наименования мероприятий, в которых работник принял участие, с указанием даты проведения и количества посещений на каждом</i>	1 1
<b>Всего</b>	<b>12</b>	
Ведущий библиотекарь	<b>1. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b> <b>1.1. Библиотечное, библиографическое и информационное внестационарное обслуживание пользователей:</b> – Количество обслуженных индивидуальных абонентов	2
	– Количество обслуженных коллективных абонентов	2
	– Количество обслуженных пользователей надомного абонемента	3
	– Количество выполненных запросов (книговыдача, справки, консультации)	3
	<b>1.2. Проведение (участие в проведении) культурно-просветительских мероприятий, направленных на развитие интереса к книгам и чтению (выставки, вечера, обзоры и пр.):</b> – Количество мероприятий – Количество посещений мероприятий ----- <i>*Перечислить наименования мероприятий, в которых работник принял участие, с указанием даты проведения и количества посещений на каждом</i>	1 1
<b>Всего</b>	<b>12</b>	
Сектор тифлотехники и репродуцирования  Заведующий сектором	<b>1. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b> <b>1.1. Библиотечное, библиографическое и информационное стационарное обслуживание пользователей:</b> – Количество зарегистрированных пользователей	2
	– Количество посещений, в т.ч. культурно-просветительских мероприятий	2
	– Количество выполненных запросов (книговыдача, справки, консультации)	2
	<b>1.2. Проведение (участие в проведении) культурно-просветительских мероприятий, направленных на развитие интереса к книгам и чтению (выставки, вечера, обзоры и пр.):</b> – Количество мероприятий – Количество посещений мероприятий ----- <i>*Перечислить наименования мероприятий, в которых работник принял участие, с указанием даты проведения и количества посещений на каждом</i>	1 1
	<b>1.3. Создание и воспроизведение документов в специальных форматах, доступных инвалидам по зрению, в т.ч. рекламных материалов:</b> – Количество документов (названий) ----- <i>*Указать наименование, формат и тираж документа (рекламного материала)</i>	4
<b>Всего</b>	<b>12</b>	
Главный библиотекарь	<b>1. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b> <b>1.1. Библиотечное, библиографическое и информационное стационарное обслуживание пользователей:</b>	1

(программист)	– Количество зарегистрированных пользователей	
	– Количество выполненных запросов (книговыдача, справки, консультации)	2
	<b>1.2. Внедрение информационных технологий в практику работы библиотек:</b>	
	– Количество выполненных заявок на установку ПО и пр. технических операций.	2
	– Количество информации размещено на сайте «Для слабовидящих»	4
	– Количество часов отредактированного звукового текста	3
	<b>Всего</b>	<b>12</b>
Главный библиотекарь (системный администратор)	<b>1. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b>	
	<b>1.1. Внедрение информационных технологий в практику работы библиотек:</b>	
	– Количество обслуженных баз данных	6
	– Количество выполненных заявок на установку ПО и пр. технических операций	6
	<b>Всего</b>	<b>12</b>
Сектор формирования фонда в специальных форматах по зрению  Заведующий сектором	<b>1. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b>	
	<b>1.1. Формирование и учет документов библиотечного фонда (наименование /экземпляр), формирование традиционного СПА:</b>	
	– Количество обработанных и учтенных новых поступлений документов	3
	----- <i>* Указать источник поступления, номер и дату акта (счета), количество обработанных наименований (экземпляров) документов</i>	
	– Количество документов подготовлено к списанию (списано)	1
	– Количество печатных карточек расставлено (исключено)	
	----- <i>*Указать наименование каталога и количество расставленных (исключенных) карточек в каждом</i>	1
	<b>1.2. Внедрение информационных технологий в практику работы библиотек:</b>	
– Количество созданных МБЗ на новые поступления документов монографического уровня	6	
	– Количество созданных авторитетных файлов	1
	<b>Всего</b>	<b>12</b>
Ведущий библиотекарь (чтец)	<b>1. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b>	
	<b>1.1. Формирование и учет документов библиотечного фонда:</b>	
	– Количество часов начитанного текста	5
	– Количество новых поступлений периодических изданий, проведенных через первичную обработку (экземпляров)	3
	– Количество сброшюрованных документов (названий / страниц / экземпляров)	1
	<b>1.2. Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей:</b>	
	– Количество часов чтения вслух по индивидуальным и групповым запросам пользователей	2
	----- <i>*Указать наименование текста, дату, количество часов чтения и количество слушателей</i>	
<b>1.3. Внедрение информационных технологий в практику работы библиотек:</b>		
– Количество озвученной информации сайта «Для слабовидящих»	1	
----- <i>*Указать название озвученной информации и ссылку на страницу сайта с озвученной информацией</i>		
	<b>Всего</b>	<b>12</b>
Ведущий библиотекарь (реставратор)	<b>1. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b>	
	<b>1.1. Формирование, учет, сохранение и использование документов библиотечного фонда:</b>	
	– Количество отреставрированных «говорящих» книг	3
	– Количество названий воспроизведенных документов в	2

	специальных форматах, доступных инвалидам по зрению	
	<b>1.2. Внедрение информационных технологий в практику работы библиотек:</b> – Количество названий размещено в БД «Говорящая книга с криптозащитой»	4
	– Количество часов звукового текста отредактировано	3
	<b>Всего</b>	<b>12</b>
Сектор культурно-просветительской деятельности для детей с ограниченными возможностями  Заведующий сектором  Главный библиотекарь (психолог)	<b>1. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b>	
	<b>1.1. Библиотечное, библиографическое и информационное стационарное обслуживание пользователей:</b> – Количество зарегистрированных пользователей	3
	– Количество посещений, в т.ч. культурно-просветительских мероприятий	3
	– Количество выполненных запросов (книговыдача, справки, консультации)	2
	<b>1.2. Проведение (участие в проведении) культурно-просветительских мероприятий, направленных на развитие интереса к книгам и чтению (выставки, вечера, обзоры и пр.):</b> – Количество мероприятий – Количество посещений мероприятий	1 1
	<i>*Перечислить наименования мероприятий, в которых работник принял участие, с указанием даты проведения и количества посещений на каждом</i>	
	<b>1.3. Внедрение информационных технологий в практику работы библиотек:</b> – Количество названий (страниц) размещено в БД «Дефектология и воспитание ребенка»	2
	<b>Всего</b>	<b>12</b>
Заведующий отделом  Заведующий сектором  Главный библиотекарь  Ведущий библиотекарь  Библиотекарь 1 категории	<b>2. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b>	
	<b>2.1. Повышение уровня профессиональной компетентности</b> – Количество освоенных новых библиотечных и технологических процессов путем самообразования, прохождения стажировки, практикума, курсов и др. форм повышения квалификации ----- <i>* 0,5 балла устанавливается по факту повышения работником профессионального уровня + 0,1 балла за каждое направление (максимальное количество 1 балл)</i>	0,5-1
	<b>2.2. Методическое обеспечение развития библиотек Томской области</b> – Количество устных (письменных) консультаций дано специалистам библиотек по профилю своей деятельности; подготовлено методических материалов в области библиотечного дела (справки, обоснования, статьи, сообщения, доклады, обзоры, презентации и пр.); подготовлено и проведено методических мероприятий (семинары, тренинги, стажировки, практикумы, лекции, обзоры, беседы, конкурсы и пр.) ----- <i>* 0,5 балла устанавливается по факту качественного выполнения работы + 0,1 балла за каждое мероприятие или документ (максимальное количество 1 балл)</i>	0,5-1
	<b>2.3. Программно-проектная деятельность</b> – Количество подготовленных и реализованных программно-проектных мероприятий, не являющихся основной деятельностью ----- <i>* 0,5 балла устанавливается по факту качественного выполнения работы + 0,1 балла за каждый проект (максимальное количество 1 балл)</i>	0,5-1
	<b>2.4. Осуществление научно-исследовательской деятельности в области библиотечного дела и смежных отраслях</b> – Количество научно-исследовательских проектов, в реализации которых принято участие. ----- <i>* 0,5 балла устанавливается по факту качественного выполнения работы + 0,1 балла за каждый результат исследования (максимальное</i>	0,5-1

	<i>количество 1 балл)</i>	
	<p><b>2.5. Подготовка и проведение (участие в подготовке и проведении) профессиональных мероприятий различного уровня (конференции, круглые столы и пр.):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Количество профессиональных мероприятий в качестве слушателя</li> <li>- Количество профессиональных мероприятий в качестве докладчика</li> </ul> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается по факту участия в профессиональном мероприятии в качестве слушателя + по 0,1 балла за каждое мероприятие (максимальное количество 1 балл) + 0,5 балла устанавливается за представление доклада (сообщения, презентации) + от 0,1 за каждый доклад (максимальное количество 1 балл)</i></p>	0,5-1 0,5-1
	<p><b>2.6. Подготовка и представление материала о ресурсах, услугах, сервисах библиотеки и пр. библиотечной деятельности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Количество материалов подготовлено и представлено в СМИ и Интернет</li> </ul> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается по факту качественного представления материала + 0,1 балла за каждый материал (максимальное количество 1 балл)</i></p>	0,5-1
	<p><b>2.7. Участие в процессах сохранения документов библиотечного фонда:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Количество часов затрачено на санитарно-гигиеническую обработку документов (обеспыливание, дезинфекцию) и на процессы перемещения и передвижки документов</li> </ul> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается по факту участия в выполнении работы + по 0,1 за каждый час работы (максимальное количество 1 балл)</i></p>	0,5-1
	<p><b>2.8. Совершенствование поисковых возможностей СПА:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Количество созданных МБЗ путем ретроспективной каталогизации</li> </ul> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается за выполнение плана + 0,01 балла за перевыполнение плана на 1% до 0,5 (50%) (максимальное количество 1 балл)</i></p>	0,5-1
	<p><b>2.9. Внебюджетные услуги</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Количество оказанных внебюджетных услуг</li> </ul> <p>-----</p> <p><i>0,5 балла устанавливается за выполнение (участие в выполнении) работы + 0,1 балла за каждый вид выполненных услуг (максимальное количество 1 балл)</i></p>	0,5-1
	<p><b>2.10. Участие в издательской деятельности центра</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Количество подготовленных (изданных) документов (материалов)</li> </ul> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается по факту качественного выполнения работы + 0,1 балла за каждый документ (материал) - (максимальное количество 1 балл)</i></p>	0,5-1
	<b>Всего</b>	<b>6-12</b>
Заведующий отделом	<p><b>3. УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b></p> <p><b>3.1. Планирование и отчетность по установленной форме и срокам</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Количество плановых и отчетных документов составлено и подано в установленный срок</li> </ul> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается по факту выполнения работы в определенный срок и по установленной форме + 0,1 до 0,5 за каждый документ (максимальное количество 1 балл)</i></p>	0,5 - 1
	<p><b>3.2. Подготовка (участие в подготовке) и внедрении организационно-управленческих, технологических и пр. документов</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Количество подготовленных (внедренных) управленческих, технологических и пр. документов</li> </ul>	0,5 - 1

	<p>-----</p> <p>* 0,5 балла устанавливается по факту выполнения работы в определенный срок и по установленной форме + 0,1 до 0,5 за каждый документ (максимальное количество 1 балл)</p>	
	<p><b>3.3. Повышение профессиональной компетентности сотрудников отдела</b></p> <p>- Количество работников отдела повысило уровень своей профессиональной компетентности</p> <p>-----</p> <p>* 0,01 балла устанавливается за 1% (от общей численности работников отдела, повысивших уровень своей профессиональной компетентности (максимальный балл 1 за 100%))</p>	0,1-1
	<b>Всего</b>	<b>1,1-3</b>
Заведующий сектором	<p><b>3.1. Объем и качество выполнения сектором основных плановых показателей</b></p> <p>- Количество основных показателей деятельности сектора, из них перевыполнены</p> <p>-----</p> <p>* 0,5 балла устанавливается по факту выполнения всех основных плановых показателей сектора + 0,1 до 0,5 за каждый перевыполненный показатель (максимальное количество 1 балл)</p>	0,5-1
	<p><b>3.2. Подготовка (участие в подготовке) и внедрении регламентирующих деятельность сектора (отдела) документов</b></p> <p>- Количество созданных / внедренных документов</p> <p>-----</p> <p>* 0,5 балла устанавливается по факту выполнения работы в определенный срок и по установленной форме + 0,1 до 0,5 за каждый документ (максимальное количество 1 балл)</p>	0,5-1
	<b>Всего</b>	<b>1-2</b>

## X. ИНФОРМАЦИОННО-СЕРВИСНЫЙ ЦЕНТР

Должность	Показатели (индикаторы)	Количество баллов
Заведующий отделом	<b>1. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b>	
	<b>1.1. Библиотечное, справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей:</b>	2
	- Количество зарегистрированных пользователей	
	- Количество абонентов (МБА / ЭДД)	2
	- Количество посещений, в т.ч. культурно-просветительских (информационных) мероприятий, - из них индивидуальных посещений ЦОД	2
	- Количество выполненных запросов (книговыдача, справки, консультации), - из них: - консультаций пользователям ЦОД - виртуальных справок - выдач по МБА / ЭДД - электронных книговыдач из ЭБС	4
	<b>1.2. Проведение (участие в проведении) культурно-просветительских (информационных) мероприятий (выставки, вечера, обзоры и пр.):</b>	
- Количество мероприятий	1	
- Количество посещений мероприятий	1	
	<p>-----</p> <p>*Перечислить наименования мероприятий с указанием даты проведения и количества посещений на каждом</p>	
	<b>Всего</b>	<b>12</b>
Сектор справочно-библиографического обслуживания	<b>1. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b>	
	<b>1.1. Библиотечное, справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей:</b>	2
	- Количество зарегистрированных пользователей	
Заведующий сектором	- Количество абонентов (МБА / ЭДД)	2
	- Количество посещений, в т.ч. культурно-просветительских (информационных) мероприятий	3

Главный библиограф  Главный библиотекарь	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Количество выполненных запросов (книговыдача, справки, консультации),</li> <li>- из них: <ul style="list-style-type: none"> <li>- виртуальных справок</li> <li>- выдач по МБА / ЭДД</li> <li>- электронных книговыдач из ЭБС</li> </ul> </li> </ul>	3
	<p><b>1.2. Проведение (участие в проведении) культурно-просветительских (информационных) мероприятий (выставки, вечера, обзоры и пр.):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Количество мероприятий</li> <li>- Количество посещений мероприятий</li> </ul> <p>-----</p> <p><i>*Перечислить наименования мероприятий, в которых работник принял участие, с указанием даты проведения и количества посещений на каждом</i></p>	1 1
<b>Всего</b>		<b>12</b>
Сектор правовой и социальной информации (ЦОД)  Заведующий сектором  Главный библиотекарь	<p><b>1. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b></p> <p><b>1.1. Библиотечное, справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Количество зарегистрированных пользователей</li> </ul>	3
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Количество посещений, в т.ч.: культурно-просветительских (информационных) мероприятий,</li> <li>из них: <ul style="list-style-type: none"> <li>- индивидуальных посещений ЦОД</li> <li>- посещений мероприятий ЦОД</li> </ul> </li> </ul>	3
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Количество выполненных запросов (книговыдача, справки, консультации), из них: <ul style="list-style-type: none"> <li>- консультаций пользователям ЦОД</li> <li>- виртуальных справок</li> <li>- электронных книговыдач из ЭБС</li> </ul> </li> </ul>	4
	<p><b>1.2. Проведение (участие в проведении) культурно-просветительских (информационных) мероприятий (выставки, вечера, обзоры и пр.):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Количество мероприятий</li> <li>- Количество посещений мероприятий</li> </ul> <p>-----</p> <p><i>*Перечислить наименования мероприятий, в которых работник принял участие, с указанием даты проведения и количества посещений на каждом</i></p>	1 1
	<b>Всего</b>	
Заведующий отделом (центром)  Заведующий сектором  Главный библиотекарь  Ведущий библиотекарь  Библиотекарь I категории	<p><b>2. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b></p> <p><b>2.1. Повышение уровня профессиональной компетентности</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Количество освоенных новых библиотечных и технологических процессов путем самообразования, прохождения стажировки, практикума, курсов и др. форм повышения квалификации</li> </ul> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается по факту повышения работником профессионального уровня + 0,1 балла за каждое направление (максимальное количество 1 балл)</i></p>	0,5-1
	<p><b>2.2. Методическое обеспечение развития библиотек Томской области, в т.ч.:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Количество устных (письменных) консультаций дано специалистам библиотек по профилю своей деятельности</li> </ul> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается по факту качественного выполнения работы + 0,1 балла за каждую консультацию (максимальное количество 1 балл)</i></p>	0,5-1
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Количество подготовленных методических материалов в области библиотечного дела (справки, обоснования, статьи, сообщения, доклады, обзоры, презентации и пр.)</li> </ul> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается по факту качественного выполнения работы + 0,1 балла за каждый документ (максимальное количество 1 балл)</i></p>	0,5-1

	<p>- Количество подготовленных и проведенных методических мероприятий (семинары, тренинги, стажировки, практикумы, лекции, обзоры, беседы, конкурсы и пр.)</p> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается по факту качественного выполнения работы + 0,1 балла за каждое мероприятие (максимальное количество 1 балл)</i></p>	0,5-1
	<p><b>2.3. Программно-проектная деятельность</b></p> <p>- Количество подготовленных и реализованных программно-проектных мероприятий, не являющихся основной деятельностью</p> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается по факту качественного выполнения работы + 0,1 балла за каждый проект (максимальное количество 1 балл)</i></p>	0,5-1
	<p><b>2.4. Осуществление научно-исследовательской деятельности в области библиотечного дела и смежных отраслях</b></p> <p>- Количество научно-исследовательских проектов, в реализации которых принято участие.</p> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается по факту качественного выполнения работы + 0,1 балла за каждый результат исследования (максимальное количество 1 балл)</i></p>	0,5-1
	<p><b>2.5. Подготовка и проведение (участие в подготовке и проведении) профессиональных мероприятий различного уровня (конференции, круглые столы и пр.):</b></p> <p>- Количество профессиональных мероприятий в качестве слушателя</p> <p>- Количество профессиональных мероприятий в качестве докладчика</p> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается по факту участия в профессиональном мероприятии в качестве слушателя + по 0,1 балла за каждое мероприятие (максимальное количество 1 балл)</i></p> <p><i>+ 0,5 балла устанавливается за представление доклада (сообщения, презентации) + от 0,1 за каждый доклад (максимальное количество 1 балл)</i></p>	0,5-1 0,5-1
	<p><b>2.6. Подготовка и представление материала о ресурсах, услугах, сервисах библиотеки и пр. библиотечной деятельности:</b></p> <p>- Количество материалов подготовлено и представлено в СМИ и Интернет</p> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается по факту качественного представления материала + 0,1 балла за каждый материал (максимальное количество 1 балл)</i></p>	0,5-1
	<p><b>2.7. Участие в процессах сохранения документов библиотечного фонда:</b></p> <p>- Количество часов затрачено на санитарно-гигиеническую обработку документов (обеспыливание, дезинфекцию) и на процессы перемещения и передвижки документов</p> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается по факту участия в выполнении работы + по 0,1 за каждый час работы (максимальное количество 1 балл)</i></p>	0,5-1
	<p><b>2.8. Совершенствование поисковых возможностей СПА:</b></p> <p>- Количество созданных МБЗ путем ретроспективной каталогизации</p> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается за выполнение плана + 0,01 балла за перевыполнение плана на 1% до 0,5 (50%) (максимальное количество 1 балл)</i></p>	0,5-1
	<p><b>2.9. Внебюджетные услуги</b></p> <p>- Количество оказанных внебюджетных услуг</p> <p>-----</p> <p><i>0,5 балла устанавливается за выполнение (участие в выполнении) работы + 0,1 балла за каждый вид выполненных услуг (максимальное количество 1 балл)</i></p>	0,5-1
	<b>Всего</b>	<b>6-12</b>
Заведующий отделом	<p><b>3. УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b></p> <p><b>3.1. Планирование и отчетность по установленной форме и срокам</b></p>	0,5 - 1

	<p>- Количество плановых и отчетных документов составлено и подано в установленный срок</p> <p>-----</p> <p>* 0,5 балла устанавливается по факту выполнения работы в определенный срок и по установленной форме + 0,1 до 0,5 за каждый документ (максимальное количество 1 балл)</p>	
	<p><b>3.2. Подготовка (участие в подготовке) и внедрении организационно-управленческих, технологических и пр. документов</b></p> <p>- Количество подготовленных (внедренных) управленческих, технологических и пр. документов</p> <p>-----</p> <p>* 0,5 балла устанавливается по факту выполнения работы в определенный срок и по установленной форме + 0,1 до 0,5 за каждый документ (максимальное количество 1 балл)</p>	0,5 -1
	<p><b>3.3. Повышение профессиональной компетентности сотрудников отдела</b></p> <p>- Количество работников отдела повысило уровень своей профессиональной компетентности</p> <p>-----</p> <p>* 0,01 балла устанавливается за 1% (от общей численности работников отдела, повысивших уровень своей профессиональной компетентности (максимальный балл 1 за 100%))</p>	0,1-1
	<b>Всего</b>	<b>1,1-3</b>
Заведующий сектором	<p><b>3.1. Объем и качество выполнения сектором основных плановых показателей</b></p> <p>- Количество основных показателей деятельности сектора, из них перевыполнены</p> <p>-----</p> <p>* 0,5 балла устанавливается по факту выполнения всех основных плановых показателей сектора + 0,1 до 0,5 за каждый перевыполненный показатель (максимальное количество 1 балл)</p>	0,5-1
	<p><b>3.2. Подготовка (участие в подготовке) и внедрении регламентирующих деятельность сектора (отдела) документов</b></p> <p>- Количество созданных / внедренных документов</p> <p>-----</p> <p>* 0,5 балла устанавливается по факту выполнения работы в определенный срок и по установленной форме + 0,1 до 0,5 за каждый документ (максимальное количество 1 балл)</p>	0,5-1
	<b>Всего</b>	<b>1-2</b>

## XI. ОТДЕЛ МАРКЕТИНГА И ПРОЕКТНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Должность	Показатели (индикаторы)	Количество баллов
Заведующий отделом  Главный библиотекарь	<p><b>1. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b></p> <p><b>1.1. Продвижение библиотеки, ее информационных ресурсов, услуг и сервисов:</b></p> <p>– Количество информационных (рекламных) материалов о библиотеке, ее информационных ресурсах, услугах и сервисах разработано (распространено)</p> <p>-----</p> <p>*Указать наименование информационного (рекламного) материала (тираж распространения)</p>	2
	<p>– Количество мероприятий (анкетирование, опрос и пр.) по изучению информационных и культурно-просветительских потребностей и предпочтений пользователей разработано (проведено)</p> <p>– Количество информационных ресурсов, услуг и сервисов на основе полученных результатов проведенного изучения информационных и культурно-просветительских потребностей и предпочтений пользователей разработано (усовершенствовано)</p> <p>-----</p> <p>*Указать наименование разработанного (проведенного) мероприятия / разработанные (усовершенствованные) информационные ресурсы,</p>	4

	<i>услуги и сервисы</i>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Количество подготовленной и размещенной информации в СМИ (в печатных / радио / телевидение) и Интернет (сайты библиотеки / социальные сети / другие) о библиотеке, ее информационных ресурсах, услугах и сервисах</li> </ul> <p>-----</p> <p><i>*Указать наименование материала и источник ее публикации</i></p>	2
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Количество проведенных имиджевых массовых мероприятий (акций), направленных на привлечение новых пользователей и продвижение библиотеки, ее информационных ресурсов, услуг и сервисов библиотеки</li> <li>- Количество посещений мероприятий</li> </ul> <p>-----</p> <p><i>*Перечислить наименования мероприятий, в которых работник принял участие, с указанием даты проведения и количества посещений на каждом</i></p>	2 2
	<b>Всего</b>	<b>12</b>
Заведующий отделом Главный библиотекарь	<p><b>2. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b></p> <p><b>2.1. Повышение уровня профессиональной компетентности</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Количество освоенных новых библиотечных и технологических процессов путем самообразования, прохождения стажировки, практикума, курсов и др. форм повышения квалификации</li> </ul> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается по факту повышения работником профессионального уровня + 0,1 балла за каждое направление (максимальное количество 1 балл)</i></p>	0,5-1
	<p><b>2.2. Методическое обеспечение развития библиотек Томской области, в т.ч.:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Количество устных (письменных) консультаций дано специалистам библиотек по профилю своей деятельности</li> </ul> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается по факту качественного выполнения работы + 0,1 балла за каждую консультацию (максимальное количество 1 балл)</i></p>	0,5-1
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Количество подготовленных методических материалов в области библиотечного дела (справки, обоснования, статьи, сообщения, доклады, обзоры, презентации и пр.)</li> </ul> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается по факту качественного выполнения работы + 0,1 балла за каждый документ (максимальное количество 1 балл)</i></p>	0,5-1
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Количество подготовленных и проведенных методических мероприятий (семинары, тренинги, стажировки, практикумы, лекции, обзоры, беседы, конкурсы и пр.)</li> </ul> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается по факту качественного выполнения работы + 0,1 балла за каждое мероприятие (максимальное количество 1 балл)</i></p>	0,5-1
	<p><b>2.3. Программно-проектная деятельность</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Количество подготовленных и реализованных программно-проектных мероприятий, не являющихся основной деятельностью</li> </ul> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается по факту качественного выполнения работы + 0,1 балла за каждый проект (максимальное количество 1 балл)</i></p>	0,5-1
	<p><b>2.4. Осуществление научно-исследовательской деятельности в области библиотечного дела и смежных отраслях</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Количество научно-исследовательских проектов, в реализации которых принято участие.</li> </ul> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается по факту качественного выполнения работы + 0,1 балла за каждый результат исследования (максимальное количество 1 балл)</i></p>	0,5-1
	<b>2.5. Подготовка и проведение (участие в подготовке и проведении)</b>	0,5-1

	<p><b>профессиональных мероприятий различного уровня (конференции, круглые столы и пр.):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Количество профессиональных мероприятий в качестве слушателя</li> <li>- Количество профессиональных мероприятий в качестве докладчика</li> </ul> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается по факту участия в профессиональном мероприятии в качестве слушателя + по 0,1 балла за каждое мероприятие (максимальное количество 1 балл)</i></p> <p><i>+ 0,5 балла устанавливается за представление доклада (сообщения, презентации) + от 0,1 за каждый доклад (максимальное количество 1 балл)</i></p>	0,5-1
	<p><b>2.6. Подготовка и представление материала о ресурсах, услугах, сервисах библиотеки и пр. библиотечной деятельности:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Количество материалов подготовлено и представлено в СМИ и Интернет</li> </ul> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается по факту качественного представления материала + 0,1 балла за каждый материал (максимальное количество 1 балл)</i></p>	0,5-1
	<p><b>2.7. Участие в процессах сохранения документов библиотечного фонда:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Количество часов затрачено на санитарно-гигиеническую обработку документов (обеспыливание, дезинфекцию) и на процессы перемещения и передвижки документов</li> </ul> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается по факту участия в выполнении работы + по 0,1 за каждый час работы (максимальное количество 1 балл)</i></p>	0,5-1
	<p><b>2.8. Совершенствование поисковых возможностей СПА:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Количество созданных МБЗ путем ретроспективной каталогизации</li> </ul> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается за выполнение плана + 0,01 балла за перевыполнение плана на 1% до 0,5 (50%) (максимальное количество 1 балл)</i></p>	0,5-1
	<p><b>2.9. Внебюджетные услуги</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Количество оказанных внебюджетных услуг</li> </ul> <p>-----</p> <p><i>0,5 балла устанавливается за выполнение (участие в выполнении) работы + 0,1 балла за каждый вид выполненных услуг (максимальное количество 1 балл)</i></p>	0,5-1
	Всего	6-12
Заведующий отделом	<p><b>3. УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b></p> <p><b>3.1. Планирование и отчетность по установленной форме и срокам</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Количество плановых и отчетных документов составлено и подано в установленный срок</li> </ul> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается по факту выполнения работы в определенный срок и по установленной форме + 0,1 до 0,5 за каждый документ (максимальное количество 1 балл)</i></p>	0,5 - 1
	<p><b>3.2. Подготовка (участие в подготовке) и внедрении организационно-управленческих, технологических и пр. документов</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Количество подготовленных (внедренных) управленческих, технологических и пр. документов</li> </ul> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается по факту выполнения работы в определенный срок и по установленной форме + 0,1 до 0,5 за каждый документ (максимальное количество 1 балл)</i></p>	0,5 - 1
	<p><b>3.3. Повышение профессиональной компетентности сотрудников отдела</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Количество работников отдела повысило уровень своей профессиональной компетентности</li> </ul> <p>-----</p> <p><i>* 0,01 балла устанавливается за 1% (от общей численности работников отдела, повысивших уровень своей профессиональной компетентности (максимальный балл 1 за 100%)</i></p>	0,1-1
	Всего	1,1-3

**ХП. ТОМСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕЗИДЕНТСКОЙ БИБЛИОТЕКИ  
ИМ. Б.Н. ЕЛЬЦИНА**

Должность	Показатели (индикаторы)	Количество баллов
Заведующий отделом Главный библиотекарь	<b>1. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b> <b>1.1. Библиотечное, справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей:</b> – Количество зарегистрированных пользователей	3
	– Количество посещений, в т.ч. культурно-просветительских мероприятий	3
	– Количество выполненных запросов (книговыдача, справки, консультации)	3
	<b>1.2. Проведение (участие в проведении) культурно-просветительских мероприятий, направленных на развитие интереса к книгам и чтению (выставки, вечера, обзоры и пр.):</b> – Количество мероприятий – Количество посещений мероприятий ----- <i>*Перечислить наименования мероприятий, в которых работник принял участие, с указанием даты проведения и количества посещений на каждом</i>	1 1
	<b>1.3. Формирование, учет и сохранение документов подсобного фонда (экземпляр):</b> – Количество документов медиатеки (докомплектовано, расставлено, сверено, подготовлено к списанию, штрихкодировано и пр.) ----- <i>*Указать наименование и дату выполнения работы, количество обработанных экземпляров</i>	1
<b>Всего</b>	<b>12</b>	
Заведующий отделом Главный библиотекарь	<b>2. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b> <b>2.1. Повышение уровня профессиональной компетентности</b> - Количество освоенных новых библиотечных и технологических процессов путем самообразования, прохождения стажировки, практикума, курсов и др. форм повышения квалификации ----- <i>* 0,5 балла устанавливается по факту повышения работником профессионального уровня + 0,1 балла за каждое направление (максимальное количество 1 балл)</i>	0,5-1
	<b>2.2. Методическое обеспечение развития библиотек Томской области, в т.ч.:</b> - Количество устных (письменных) консультаций дано специалистам библиотек по профилю своей деятельности ----- <i>* 0,5 балла устанавливается по факту качественного выполнения работы + 0,1 балла за каждую консультацию (максимальное количество 1 балл)</i>	0,5-1
	- Количество подготовленных методических материалов в области библиотечного дела (справки, обоснования, статьи, сообщения, доклады, обзоры, презентации и пр.) ----- <i>* 0,5 балла устанавливается по факту качественного выполнения работы + 0,1 балла за каждый документ (максимальное количество 1 балл)</i>	0,5-1
	- Количество подготовленных и проведенных методических мероприятий (семинары, тренинги, стажировки, практикумы, лекции, обзоры, беседы, конкурсы и пр.) ----- <i>* 0,5 балла устанавливается по факту качественного выполнения работы + 0,1 балла за каждое мероприятие (максимальное количество 1 балл)</i>	0,5-1

	<p><b>2.3. Программно-проектная деятельность</b>  - Количество подготовленных и реализованных программно-проектных мероприятий, не являющихся основной деятельностью  -----  * 0,5 балла устанавливается по факту качественного выполнения работы + 0,1 балла за каждый проект (максимальное количество 1 балл)</p>	0,5-1
	<p><b>2.4. Осуществление научно-исследовательской деятельности в области библиотечного дела и смежных отраслях</b>  - Количество научно-исследовательских проектов, в реализации которых принято участие.  -----  * 0,5 балла устанавливается по факту качественного выполнения работы + 0,1 балла за каждый результат исследования (максимальное количество 1 балл)</p>	0,5-1
	<p><b>2.5. Подготовка и проведение (участие в подготовке и проведении) профессиональных мероприятий различного уровня (конференции, круглые столы и пр.):</b>  - Количество профессиональных мероприятий в качестве слушателя  - Количество профессиональных мероприятий в качестве докладчика  -----  * 0,5 балла устанавливается по факту участия в профессиональном мероприятии в качестве слушателя + по 0,1 балла за каждое мероприятие (максимальное количество 1 балл)  + 0,5 балла устанавливается за представление доклада (сообщения, презентации) + от 0,1 за каждый доклад (максимальное количество 1 балл)</p>	0,5-1 0,5-1
	<p><b>2.6. Подготовка и представление материала о ресурсах, услугах, сервисах библиотеки и пр. библиотечной деятельности:</b>  - Количество материалов подготовлено и представлено в СМИ и Интернет  -----  * 0,5 балла устанавливается по факту качественного представления материала + 0,1 балла за каждый материал (максимальное количество 1 балл)</p>	0,5-1
	<p><b>2.7. Участие в процессах сохранения документов библиотечного фонда:</b>  - Количество часов затрачено на санитарно-гигиеническую обработку документов (обеспыливание, дезинфекцию) и на процессы перемещения и передвижки документов  -----  * 0,5 балла устанавливается по факту участия в выполнении работы + по 0,1 за каждый час работы (максимальное количество 1 балл)</p>	0,5-1
	<p><b>2.8. Совершенствование поисковых возможностей СПА:</b>  - Количество созданных МБЗ путем ретроспективной каталогизации  -----  * 0,5 балла устанавливается за выполнение плана + 0,01 балла за перевыполнение плана на 1% до 0,5 (50%) (максимальное количество 1 балл)</p>	0,5-1
	<p><b>2.9. Внебюджетные услуги</b>  - Количество оказанных внебюджетных услуг  -----  0,5 балла устанавливается за выполнение (участие в выполнении) работы + 0,1 балла за каждый вид выполненных услуг (максимальное количество 1 балл)</p>	0,5-1
	<b>Всего</b>	<b>6-12</b>
Заведующий отделом	<p><b>3. УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b>  <b>3.1. Планирование и отчетность по установленной форме и срокам</b>  - Количество плановых и отчетных документов составлено и подано в установленный срок  -----  * 0,5 балла устанавливается по факту выполнения работы в определенный срок и по установленной форме + 0,1 до 0,5 за каждый документ (максимальное количество 1 балл)</p>	0,5 - 1

	<b>3.2. Подготовка (участие в подготовке) и внедрении организационно-управленческих, технологических и пр. документов</b> - Количество подготовленных (внедренных) управленческих, технологических и пр. документов ----- <i>* 0,5 балла устанавливается по факту выполнения работы в определенный срок и по установленной форме + 0,1 до 0,5 за каждый документ (максимальное количество 1 балл)</i>	0,5 -1
	<b>3.3. Повышение профессиональной компетентности сотрудников отдела</b> - Количество работников отдела повысило уровень своей профессиональной компетентности ----- <i>* 0,01 балла устанавливается за 1% (от общей численности работников отдела, повысивших уровень своей профессиональной компетентности (максимальный балл 1 за 100%))</i>	0,1-1
	<b>Всего</b>	<b>1,1-3</b>

### XIII. ОТДЕЛ КУЛЬТУРНО-ПРОСВЕТИТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ И СОЦИОКУЛЬТУРНЫХ СВЯЗЕЙ

Должность	Показатели (индикаторы)	Количество баллов
Заведующий отделом	<b>1. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b> <b>1.1. Проведение (участие в проведении) культурно-просветительских мероприятий, направленных на развитие интереса к книгам и чтению:</b> – Количество мероприятий – Количество посещений мероприятий ----- <i>*Перечислить наименования мероприятий, проведенных отделом, и количество посещений на каждом</i>	3 3
	– Количество подготовленных информационных материалов для главного сайта библиотеки ----- <i>*Указать электронный адрес информации</i>	2
	– Количество подготовленных сценариев библиотечных культурно-просветительских и интеллектуально-досуговых мероприятий (разработка / редакция) ----- <i>*Перечислить наименования мероприятий, для которых подготовлены сценарии</i>	2
	<b>1.2. Осуществление научно-исследовательской деятельности в области библиотечного дела и смежных отраслях:</b> – Количество мероприятий, проведенных сотрудниками отдела в рамках научно-исследовательской работы ----- <i>* Перечислить проведенные работы с указанием результата: изучение информации – количество экземпляров изданий (статей), написание статьи – количество печатных страниц, представление доклада – дата, место и наименование мероприятия, составление (публикация) библиографического списка (указателя) – количество библиографических описаний (наименование издания)</i>	2
	<b>Всего</b>	<b>12</b>
Ведущий библиотекарь	<b>1. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b> <b>1.1. Проведение (участие в проведении) культурно-просветительских мероприятий, направленных на развитие интереса к книгам и чтению:</b> – Количество мероприятий – Количество посещений мероприятий ----- <i>*Перечислить наименования мероприятий, в которых работник принял участие, с указанием даты проведения и количества посещений на</i>	5 5

	<p><i>каждом</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Количество подготовленных сценариев библиотечных культурно-просветительских и интеллектуально-досуговых мероприятий (разработка / редакция)</li> </ul> <p>-----</p> <p><i>*Перечислить наименования мероприятий, для которых подготовлены сценарии</i></p>	2
	<b>Всего</b>	<b>12</b>
Главный библиотекарь	<p><b>1. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b></p> <p><b>1.1. Проведение (участие в проведении) культурно-просветительские мероприятия, направленных на развитие интереса к книгам и чтению:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Количество мероприятий</li> <li>- Количество посещений мероприятий</li> </ul> <p>-----</p> <p><i>*Перечислить наименования мероприятий, в которых работник принял участие, с указанием даты проведения и количества посещений на каждом</i></p>	1 1
	<p><b>1.2. Осуществление научно-исследовательской деятельности в области библиотечного дела и смежных отраслях:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Количество мероприятий, проведенных в рамках научно-исследовательской работы</li> </ul> <p>-----</p> <p><i>* Перечислить проведенные работы с указанием результата:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение информации – количество экземпляров изданий (статей),</li> <li>- написание статьи – количество печатных страниц,</li> <li>- представление доклада – дата, место и наименование мероприятия,</li> <li>- составление (публикация) библиографического списка (указателя) – количество библиографических описаний (наименование издания)</li> </ul>	10
	<b>Всего</b>	<b>12</b>
Заведующий отделом	<p><b>2. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b></p> <p><b>2.1. Повышение уровня профессиональной компетентности</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Количество освоенных новых библиотечных и технологических процессов путем самообразования, прохождения стажировки, практикума, курсов и др. форм повышения квалификации</li> </ul> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается по факту повышения работником профессионального уровня + 0,1 балла за каждое направление (максимальное количество 1 балл)</i></p>	0,5-1
Главный библиотекарь	<p><b>2.2. Методическое обеспечение развития библиотек Томской области, в т.ч.:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Количество устных (письменных) консультаций дано специалистам библиотек по профилю своей деятельности</li> </ul> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается по факту качественного выполнения работы + 0,1 балла за каждую консультацию (максимальное количество 1 балл)</i></p>	0,5-1
Ведущий библиотекарь	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Количество подготовленных методических материалов в области библиотечного дела (справки, обоснования, статьи, сообщения, доклады, обзоры, презентации и пр.)</li> </ul> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается по факту качественного выполнения работы + 0,1 балла за каждый документ (максимальное количество 1 балл)</i></p>	0,5-1
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Количество подготовленных и проведенных методических мероприятий (семинары, тренинги, стажировки, практикумы, лекции, обзоры, беседы, конкурсы и пр.)</li> </ul> <p>-----</p> <p><i>* 0,5 балла устанавливается по факту качественного выполнения работы + 0,1 балла за каждое мероприятие (максимальное количество 1 балл)</i></p>	0,5-1

	<p><b>2.3. Программно-проектная деятельность</b>  - Количество подготовленных и реализованных программно-проектных мероприятий, не являющихся основной деятельностью  -----  * 0,5 балла устанавливается по факту качественного выполнения работы + 0,1 балла за каждый проект (максимальное количество 1 балл)</p>	0,5-1
	<p><b>2.4. Консультирование пользователей и партнеров библиотеки в области своей профессиональной деятельности</b>  - Количество проконсультированных партнеров библиотеки в области своей профессиональной деятельности  -----  * 0,5 балла устанавливается по факту качественного выполнения консультации + 0,1 балла за каждую консультацию (максимальное количество 1 балл)</p>	0,5-1
	<p><b>2.5. Подготовка и проведение (участие в подготовке и проведении) профессиональных мероприятий различного уровня (конференции, круглые столы и пр.):</b>  - Количество профессиональных мероприятий в качестве слушателя  - Количество профессиональных мероприятий в качестве докладчика  -----  * 0,5 балла устанавливается по факту участия в профессиональном мероприятии в качестве слушателя + по 0,1 балла за каждое мероприятие (максимальное количество 1 балл)  + 0,5 балла устанавливается за представление доклада (сообщения, презентации) + от 0,1 за каждый доклад (максимальное количество 1 балл)</p>	0,5-1 0,5-1
	<p><b>2.6. Подготовка и представление материала о ресурсах, услугах, сервисах библиотеки и пр. библиотечной деятельности:</b>  - Количество материалов подготовлено и представлено в СМИ и Интернет  -----  * 0,5 балла устанавливается по факту качественного представления материала + 0,1 балла за каждый материал (максимальное количество 1 балл)</p>	0,5-1
	<p><b>2.7. Участие в процессах сохранения документов библиотечного фонда:</b>  - Количество часов затрачено на санитарно-гигиеническую обработку документов (обеспыливание, дезинфекцию) и на процессы перемещения и передвижки документов  -----  * 0,5 балла устанавливается по факту участия в выполнении работы + по 0,1 за каждый час работы (максимальное количество 1 балл)</p>	0,5-1
	<p><b>2.8. Совершенствование поисковых возможностей СПА:</b>  - Количество созданных МБЗ путем ретроспективной каталогизации  -----  * 0,5 балла устанавливается за выполнение плана + 0,01 балла за перевыполнение плана на 1% до 0,5 (50%) (максимальное количество 1 балл)</p>	0,5-1
	<p><b>2.9. Внебюджетные услуги</b>  - Количество оказанных внебюджетных услуг  -----  0,5 балла устанавливается за выполнение (участие в выполнении) работы + 0,1 балла за каждый вид выполненных услуг (максимальное количество 1 балл)</p>	0,5-1
	<b>Всего</b>	<b>6-12</b>
Заведующий отделом	<p><b>3. УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b>  <b>3.1. Планирование и отчетность по установленной форме и срокам</b>  - Количество плановых и отчетных документов составлено и подано в установленный срок  -----  * 0,5 балла устанавливается по факту выполнения работы в определенный срок и по установленной форме + 0,1 до 0,5 за каждый документ (максимальное количество 1 балл)</p>	0,5 - 1

	<b>3.2. Подготовка (участие в подготовке) и внедрении организационно-управленческих, технологических и пр. документов</b> - Количество подготовленных (внедренных) управленческих, технологических и пр. документов ----- <i>* 0,5 балла устанавливается по факту выполнения работы в определенный срок и по установленной форме + 0,1 до 0,5 за каждый документ (максимальное количество 1 балл)</i>	0,5 -1
	<b>3.3. Повышение профессиональной компетентности сотрудников отдела</b> - Количество работников отдела повысило уровень своей профессиональной компетентности ----- <i>* 0,01 балла устанавливается за 1% (от общей численности работников отдела, повысивших уровень своей профессиональной компетентности (максимальный балл 1 за 100%))</i>	0,1-1
	<b>Всего</b>	<b>1,1-3</b>

#### XIV. АБОНЕМЕНТ

Должность	Показатели (индикаторы)	Количество баллов
Заведующий отделом  Главный библиотекарь  Ведущий библиотекарь	<b>1. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b> <b>1.1 Библиотечное, справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей (стационарное):</b> – Количество зарегистрированных пользователей	3
	– Количество посещений, в т.ч. культурно-просветительских мероприятий	3
	– Количество выполненных запросов (книговыдача, справки, консультации)	3
	<b>1.2. Проведение (участие в проведении) культурно-просветительских мероприятий, направленных на развитие интереса к книгам и чтению (выставки, вечера, обзоры и пр.):</b> – Количество мероприятий – Количество посещений мероприятий ----- <i>*Перечислить наименования мероприятий с указанием даты проведения и количества посещений на каждом</i>	1 1
	<b>1.3. Формирование, учет и сохранение документов подсобного фонда (сверка, подготовка к списанию, штрихкодирование и пр.):</b> – Количество документов (докомплектовано, расставлено, сверено, подготовлено к списанию, штрихкодировано и пр.) ----- <i>*Указать наименование и дату выполнения работы, количество обработанных экземпляров</i>	1
	<b>Всего</b>	<b>12</b>
Сектор гуманитарных инициатив  Заведующий сектором	<b>1. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b> <b>1.1. Проведение (участие в проведении) культурно-просветительских мероприятий, направленных на развитие интереса к книгам и чтению.</b> – Количество мероприятий – Количество посещений мероприятий ----- <i>*Перечислить наименования мероприятий, в которых работник принял участие, с указанием даты проведения и количества посещений на каждом</i>	4 4
	– Количество реализуемых (курируемых) информационно-просветительских проектов ----- <i>*Перечислить проекты с указанием проведенной по ним работы</i>	2
	<b>1.2. Осуществление научно-исследовательской деятельности в области библиотечного дела и смежных отраслях:</b> – Количество мероприятий, проведенных в рамках научно-исследовательской работы	2

	<p>-----</p> <p><i>* Перечислить проведенные работы с указанием результата:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение информации – количество экземпляров изданий (статей),</li> <li>- написание статьи – количество печатных страниц,</li> <li>- представление доклада – дата, место и наименование мероприятия,</li> <li>- составление (публикация) библиографического списка (указателя) – количество библиографических описаний (наименование издания)</li> </ul>	
	<b>Всего</b>	<b>12</b>
<b>Сектор внестационарного обслуживания</b>	<b>1. ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b>	
	<b>1.1. Библиотечное, справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей (внестационарное):</b>	3
Заведующий сектором	- Количество зарегистрированных пользователей	3
Ведущий библиотекарь	- Количество посещений, в т.ч. культурно-просветительских мероприятий	3
	- Количество выполненных запросов (книговыдача, справки, консультации)	3
	<b>1.2. Проведение (участие в проведении) культурно-просветительских мероприятий, направленных на развитие интереса к книгам и чтению (выставки, вечера, обзоры и пр.)</b>	1
	- Количество мероприятий	2
	- Количество посещений мероприятий	2
	-----	
	<i>*Перечислить наименования мероприятий, в которых работник принял участие, с указанием даты проведения и количества посещений на каждом</i>	
	<b>Всего</b>	<b>12</b>
Заведующий отделом	<b>2. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b>	
Заведующий сектором	<b>2.1. Повышение уровня профессиональной компетентности</b>	
Главный библиотекарь	- Количество освоенных новых библиотечных и технологических процессов путем самообразования, прохождения стажировки, практикума, курсов и др. форм повышения квалификации	0,5-1
Ведущий библиотекарь	-----	
	<i>* 0,5 балла устанавливается по факту повышения работником профессионального уровня + 0,1 балла за каждое направление (максимальное количество 1 балл)</i>	
Библиотекарь I категории	<b>2.2. Методическое обеспечение развития библиотек Томской области, в т.ч.:</b>	0,5-1
	- Количество устных (письменных) консультаций дано специалистам библиотек по профилю своей деятельности	0,5-1
	-----	
	<i>* 0,5 балла устанавливается по факту качественного выполнения работы + 0,1 балла за каждую консультацию (максимальное количество 1 балл)</i>	
	- Количество подготовленных методических материалов в области библиотечного дела (справки, обоснования, статьи, сообщения, доклады, обзоры, презентации и пр.)	0,5-1
	-----	
	<i>* 0,5 балла устанавливается по факту качественного выполнения работы + 0,1 балла за каждый документ (максимальное количество 1 балл)</i>	
	- Количество подготовленных и проведенных методических мероприятий (семинары, тренинги, стажировки, практикумы, лекции, обзоры, беседы, конкурсы и пр.)	0,5-1
	-----	
	<i>* 0,5 балла устанавливается по факту качественного выполнения работы + 0,1 балла за каждое мероприятие (максимальное количество 1 балл)</i>	
	<b>2.3. Программно-проектная деятельность</b>	0,5-1
	- Количество подготовленных и реализованных программно-проектных мероприятий, не являющихся основной деятельностью	0,5-1
	-----	

	<p>* 0,5 балла устанавливается по факту качественного выполнения работы + 0,1 балла за каждый проект (максимальное количество 1 балл)</p>	
	<p><b>2.4. Осуществление научно-исследовательской деятельности в области библиотечного дела и смежных отраслях</b> - Количество научно-исследовательских проектов, в реализации которых принято участие. ----- * 0,5 балла устанавливается по факту качественного выполнения работы + 0,1 балла за каждый результат исследования (максимальное количество 1 балл)</p>	0,5-1
	<p><b>2.5. Подготовка и проведение (участие в подготовке и проведении) профессиональных мероприятий различного уровня (конференции, круглые столы и пр.):</b> - Количество профессиональных мероприятий в качестве слушателя - Количество профессиональных мероприятий в качестве докладчика ----- * 0,5 балла устанавливается по факту участия в профессиональном мероприятии в качестве слушателя + по 0,1 балла за каждое мероприятие (максимальное количество 1 балл) + 0,5 балла устанавливается за представление доклада (сообщения, презентации) + от 0,1 за каждый доклад (максимальное количество 1 балл)</p>	0,5-1 0,5-1
	<p><b>2.6. Подготовка и представление материала о ресурсах, услугах, сервисах библиотеки и пр. библиотечной деятельности:</b> - Количество материалов подготовлено и представлено в СМИ и Интернет ----- * 0,5 балла устанавливается по факту качественного представления материала + 0,1 балла за каждый материал (максимальное количество 1 балл)</p>	0,5-1
	<p><b>2.7. Участие в процессах сохранения документов библиотечного фонда:</b> - Количество часов затрачено на санитарно-гигиеническую обработку документов (обеспыливание, дезинфекцию) и на процессы перемещения и передвижки документов ----- * 0,5 балла устанавливается по факту участия в выполнении работы + по 0,1 за каждый час работы (максимальное количество 1 балл)</p>	0,5-1
	<p><b>2.8. Совершенствование поисковых возможностей СПА:</b> - Количество созданных МБЗ путем ретроспективной каталогизации ----- * 0,5 балла устанавливается за выполнение плана + 0,01 балла за перевыполнение плана на 1% до 0,5 (50%) (максимальное количество 1 балл)</p>	0,5-1
	<p><b>2.9. Внебюджетные услуги</b> - Количество оказанных внебюджетных услуг ----- 0,5 балла устанавливается за выполнение (участие в выполнении) работы + 0,1 балла за каждый вид выполненных услуг (максимальное количество 1 балл)</p>	0,5-1
	<b>Всего</b>	<b>6-12</b>
Заведующий отделом	<p><b>3. УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ ПОКАЗАТЕЛИ.</b> <b>3.1. Планирование и отчетность по установленной форме и срокам</b> - Количество плановых и отчетных документов составлено и подано в установленный срок ----- * 0,5 балла устанавливается по факту выполнения работы в определенный срок и по установленной форме + 0,1 до 0,5 за каждый документ (максимальное количество 1 балл)</p>	0,5 - 1
	<p><b>3.2. Подготовка (участие в подготовке) и внедрении организационно-управленческих, технологических и пр. документов</b> - Количество подготовленных (внедренных) управленческих, технологических и пр. документов -----</p>	0,5 - 1

	<p>* 0,5 балла устанавливается по факту выполнения работы в определенный срок и по установленной форме + 0,1 до 0,5 за каждый документ (максимальное количество 1 балл)</p>	
	<p><b>3.3. Повышение профессиональной компетентности сотрудников отдела</b>  - Количество работников отдела повысило уровень своей профессиональной компетентности  -----  * 0,01 балла устанавливается за 1% (от общей численности работников отдела, повысивших уровень своей профессиональной компетентности (максимальный балл 1 за 100%))</p>	0,1-1
	<b>Всего</b>	<b>1,1-3</b>
Заведующий сектором	<p><b>3.1. Объем и качество выполнения сектором основных плановых показателей</b>  - Количество основных показателей деятельности сектора, из них перевыполнены  -----  * 0,5 балла устанавливается по факту выполнения всех основных плановых показателей сектора + 0,1 до 0,5 за каждый перевыполненный показатель (максимальное количество 1 балл)</p>	0,5-1
	<p><b>3.2. Подготовка (участие в подготовке) и внедрении регламентирующих деятельность сектора (отдела) документов</b>  - Количество созданных / внедренных документов  -----  * 0,5 балла устанавливается по факту выполнения работы в определенный срок и по установленной форме + 0,1 до 0,5 за каждый документ (максимальное количество 1 балл)</p>	0,5-1
	<b>Всего</b>	<b>1-2</b>