ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ СОТРУДНИКА №\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО сотрудника | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Занимаемая должность | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Отчетный период | С \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Стимулирующие баллы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименованные показателя | Баллы по Положению | Мнение работника | Мнение комиссии |
| 1.Выполнение плана работы библиотекаря | 10 |  |  |
| 2.Качественное ведение документации и отсутствие замечаний по сдаче отчетности | 10 |  |  |
| 3.Внедрение инновационных форм работы - Работа с 1С Библиотека | 10 |  |  |
| 4.Наличие благодарностей, грамот ( за каждую)ООРайонМинистерство РКМинистерство РФ | 351015 |  |  |
| 5. Образцовое содержание кабинета в течении учебного года ( пополнение МТБ, организация самообслуживания, сохранение школьного имущества и т.д.) | 5 |  |  |
| 6.Качественное выполнение должностных обязанностей (в течении учебного года) | 10 |  |  |
| Дополнительная работа, не входящая в должностные обязанности ( указать какая) | 1 за каждое |  |  |
| Всего |  |  |  |

ПОДПИСЬ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель комиссии | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |
| Секретарь комиссии | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |
| Члены комиссии | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |
|  | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |
|  | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Итоговый балл** |  | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| Ознакомлен | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |