

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы секретаря-машинистки

Калмыковой Натальи Александровны

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с 01 октября 2014 г. по 31 декабря 2014 г.

Наименование критерия	Утверждено	Выполнено	Наименование показателя	Утверждено	Выполнено
Высокая эффективность работы по обеспечению обслуживания деятельности руководителя учреждения или его подразделений			Использование в работе программ Microsoft Word, Excel и др.	2,0	2
			Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки	2,0	2
			Качественное ведение документации	2,0	2
			Отсутствие жалоб на работу со стороны участников образовательного процесса	2,0	2
			Своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности и сдача в архив	1,5	1,5
			Сохранность компьютерного оборудования, вычислительной, множительной техники	1,0	1
			Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности и техники безопасности	1,0	1
Всего по всем критериям	11,5				11,5

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«___» _____ 2014 г.

Калмыкова Н.А. (Ф.И.О. работника)

«Принято» «___» _____ 2014 г.

(подпись)

(Ф.И.О. члена рабочей группы)

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы делопроизводителя

Калмыковой Натальи Александровны

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с 01 октября 2014 г. по 31 декабря 2014 г.

Наименование критерия	Утверждено	Выполнено	Наименование показателя	Утверждено	Выполнено
Высокая эффективность работы по обеспечению обслуживания деятельности руководителя учреждения или его подразделений			Использование в работе программ Microsoft Word, Excel и др.	2,0	2
			Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки	2,0	2
			Качественное ведение документации	2,0	2
			Отсутствие жалоб на работу со стороны участников образовательного процесса	2,0	2
			Своевременное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности и сдача в архив	1,5	1,5
			Сохранность компьютерного оборудования, вычислительной, множительной техники	1,0	1
			Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности и техники безопасности	1,0	1
Всего по всем критериям	11,5				11,5

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«_»____ 2014 г.

Калмыкова Н.А.

(Ф.И.О. работника)

«Принято» «_____»_____ 2014 г.

(подпись)

(Ф.И.О. члена рабочей группы)