



1234568

Приложение № 1**Карта КПД с целевыми значениями**

Наименование бизнес-процесса _____

№ пп	Наименование КПД	Ед. изм.	Вес	Пороговое значение	Целевое значение	Формула расчета

Руководитель аппарата _____

**Лист согласования
с управленческими работниками, ответственными за бизнес-процесс**

№пп	Должность	Фамилия, инициалы	Подпись, дата

Дата заполнения « ____ » 20 ____ г.

Карта КПД с фактическими значениями

Наименование бизнес-процесса _____

№ пп	Наименование КПД	Ед. изм.	Вес	Пороговое значение	Целевое значение	Факт отчетного периода	Примечание

Руководитель аппарата _____

СОГЛАСОВАНО:

управленческий/е работник/и,
ответственный/е за бизнес-процесс _____

Дата заполнения « ____ » 20 ____ г.

Карта целей административного работника

ФИО работника, должность, структурное подразделение	
ФИО непосредственного руководителя, должность, структурное подразделение	

Раздел 1 «Постановка целей»

ФИ

№	Формулировка цели	Вес цели	Критерии достижения
1			
2			
3			

Начало отчетного периода:

Подпись непосредственного руководителя:

Подпись руководителя структурного подразделения:

Подпись административного работника:

Дата заполнения:

Раздел № 2 «Отчет об исполнении целей» (заполняется непосредственным руководителем)

Квартал	Рейтинг	Комментарий
Оценка за _____ квартал		
Итоговый рейтинг непосредственного руководителя		

Конец отчетного периода:

Подпись административного работника:

Подпись непосредственного руководителя:

Подпись руководителя структурного подразделения:

Дата заполнения:

Раздел 3 «Решения и рекомендации оценочной комиссии» (заполняется секретарем оценочной комиссии)

Итоговый рейтинг	1	2	3
Решение оценочной комиссии	<input type="checkbox"/> Соответствует занимаемой должности <input type="checkbox"/> Соответствует занимаемой должности при условии выполнения ряда условий <input type="checkbox"/> Не соответствует занимаемой должности		
Рекомендации оценочной комиссии			

Подпись секретаря оценочной комиссии: _____

Дата заполнения: _____

Ежеквартальный отчет результативности за квартал 20

ФИО работника, должность, структурное подразделение

ФИО непосредственного руководителя, должность, структурное подразделение

№	Заполняется административным работником			Запо
	ЦЕЛЬ	КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДОСТИЖЕНИЯ	КОММЕНТАРИЙ	
1	2	3	4	5
1	составление в форме списка надежных	по времени выполнения надежных.	? (61)	30
2				
3				
				Сумма результ Рейтин

в графе 2 «цель» дайте краткое описание 3-5 основных целей работы в 1 квартале 2005 года;
в графе 3 «критерии оценки достижения» опишите условия, при которых цель считается достигнутой;
в графе 4 «комментарий» приведите конкретные факты и примеры, характеризующие исполнение/неисполнение цели;
в графе 5 устанавливается значимость, приоритетность данной цели по отношению к другим целям в 100%;
в графе 6 результативность выставляется при использовании схемы и формулы в соответствии с Приложением № 5, рейтинг выставляется в соответствии с суммарной результативностью согласно Приложению № 6.

Подпись руководителя структурного подразделения:

Схема расчета суммарной результативности достижения поставленных целей

1. Степень достижения каждой цели административного работника переводится в процент результата, со следующей схемой:

Степень достижения цели	Результативность
Цель не выполнена	До 30%
Цель частично выполнена	От 31 до 60%
Цель выполнена	От 61 до 100 %
Цель перевыполнена	до 150%

2. Суммарная личная результативность каждого работника определяется по формуле:

$$\sum_{i=1}^n \text{Результативность_по_цели}_i * \text{Вес_цели}_i,$$

где

n – количество целей, установленных для работника,
 i – порядковый номер цели.

СХЕМА СООТВЕТСТВИЯ СУММАРНОЙ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И РЕЙТИНГОВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РАБОТНИКОВ

Достижение целей (определения)	Суммарная результативность	эффект
Превышает ожидания. Поставленные цели выполнены досрочно с высоким качеством.	суммарная результативность 101 % и выше	
Соответствует ожиданиям. Поставленные цели и задачи выполнены качественно и в срок.	суммарная результативность от 61 до 100 %	
Ожидается большего. Цели и задачи выполнялись не всегда в срок или качество исполнения не всегда соответствовало требованиям.	суммарная результативность от 31 до 60%	
Неприемлемо. Поставленные цели и задачи не выполнены, или выполнены с неприемлемым качеством, поручения выполнялись не в срок и требовали доработки.	суммарная результативность до 30%	

ФИ

**Ведомость
оценки исполнения поставленных целей административными рабо
по итогам _____ квартала 200_____ г.**

Наименование структурного подразделения _____

№	Ф.И.О. Работника	Должность	Рейтинг	Коэффициент
1				
2				
3				
4				
5				

Руководитель структурного подразделения

_____ (подпись)