

Инструкция

Координатор проекта - Е.Гончаров ©
зампред ГКДМ
kdm_goncharov@volgadmin.ru

№ Содержание

- 1 [Анкета](#) - анкета для кураторов в структурных подразделениях администрации
- 2 [Ввод](#) - поле для ввода данных за отчетный период
- 3 [Данные 1](#) - данные для составления рейтинга по 1-му направлению работы МА (согласно заполненным формам из структурных подразделений)
- 4 [Данные 2](#) - данные для составления рейтинга по 2-му направлению работы МА (от координатора проекта или ответственного секретаря)
- 5 [Данные 3](#) - данные для составления рейтинга по 3-му направлению работы МА (от координатора проекта или ответственного секретаря)
- 6 [Рейтинг](#)
- 7 [Графики](#) - графическое отображение рейтинга

Термины рейтинга

При составлении рейтинга использовались следующие показатели:

Показатель	Единица измерения
Q - количество участников	1 чел.
A - задание	1 ед.
м/п - мероприятие/проект	1 ед.
I - бальный индекс	± 100 балл
N - количество A или м/п	1 ед.
t - временной период (отчетный период)	30 день
F - функционал	1 задание
Δ - наиболее значимая функция	1 задание
Rt - разница в интегральных оценках	1 балл
ПА - %-ая детерминация (!>F из Rt)	%

Основные критерии МА, утвержденные на 1-й раб.встрече

1. Результативность
2. Своевременность и точность
3. Компетентность
4. Творческий подход
5. Инициативность
6. Ответственность
7. Дипломатичность
8. Актуальность
9. Практичность
10. Индивидуальность

Система подсчетов

№	Направление 1	Описание	Возможное значение	Максимальное количество баллов	Примечание
1	Общая результативность	Сумма всех выполненных и невыполненных заданий и работ за отчетный период	±	по факту	
	Индекс качества выполненных работ	Сумма количества выполненных заданий, выполненных заданий в срок, подготовленных отчетов по заданиям деленная на количество дней стажировки и умноженная на "Г"	+	по факту	
	Количество выполненных заданий	Суммирование всех заданий стажера за определенный период времени: плановых и внеплановых, за вычетом невыполненных	±	1	за 1 задание
	Количество выполненных заданий в срок	Суммирование всех заданий стажера, выполненных точно в срок, как оговаривалось при выдаче задания или из плана, за вычетом невыполненных	±	2	за 1 задание
	Количество отчетов по выполненным заданиям	Суммирование всех отчетов по плановым и внеплановым заданиям стажера	+	5	за 1 отчет
	Количество дней стажировки	Фактическое количество дней в месяце, когда стажер появлялся и выполнял задания в своем подразделении (полный и неполный день приравниваются за 1 день)	+	1	за 1 день (в том числе неполный)
	Выполнение заданий согласно индивидуальному графику	Количество (не) выполненных заданий и работ с отчетом за определенный период времени согласно индивидуальному графику	±	10	за 1 задание

Бонусы за внеплановые задания	Количество (не) выполненных заданий и работ (под отчет) за определенный период вне согласованного графика	±	1	за 1 задание	
Участие в мероприятиях подразделения	Количество мероприятий, в которых стажер принял участие за определенное количество времени (+) или не принял в результате отказа (-)	±	5	за 1 мероприятие	
Инициатива собственных м/п	Количество предложенных стажером идей, утвержденных руководством и принятых в работу подразделения	+	50	за 1 идею	
Реализация собственного м/п по деятельности подразделения	Реализация (не важно собственного или предложенного) м/п под отчет руководству по специализации подразделения	+	100	за 1 м/п	
Реализация собственного м/п вне деятельности подразделения	Реализация (не важно собственного или предложенного) м/п под отчет руководству вне специализации подразделения	+	50	за 1 м/п	
Соответствие критериям МА	Соответствие (+) или несоответствие (-) работы стажера критериям Молодминистрации за определенный период времени	±	5	за 1 критерий (из анкеты куратора)	
Отзывы куратора	Оценка куратором работы стажера за определенный период времени по шкале от 0 до 10, где 0 - не выполнял свою работу, а 10 - успешно справлялся с работой в подразделении	+	10	общая оценка из анкеты куратора	
№	Направление 2	Описание	Возможное значение	Максимальное количество баллов	Примечание
2	Общая результативность	Сумма всех выполненных и невыполненных заданий и работ в м/п МА за отчетный период	±	по факту	
	Индекс качества выполненных работ	Сумма количества выполненных заданий, выполненных заданий в срок, подготовленных отчетов по заданиям <i>деленная</i> на количество затраченных трудочасов и <i>умноженная</i> на "1"	+	по факту	
	Количество выполненных заданий	<i>Суммирование</i> всех заданий молодминистратора за определенный период времени по м/п МА: плановых и внеплановых, <i>за вычетом</i> невыполненных	±	5	за 1 задание ! Принимаются во внимание только письменные задания (лист молодминистратора, переписка итд.)
	Количество заданий, выполненных в срок	<i>Суммирование</i> всех заданий молодминистратора, выполненных точно в срок, как оговаривалось при выдаче задания или из плана, <i>за вычетом</i> невыполненных	±	10	за 1 задание (! Принимаются во внимание только письменные задания с указанием сроков - лист молодминистратора, переписка итд.)
	Количество отчетов по выполненным заданиям	<i>Суммирование</i> всех отчетов по плановым и внеплановым заданиям к м/п молодминистратора	+	10	за 1 отчет
	Количество затраченных трудочасов на м/п МА	Фактическое количество часов в месяце, когда молодминистратор работал над выполнением заданий	+	1	за 1 час работы (! Только письменные задания - лист молодминистратора, переписка итд.)
	Посещаемость РВ	Присутствие или отсутствие на рабочих встречах МА	±	20	статичный балл

Участие в м/п МА	Участие по желанию моладминистратора в командных м/п МА	+	10	за 1 м/п МА	
Координация м/п МА	Ведение полной координации м/п от начала до конца и сдача проекта под отчет	+	50	за 1 м/п МА с отчетом	
Участие в обязательных м/п МА	Обязательное участие моладминистратора в командных м/п МА	±	20	за 1 м/п МА (! При наличии подтверждения о невозможности участвовать в м/п баллы не вычитаются)	
Обучение (корпоративный институт)	Организация и проведение тренингов в рамках корпоративного института самостоятельно с приглашением специалиста	+	50 25	за 1 тему (семинар), которая была презентована аудитории в количестве не менее 10 чел.	
Экспертно-аналитическая деятельность	Экспертно-аналитическая деятельность с нормативно-правовыми документами Волгограда, целью которой должно стать внесение поправок	+	30	за 1 оформленное решение, аналитический отчет (с предложениями) и пр.	
Инициативность по м/п МА	Предложение идей моладминистратором, принятых в работу МА куратором от КДМ	+	50	за 1 утвержденную и принятую в работу идею	
Проектные инициативы	Проработка проекта согласно 30 требованиям и утверждение в работу после необходимых корректировок, если требуется.	+	75	за 1 проект "под ключ"	
Выход из м/п МА	Выход из м/п во время его развития путем самоотвода или большинством голосов рабочей группы	-	50	за 1 выход из м/п МА	
Реализация м/п МА (участник)	Завершение м/п рабочей группой МА, в которой принимал участие моладминистратор, с отчетом по проделанной работе	+	25	за 1 м/п МА	
Реализация м/п МА (координатор)	Реализация м/п МА (под отчет), где моладминистратор является координатором	+	100	за 1 м/п МА	
Балл популяризации МА (в СМИ, на общественных рекламных модулях итд.)	Освещение деятельности МА в любых СМИ, на рекламных модулях, доступных большому числу людей, в интернете (итд.) членом моладминистрации с предоставлением материала	+	5	за 1 СМИ, рекламный модуль итд.	
№	Направление 3	Описание	Возможное значение	Максимальное количество баллов	Примечание
3	Общая результативность	Сумма всех выполненных и невыполненных заданий и работ в м/п ОО за отчетный период	±	по факту	
	Индекс качества выполненных работ	Сумма количества выполненных заданий, выполненных заданий в срок, подготовленных отчетов по заданиям <i>деленная</i> на количество затраченных трудочасов и <i>умноженная</i> на "1"	+	по факту	
	Количество выполненных заданий	<i>Суммирование</i> всех заданий моладминистратора за определенный период времени по м/п ОО: плановых и внеплановых, <i>за вычетом</i> невыполненных	±	5	за 1 задание ! Принимаются во внимание только письменные задания (лист моладминистратора, переписка итд.)

Количество заданий, выполненных в срок	Суммирование всех заданий моладминистратора, выполненных точно в срок, как оговаривалось при выдаче задания или из плана, за вычетом невыполненных	±	10	за 1 задание (! Принимаются во внимание только письменные задания с указанием сроков - лист моладминистратора, переписка итд.)
Количество отчетов по выполненным заданиям	Суммирование всех отчетов по плановым и внеплановым заданиям к м/п моладминистратора	+	10	за 1 отчет
Количество затраченных трудочасов на м/п ОО	Фактическое количество часов за отчетный период, когда моладминистратор работал над выполнением заданий	+	1	за 1 час работы (! Только письменные задания - лист моладминистратора, переписка итд.)
Анализ и предложения	Предоставленный анализ с предложением к работе МА от члена моладминистрации или группы авторов, касающийся ОО	+	20	за 1 "пакет" (при группе авторов баллы делятся поровну)
Частота контактов	Количество контактов (вне м/п ОО) моладминистратора с ОО, результатом которых может быть повышение узнаваемости МА в ОО, конкретные договоренности итд.	+	5	за 1 подтвержденный контакт
Участие в м/п ОО	Участие по желанию моладминистратора в командных м/п ОО	+	10	за 1 м/п ОО
Координация м/п ОО	Ведение полной координации м/п от начала до конца и сдача проекта под отчет	+	50	за 1 м/п ОО с отчетом
Участие в обязательных м/п ОО	Обязательное участие моладминистратора в м/п ОО	±	10	за 1 м/п МА (! При наличии подтверждения о невозможности участвовать в м/п баллы не вычитаются)
Инициативность по м/п ОО	Предложение идей моладминистратором, принятых в работу МА куратором от КДМ	+	50	за 1 утвержденную и принятую в работу идею
Проектные инициативы	Проработка проекта согласно 30 требованиям и утверждение в работу после необходимых корректировок, если требуется.	+	75	за 1 проект "под ключ"
Координация блока ОО	Координация одного из 7 блоков ОО (реестр, контакты, формирование раб.группы МА, м/п ОО своего блока итд.)	+	75	за 1 конкретный результат за отчетный период (м/п блока ОО, обновление и пополнение реестра и контактов, ежемесячный контакт (тел, e-mail, лично) со всеми ОО данного блока)
Координация ОО	Ведение работы по улучшению отношений МА и ОО в виде контактов, встреч, договоренностей, общих планов итд.	+	10	за 1 организацию. Баллы засчитываются при конкретном результате за отчетный период
Выход из м/п ОО	Выход из м/п во время его развития путем самоотвода или большинством голосов рабочей группы	-	50	за 1 выход из м/п ОО, координации блока или отдельной ОО
Реализация м/п ОО (участник)	Завершение м/п рабочей группой МА, в которой принимал участие моладминистратор, с отчетом по проделанной работе	+	25	за 1 м/п ОО

Реализация м/п ОО (координатор)	Реализация м/п ОО (под отчет), где моладминистратор является координатором	+	100	за 1 м/п МА
------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------	---	-----	-------------