



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

П Р И К А З

30 ноября 2018 г.

Донецк

№ 440-02

Об утверждении Примерных штатных расписаний государственных и муниципальных (коммунальных) библиотек Донецкой Народной Республики

Согласно подпункту 2.2.3 пункта 2.2 Положения Министерства культуры Донецкой Народной Республики, утвержденного Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 16 августа 2016 года № 10-10, с целью упорядочения штатных расписаний государственных и муниципальных (коммунальных) библиотек Донецкой Народной Республики,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Примерные штатные расписания государственных и муниципальных (коммунальных) библиотек Донецкой Народной Республики (прилагаются).
2. Рекомендовать управлениям (отделам) культуры администраций городов и районов Донецкой Народной Республики, руководителям государственных и муниципальных (коммунальных) библиотек Донецкой Народной Республики использовать Примерные штатные расписания государственных и муниципальных (коммунальных) библиотек Донецкой Народной Республики при формировании штатов государственных и муниципальных (коммунальных) библиотек Донецкой Народной Республики.
3. Руководителям государственных и муниципальных (коммунальных) библиотек Донецкой Народной Республики рекомендовать вводить дополнительные штатные единицы, не предусмотренные Примерным штатным расписанием государственных и муниципальных (коммунальных) библиотек Донецкой Народной Республики, по отдельному решению учредителя (органа

управления) и в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

4. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя Министра Крохмалюк В.Г.

5. Настоящий Приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

И. о. Министра

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'М. В. Желтяков', written over a faint circular stamp.

М. В. Желтяков

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом Министерства культуры
Донецкой Народной Республики

от 30 ноября 2018 № 420-ОД

**Примерные штатные расписания
государственных и муниципальных (коммунальных) библиотек
Донецкой Народной Республики**

I. Общие положения

1.1. Примерные штатные расписания государственных и муниципальных (коммунальных) библиотек Донецкой Народной Республики (далее – Примерные штаты) применяются для государственных и муниципальных (коммунальных) библиотек, централизованных библиотечных систем и библиотек, не входящих в централизованные библиотечные системы.

1.2. Предельная штатная численность профессионалов и специалистов определяется на основании действующих норм времени на основные процессы библиотечной работы.

1.3. В отделах обслуживания пользователей количество штатных единиц устанавливается исходя из следующих нормативов нагрузки:

1) республиканским библиотекам - 600 человек пользователей и 12000 экземпляров выдачи документов на 1 (одного) библиотечного работника;

2) городским (районным) библиотекам, в т. ч. для юношества (молодежи) – 600 человек пользователей и 12000 экземпляров выдачи документов на 1 (одного) библиотечного работника;

3) библиотекам для детей – 500 человек пользователей и 10000 экземпляров выдачи документов на 1 (одного) библиотечного работника;

4) сельским библиотекам – 400 человек пользователей и 8000 экземпляров выдачи документов на 1 (одного) библиотечного работника.

II. Примерные штатные расписания государственных и муниципальных (коммунальных) библиотек

2.1. Государственные библиотеки

Название структурных подразделений и должностей	Количество штатных единиц			Нормативы и требования к введению должности
	республиканская универсальная научная	республиканская для молодежи	республиканская для детей	
1. Администрация				
1.1. Генеральный директор (директор)	1	1	1	
1.2. Заместитель генерального директора (директора)	4	1	2	
1.3. Ученый секретарь	1	-	-	
1.4. Секретарь	1	1	1	
1.5. Главный инженер	Должность вводится при наличии 1-го или нескольких зданий, которые использует библиотека на праве оперативного управления, аренды			
1.6. Инженер по охране труда	Должность вводится по нормативам, определенным действующим законодательством Донецкой Народной Республики			
2. Бухгалтерская служба				
2.1. Главный бухгалтер	1	1	1	Должности вводятся в случае, если бухгалтерский учет не ведется централизованной бухгалтерией
2.2. Заместитель главного бухгалтера	1	1	1	
2.3. Бухгалтер (ведущий, 1 категории, 2 категории, без категории)	3	1	1	
Экономист	1	1	1	

3. Сектор правовой и кадровой работы				
3.1. Заведующий сектором	1	-	-	
3.2. Инспектор по кадрам	Должность вводится по нормативам, определенным действующим законодательством Донецкой Народной Республики			
3.3. Юрисконсульт	Должность вводится по нормативам, определенным действующим законодательством Донецкой Народной Республики			
4. Отделы (сектора) комплектования, каталогизации и хранения библиотечных фондов				
4.1. Заведующий отделом	3	2	2	Количество отделов зависит от объема работы
4.2. Заведующий сектором	7	-	4	Количество заведующих зависит от количества секторов
4.3. Главный библиотечарь	Должность вводится для ведения самостоятельного участка работы по одному из направлений деятельности библиотеки или в одном из ее отделов. Количественный состав не должен превышать 10% от общей численности библиотечных работников			
4.4. Библиотекарь (ведущий, 1 категории, 2 категории, без категории)	Должность вводится для ведения комплектования фондов библиотеки книгами, периодическими и электронными изданиями, их обработки, каталогизации и сохранности фондов. Количество штатных единиц определяется исходя из установленных норм времени на пополнение и организацию библиотечных фондов, их обработку и каталогизацию документов			
5. Отделы (сектора) обслуживания пользователей (регистрации; абонемента; читального зала; внестационарного обслуживания)				
5.1. Заведующий отделом	1	2	3	Количество отделов зависит от объема работы
5.2. Заведующий сектором	1	1	6	Количество заведующих зависит от количества секторов
5.3. Главный библиотекарь	Должность вводится для ведения самостоятельного участка работы по одному из направлений деятельности библиотеки или в одном из ее отделов. Количественный состав не должен превышать 10% от общей численности библиотечных работников			
5.4. Библиотекарь (ведущий, 1 категории, 2 категории, без категории)	Количество штатных единиц определяется исходя из установленных нормативов нагрузки на 1 библиотекаря по числу пользователей и объему выдачи документов			
5.5. Психолог (ведущий, 1 категории, 2 категории, без категории)	Должность вводится для оказания психологической помощи читателям библиотеки, психологической поддержке развития интереса к книге и чтению			
5.6. Учетчик	Должность вводится при наличии компьютерной пропускной системы для осуществления учета посетителей и контроля выноса документов из библиотеки			
6. Отделы (сектора) документов: по гуманитарным и естественным наукам; по				

экономическим, техническим и сельскохозяйственным наукам; на иностранных языках				
6.1. Заведующий отделом	3	-	-	
6.2. Заведующий сектором	5	-	-	Количество заведующих зависит от количества секторов
6.3. Главный библиотекарь	Должность вводится для ведения самостоятельного участка работы по одному из направлений деятельности библиотеки или в одном из ее отделов. Количественный состав не должен превышать 10% от общей численности библиотечных работников			
6.4. Научный сотрудник (старший, ведущий, младший)	Должность вводится для осуществления научно-исследовательских работ в рамках установленных целей, задач и предмета деятельности библиотеки, планам научно-исследовательских работ по направлениям			
6.5. Библиотекарь (ведущий, 1 категории, 2 категории, без категории)	Количество штатных единиц определяется исходя из установленных нормативов нагрузки на 1 библиотекаря по числу пользователей и объему выдачи документов			
7. Отделы (сектора) искусств и социокультурной деятельности				
7.1. Заведующий отделом	2	1	2	Количества отделов зависит от объема работы
7.2. Заведующий сектором	1	1	2	Количество заведующих зависит от количества секторов
7.3. Главный библиотекарь	Должность вводится для ведения самостоятельного участка работы по одному из направлений деятельности библиотеки или в одном из ее отделов. Количественный состав не должен превышать 10% от общей численности библиотечных работников			
7.4. Художник	Должность вводится для выполнения художественно-оформительских работ в библиотеке, в том числе при проведении массовых мероприятий			
7.5. Библиотекарь (ведущий, 1 категории, 2 категории, без категории)	Количество штатных единиц определяется исходя из установленных нормативов нагрузки на 1 библиотекаря по числу пользователей и объему выдачи документов (отдел искусств). Должность вводится для ведения социокультурной и культурно-досуговой деятельности библиотеки через различные формы массовой работы			
8. Отдел (сектор) краеведения				
8.1. Заведующий отделом	1	-	-	
8.2. Заведующий сектором	1	1	-	
8.3. Главный библиограф	Должность вводится для выполнения справочно-библиографической и информационной работы, разработки и реализации нормативных документов, положений, стандартов и технологий. Количественный состав не должен превышать 10% от общей			

	численности библиотечных работников			
8.4. Библиотекарь (ведущий, 1 категории, 2 категории, без категории)	Количество штатных единиц определяется исходя из установленных нормативов нагрузки на 1 библиотекаря по числу пользователей и объему выдачи документов			
9. Отделы: научной информации и библиографии; информационно-библиографический отдел; отдел справочно-библиографического и информационного обслуживания (сектора: аналитической обработки документов и подготовки научно-вспомогательной библиографии; справочно-библиографического обслуживания; информационно-библиографического обслуживания; справочно-библиографической и информационной работы)				
9.1. Заведующий отделом	1	1	1	
9.2. Заведующий сектором	3	-	2	Количество заведующих зависит от количества секторов
9.3. Главный библиограф	Должность вводится для выполнения справочно-библиографической и информационной работы, разработки и реализации нормативных документов, положений, стандартов и технологий. Количественный состав не должен превышать 10% от общей численности библиотечных работников			
9.3. Научный сотрудник (старший, ведущий, младший)	Должность вводится для осуществления научно-исследовательских работ в рамках установленных целей, задач и предмета деятельности библиотеки по направлениям			
9.4. Библиограф (ведущий, 1 категории, 2 категории, без категории)	Должность вводится для выполнения справочно-библиографического и информационного обслуживания читателей. Количественный состав не должен превышать 10% от общей численности библиотечных работников			
10. Отдел (сектор) научно-методической работы и социологических исследований				
10.1. Заведующий отделом	1	1	1	
10.2. Заведующий сектором	3	-	1	Количество заведующих зависит от количества секторов
10.3. Главный библиотекарь	Должность вводится для ведения самостоятельного участка работы по одному из направлений деятельности библиотеки или в одном из ее отделов. Количественный состав не должен превышать 10% от общей численности библиотечных работников			
10.4. Библиотекарь (ведущий, 1 категории, 2 категории, без категории)	Должность вводится для формирования региональной системы методического сопровождения библиотечного обслуживания населения			
10.5. Научный сотрудник (старший, ведущий, младший)	Должность вводится для осуществления научно-исследовательских работ в рамках установленных целей, задач и предмета деятельности библиотеки по направлениям			

10.6. Методист (ведущий, 1 категории, 2 категории, без категории)	Должность вводится для оказания практической и методической помощи библиотекам региона. Количественный состав не должен превышать 10% от общей численности библиотечных работников			
10.7. Редактор (ведущий, 1 категории, 2 категории, без категории)	Должность вводится из расчета 1 штатная единица на каждые 110 авторских листов редактирования в год для изданий группы сложности (справочные, методические издания)			
11. Отдел маркетинга (сектора: обслуживания предприятий и межбиблиотечного абонемента; организации проектной и рекламной деятельности; предоставления платных услуг; маркетинга и социологических исследований)				
11.1. Заведующий отделом	1	-	-	Количества отделов зависит от объема работы
11.2. Заведующий сектором	3	1	-	Количество заведующих зависит от количества секторов
11.3. Библиотекарь	Должность вводится для организации продвижения библиотечных услуг			
11.4. Оператор копировальных и множительных машин	Должность вводится при наличии копировальных и множительных машин по нормативам, определенным действующим законодательством Донецкой Народной Республики			
11.5. Кассир	Должность вводится в случае предоставления библиотекой платных услуг по нормативам, определенным действующим законодательством Донецкой Народной Республики			
12. Отдел (сектор) информационных технологий и электронных ресурсов, информационный центр (отдел автоматизации библиотечно-библиографических процессов)				
12.1. Заведующий отделом	1	1	1	Количества отделов зависит от объема работы
12.2. Заведующий сектором	3	-	-	Количество заведующих зависит от количества секторов
12.3. Инженер по компьютерным системам (ведущий, 1 категории, 2 категории, без категории)	Должность вводится для обслуживания компьютерной техники из расчета 0,5 штатной единицы – при наличии компьютерного комплекса с количеством компьютеров 6–10 единиц; 1 штатная единица – при наличии компьютерного комплекса с количеством компьютеров более 10 единиц			
12.4. Инженер по программному обеспечению компьютеров (ведущий, 1 категории, 2 категории, без категории)	Должность вводится для установки, настройки и сопровождения программного обеспечения, обучения специалистов работе с программным продуктом с целью создания и эксплуатации автоматизированной библиотечно-информационной системы. Должность вводится из расчета 0,5 штатной единицы – при наличии компьютерного комплекса с количеством компьютеров 6–10 единиц; 1 штатная единица – при наличии компьютерного комплекса с количеством компьютеров более 10 единиц			
12.5. Оператор компьютерной	Должность вводится по нормативам, определенным действующим законодательством Донецкой Народной Республики			

верстки						
12.6. Оператор компьютерного набора	Должность вводится по нормативам, определенным действующим законодательством Донецкой Народной Республики					
12.7. Библиотекарь (ведущий, 1 категории, 2 категории, без категории)	Должность вводится для организации эффективного информационного обслуживания пользователей с использованием традиционных и информационно-библиографических услуг на базе автоматизации и новых технологий					
13. Служба инженерно-технической и хозяйственной деятельности						
13.1. Инженер (ведущий, 1 категории, 2 категории, без категорий)	Должность вводится для осуществления технического надзора и контроля за состоянием, эксплуатацией здания и оборудования библиотеки					
13.2. Заведующий хозяйством	Должность вводится при наличии материальных ценностей, требующих учета и хранения					
13.3. Заведующий архивом	Должность вводится для выполнения архивных работ в библиотеке, организации хранения и обеспечения сохранности документов, поступивших от структурных подразделений					
13.4. Водитель автотранспортного средства	Должность вводится при наличии автотранспортных средств из расчета 1 штатная единица на каждую единицу автотранспортного средства					
13.5. Гардеробщик	Должность вводится при наличии оборудованного гардероба; количество штатных единиц определяется по формуле: $Ч_{ш} = Ч_{н} \times К \times n_3 \times n_r$, где К (коэффициент, учитывающий планируемые невыходы работников) = 1,15, n_3 – количество смен работы гардероба, n_r – количество гардеробов в учреждении, $Ч_{н}$ – численность нормативная определяется согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики					
13.6. Контролер	Должность вводится при наличии контрольно-пропускного пункта для осуществления учета посетителей и контроля за выносом документов из библиотеки					
13.7. Подсобный рабочий	Должность вводится для выполнения простых подсобных и вспомогательных работ					
13.8. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Должность вводится в библиотеках, имеющих здания на балансе либо в аренде; количество штатных единиц определяется по формуле: $Ч_{ш} = Ч_{н} \times К$, где К (коэффициент, учитывающий планируемые невыходы работников) = 1,15; $Ч_{н}$ – численность нормативная определяется согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики					
13.9. Сторож	Должность вводится, когда нет возможности передать охрану помещения на пульт вневедомственной охраны; количество штатных единиц определяется $Ч_{ш} = Ч_{н} \times К$, где К (коэффициент, учитывающий планируемые невыходы работников) = 1,15, $Ч_{н}$ – численность нормативная определяется согласно таблице:					
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>№ п/п</th> <th>Количество постов, ед.</th> <th>Продолжительность охраны объекта в сутки, часов</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	№ п/п	Количество постов, ед.	Продолжительность охраны объекта в сутки, часов		
№ п/п	Количество постов, ед.	Продолжительность охраны объекта в сутки, часов				

			8	12	16	24		
			Численность, лиц					
			1	1	1,7	2,5	3,4	4,5
			2	2	3,4	5,0	6,8	10,0
3	3	5,1	7,5	10,2	15,0			
13.10. Уборщик служебных помещений	Должность вводится для уборки служебных помещений; количество штатных единиц определяется по формуле $Ч_{ш} = S (S_1 + S_2 + \dots + S_n) / H_0 \times K$, где S_1, S_2, S_n - площадь помещений, K (коэффициент, учитывающий планируемые невыходы работников) = 1,15, H_0 - норма обслуживания определяется согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики							
13.11. Уборщик территории	Должность вводится в соответствии с нормой убираемой площади, утвержденной органами, в сфере управления которых находится библиотека $Ч_{ш} = Ч_n \times K$, где K (коэффициент, учитывающий планируемые невыходы работников) = 1,15, $Ч_n$ - численность нормативная определяется согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики							
13.12. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Должность вводится для выполнения работ по ремонту и обслуживанию осветительного и силового электрооборудования, электроприборов по нормативам, определенным действующим законодательством Донецкой Народной Республики							

2.2. Муниципальные (коммунальные) библиотеки Донецкой Народной Республики:

2.2.1. Городская (районная) централизованная библиотечная система:

Центральная библиотека

Название структурных подразделений и должностей	Количество штатных единиц в соответствии с группами по оплате труда				Нормативы и требования к введению должности
	I	II	III	IV	
1. Администрация (п.2 примечания)					
1.1. Директор централизованной библиотечной системы	1	1	1	1	
1.2. Заместители директора	2	2	1	1	
1.3. Секретарь	1	1	-	-	
1.4. Главный инженер	Должность вводится при наличии 1-го или нескольких зданий, которые использует библиотека на праве оперативного управления, аренды				
1.5. Инженер по охране труда	Должность вводится по нормативам, определенным действующим законодательством Донецкой Народной Республики				

2. Бухгалтерская служба (п.2 примечания)					
2.1. Главный бухгалтер	1	1	1	1	Должности вводятся в случае, если бухгалтерский учет не ведется централизованной бухгалтерией
2.2. Бухгалтер	1	1	1	1	
2.3. Экономист	1	1	1	-	
3. Кадровая служба (п.2 примечания)					
3.1. Инспектор по кадрам	Должность вводятся по нормативам, определенным действующим законодательством Донецкой Народной Республики				
4. Хозяйственно-техническая служба (на правах отдела) (п.2 примечания)					
4.1. Заведующий хозяйством	1	1	1	1	Должность вводятся при наличии материальных ценностей, требующих учета и хранения
4.2. Водитель автотранспортных средств	Должность вводятся при наличии автотранспортных средств из расчета 1 штатная единица на каждую единицу автотранспортного средства				
4.3. Гардеробщик	Должность вводятся при наличии оборудованного гардероба; количество штатных единиц определяется по формуле: $Ч_{ш} = Ч_{н} \times К \times n_3 \times n_r$, где К (коэффициент, учитывающий планируемые невыходы работников) = 1,15, n_3 – количество смен работы гардероба, n_r – количество гардеробов в учреждении, $Ч_{н}$ – численность нормативная определяется согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики				
4.4. Истопник	Должность вводятся в библиотеках, где отопление помещений не передано в полномочия жилищно-коммунального хозяйства, исходя из следующих условий: при наличии печного отопления – 0,5 штатной единицы истопника на каждые 5 печей, но не менее 0,5 штатной единицы на учреждение				
4.5. Оператор котельной, машинист (кочегар) котельной	Должность вводятся в библиотеках, где отопление помещений не передано в полномочия жилищно-коммунального хозяйства, исходя из следующих условий: при наличии центрального отопления: 1 штатная единица в смену – в котельных с газовым отоплением; 2 штатные единицы в смену – в котельных без автоматики безопасности; 2 штатные единицы в смену – в котельных, отапливаемых твердыми видами топлива (торф, каменный уголь), с отапливаемой площадью более 75 м ² ; в библиотеках с централизованным теплоснабжением, имеющих тепловой пункт или элеватор, дополнительно вводятся штатная единица рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, а при наличии бойлеров, насосов – 1 штатная единица в смену				
4.6. Подсобный рабочий	Должность вводятся для выполнения простых подсобных и вспомогательных работ				
4.7. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Должность вводятся в библиотеках, имеющих здания на балансе либо в аренде; количество штатных единиц определяется по формуле: $Ч_{ш} = Ч_{н} \times К$, где К (коэффициент, учитывающий планируемые невыходы работников) = 1,15; $Ч_{н}$ – численность нормативная определяется согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики				

4.8. Слесарь-сантехник	Должность вводится в библиотеках, имеющих здания на балансе либо в аренде; количество штатных единиц определяется по формуле: $Ч_{ш} = Ч_{н} \times К$, где К (коэффициент, учитывающий планируемые невыходы работников) = 1,15; $Ч_{н}$ – численность нормативная определяется согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики																																						
4.9. Сторож	<p>Должность вводится, когда нет возможности передать охрану помещения на пульт вневедомственной охраны; количество штатных единиц определяется $Ч_{ш} = Ч_{н} \times К$, где К (коэффициент, учитывающий планируемые невыходы работников) = 1,15, $Ч_{н}$ – численность нормативная определяется согласно таблице:</p> <table border="1" data-bbox="635 636 1544 882"> <thead> <tr> <th rowspan="2">№ п/п</th> <th rowspan="2">Количество постов, ед.</th> <th colspan="4">Продолжительность охраны объекта в сутки, часов</th> </tr> <tr> <th>8</th> <th>12</th> <th>16</th> <th>24</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">Численность, лиц</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>1</td> <td>1,7</td> <td>2,5</td> <td>3,4</td> <td>4,5</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>2</td> <td>3,4</td> <td>5,0</td> <td>6,8</td> <td>10,0</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>3</td> <td>5,1</td> <td>7,5</td> <td>10,2</td> <td>15,0</td> </tr> </tbody> </table>					№ п/п	Количество постов, ед.	Продолжительность охраны объекта в сутки, часов				8	12	16	24	Численность, лиц						1	1	1,7	2,5	3,4	4,5	2	2	3,4	5,0	6,8	10,0	3	3	5,1	7,5	10,2	15,0
№ п/п	Количество постов, ед.	Продолжительность охраны объекта в сутки, часов																																					
		8	12	16	24																																		
Численность, лиц																																							
1	1	1,7	2,5	3,4	4,5																																		
2	2	3,4	5,0	6,8	10,0																																		
3	3	5,1	7,5	10,2	15,0																																		
4.10. Уборщик служебных помещений	Должность вводится для уборки служебных помещений; количество штатных единиц определяется по формуле $Ч_{ш} = S (S_1+S_2+...+S_n) / N_0 \times К$, где S_1, S_2, S_n - площадь помещений, К (коэффициент, учитывающий планируемые невыходы работников) = 1,15, N_0 – норма обслуживания определяется согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики																																						
4.11. Уборщик территорий (дворник)	Должность вводится в соответствии с нормой убираемой площади, утвержденной органами, в сфере управления которых находится библиотека $Ч_{ш} = Ч_{н} \times К$, где К (коэффициент, учитывающий планируемые невыходы работников) = 1,15, $Ч_{н}$ – численность нормативная определяется согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики																																						
4.12. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Должность вводится для выполнения работ по ремонту и обслуживанию осветительного и силового электрооборудования, электроприборов по нормативам, определенным действующим законодательством Донецкой Народной Республики																																						
5. Отдел (сектор) комплектования фонда, обработки документов и организации каталогов (п.2 примечания)																																							
5.1. Заведующий отделом (сектором) (п.3 примечания)	1	1	1	1																																			
5.2. Главный библиотекарь (п.4 примечания)	1	1	1	-																																			
5.3. Библиотекарь (ведущий, 1 категории, 2 категории, без категории)	Количество штатных единиц определяется исходя из установленных норм времени на пополнение и организацию библиотечных фондов, их обработку и каталогизацию документов																																						
6. Отдел (сектор) организации, использования, хранения и реставрации библиотечного фонда (п.2 примечания)																																							
6.1. Заведующий	1	1	1	-																																			

отделом (сектором) (п.3 примечания)					
6.2. Библиотекарь (ведущий, 1 категории, 2 категории, без категории)	2	1	1	-	Дополнительные ставки вводятся из расчета 1 штатная единица на каждые 40000 единиц хранения библиотечного фонда
6.3. Переплетчик	Должность вводится из расчета 1 штатная единица на каждые 250000 единиц хранения общего объема фонда централизованной библиотечной системы				
7. Сектор внестационарного обслуживания, межбиблиотечного абонементов и доставки документов (прим.2)					
7.1. Заведующий сектором (п.3 примечания)	1	1	1	-	
7.2. Библиотекарь (ведущий, 1 категории, 2 категории, без категории)	Должность вводится из расчета 1 штатная единица на каждые 15 передвижных библиотек, пунктов выдачи документов и других внестационарных форм обслуживания				
8. Информационно-библиографический отдел (сектор) (п.п.2.1 примечания)					
8.1. Заведующий отделом (сектором) (п.3 примечания)	1	1	1	1	
8.2. Главный библиотекарь (библиограф) (п.4 примечания)	1	1	1	-	
8.3. Библиотекарь (библиограф) (ведущий, 1 категории, 2 категории, без категории)	Должность вводится из расчета 1 штатная единица на каждые 8000 чел. пользователей централизованной библиотечной системы				
9. Сектор краеведения (п.2 примечания)					
9.1. Заведующий сектором (п.3 примечания)	1	1	1	-	
9.2. Библиотекарь (библиограф) (ведущий, 1 категории, 2 категории, без категории)	Количество штатных единиц определяется исходя из установленных нормативов нагрузки на 1 библиотекаря по числу пользователей и объему выдачи документов				
10. Организационно-методический отдел (сектор) (п.п.2.1 примечания)					
10.1. Заведующий отделом (сектором) (п.3 примечания)	1	1	1	1	
10.2. Библиотекарь (методист) (ведущий, 1 категории, 2 категории, без категории)	Должность вводится из расчета 1 штатная единица на 10–15 библиотек всех систем и ведомств соответствующей территории, которым оказывается методическая помощь				

10.3. Редактор (ведущий, 1 категории, 2 категории, без категории)	Должность вводится из расчета 1 штатная единица на каждые 110 авторских листов редактирования в год для изданий III группы сложности (справочные, методические издания)				
11. Отдел (сектор) библиотечного маркетинга и информационных технологий (п.2 примечания)					
11.1. Заведующий отделом (сектором) (п.3 примечания)	1	1	1	-	
11.2. Инженер по компьютерным системам (ведущий, 1 категории, 2 категории, без категории)	Должность вводится для обслуживания компьютерной техники из расчета 0,5 штатной единицы – при наличии компьютерного комплекса с количеством компьютеров 6–10 единиц; 1 штатная единица – при наличии компьютерного комплекса с количеством компьютеров более 10 единиц				
11.3. Инженер по программному обеспечению компьютеров (ведущий, 1 категории, 2 категории, без категории)	Должность вводится для установки, настройки и сопровождения программного обеспечения, обучения специалистов работе с программным продуктом с целью создания и эксплуатации автоматизированной библиотечно-информационной системы. Должность вводится из расчета 0,5 штатной единицы – при наличии компьютерного комплекса с количеством компьютеров 6–10 единиц; 1 штатная единица – при наличии компьютерного комплекса с количеством компьютеров более 10 единиц				
11.4. Оператор копировальных и множительных машин	Должность вводится при наличии копировальных и множительных машин по нормативам, определенным действующим законодательством Донецкой Народной Республики				
11.5. Кассир	Должность вводится в случае предоставления библиотекой платных услуг по нормативам, определенным действующим законодательством Донецкой Народной Республики				
12. Отдел (сектор) социокультурной деятельности и связей с общественностью (п.2 примечания)					
12.1. Заведующий отделом (сектором) (п.3 примечания)	1	1	1	1	
12.2. Библиотекарь (ведущий, 1 категории, 2 категории, без категории)	Должность вводится из расчета 50 массовых мероприятий в год на 1 штатную единицу (без учета наглядных форм работы)				
12.3. Руководитель: студии, кружка, клуба по интересам	Должность вводится по нормативам, определенным действующим законодательством Донецкой Народной Республики				
12.4. Художник (ведущий, 1 категории, 2 категории, без категории)	Должность вводится для выполнения художественно-оформительских работ в библиотеке, в том числе при проведении массовых мероприятий				
13. Сектор интернет обслуживания (Интернет-центр)					
13.1. Заведующий сектором (п.3 примечания)	1	1	1	-	
13.2. Библиотекарь	1	1	1	1	Дополнительные ставки вводятся исходя из

(ведущий, 1 категории, 2 категории, без категории)					установленных нормативов нагрузки на 1 библиотекаря по числу пользователей
14. Отдел обслуживания пользователей (п.2 примечания) (сектора: абонемента; читального зала; электронных ресурсов; периодических изданий; обслуживания молодежи (п.6 примечания); обслуживания детей (вводится при отсутствии детской библиотеки))					
14.1. Заведующий отделом (п.3 примечания)	1	1	1	1	
14.2. Заведующий сектором (п.3 примечания)	Количество заведующих зависит от количества секторов				
14.3. Библиотекарь (ведущий, 1 категории, 2 категории, без категории)	Количество штатных единиц определяется исходя из установленных нормативов нагрузки на 1 библиотекаря по числу пользователей и объему выдачи документов				

Центральная библиотека для детей

Название структурных подразделений и должностей	Количество штатных единиц в соответствии с группами по оплате труда				Нормативы и требования к введению должности
	I	II	III	IV	
1. Администрация					
1.1. Руководитель - заместитель директора по работе с детьми централизованной библиотечной системы	1	1	1	1	В централизованных системах, включающих библиотеки для взрослых и детей руководитель центральной городской (районной) библиотеки для детей является заместителем директора централизованной библиотечной системы
2. Отдел обслуживания пользователей (сектора: абонементов для детей дошкольного возраста и обучающихся 1-4 классов; для обучающихся 5-9 классов; читальных залов для детей дошкольного возраста и обучающихся 1-4 классов; для обучающихся 5-9 классов)					
2.1. Заведующий отделом (п.3 примечания)	1	1	1	1	
2.2. Заведующий сектором (прим. 3)	Количество заведующих зависит от количества секторов				
2.3. Библиотекарь (ведущий, 1 категории, категории, без категории)	Количество штатных единиц определяется исходя из установленных нормативов нагрузки на 1 библиотекаря по числу пользователей и объему выдачи документов				
3. Сектор интернет обслуживания (Интернет-центр)					
3.1. Заведующий	1	1	1	-	

сектором (п.3 примечания)					
3.2. Библиотекарь (ведущий, 1 категории, 2 категории, без категории)	1	1	1	1	Дополнительные ставки вводятся исходя из установленных нормативов нагрузки на 1 библиотекаря по числу пользователей
4. Отдел (сектор) организации досуга и развития творческих способностей детей					
4.1. Заведующий отделом (сектором) (п.3 примечания)	1	1	1	1	
4.2. Библиотекарь (ведущий, 1 категории, 2 категории, без категории)	Должность вводится из расчета 50 массовых мероприятий в год на 1 штатную единицу (без учета наглядных форм работы)				
4.3. Руководитель: студии, кружка, клуба по интересам	Должность вводится по нормативам, определенным действующим законодательством Донецкой Народной Республики				
5. Хозяйственно-техническая служба					
5.1. Уборщик служебных помещений	Должность вводится для уборки служебных помещений; количество штатных единиц определяется по формуле $Ч_{ш} = S (S_1+S_2+...+S_n) / N_0 \times K$, где S_1, S_2, S_n - площадь помещений, K (коэффициент, учитывающий планируемые невыходы работников) = 1,15, N_0 - норма обслуживания определяется согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики				
5.2. Гардеробщик	Должность вводится при наличии оборудованного гардероба; количество штатных единиц определяется по формуле: $Ч_{ш} = Ч_n \times K \times n_3 \times n_r$, где K (коэффициент, учитывающий планируемые невыходы работников) = 1,15, n_3 - количество смен работы гардероба, n_r - количество гардеробов в учреждении, $Ч_n$ - численность нормативная определяется согласно действующему законодательству Донецкой народной Республики				

Городская библиотека-филиал

Название структурных подразделений и должностей	Количество штатных единиц в соответствии с группами по оплате труда				Нормативы и требования к введению должности
	I	II	III	IV	
1. Администрация					
1.1. Заведующий библиотекой-филиалом	1	1	1	1	Должность вводится при числе пользователей свыше 1800 чел. и выдаче документов свыше 36000 экз. в год. В библиотеке для детей – при числе пользователей свыше 1500 чел. и

					и выдаче документов свыше 30000 экз. в год
2. Отдел обслуживания пользователей (сектора: абонемента; читального зала; обслуживания юношества (молодежи) (п.6 примечания); обслуживания детей)					
2.1. Заведующий отделом (п.3 примечания)	1	1	1	1	
Заведующий сектором (п.3 примечания)	Количество заведующих зависит от количества секторов				
2.2. Библиотекарь (ведущий, 1 категории, 2 категории, без категории)	Количество штатных единиц определяется исходя из установленных нормативов нагрузки на 1 библиотекаря по числу пользователей и объему выдачи документов				
3. Сектор интернет обслуживания (Интернет-центр)					
3.1. Заведующий сектором (п.3 примечания)	1	1	1	-	
3.2. Библиотекарь (ведущий, 1 категории, 2 категории, без категории)	1	1	1	1	Дополнительные ставки вводятся исходя из установленных нормативов нагрузки на 1 библиотекаря по числу пользователей
4. Сектор социокультурной деятельности и связей с общественностью					
4.1. Заведующий сектором (п.3 примечания)	1	1	1	1	
4.2. Библиотекарь (ведущий, 1 категории, 2 категории, без категории)	Должность вводится из расчета 50 массовых мероприятий в год на 1 штатную единицу (без учета наглядных форм работы)				
4.3. Руководитель: студии, кружка, клуба по интересам	Должность вводится по нормативам, определенным действующим законодательством Донецкой Народной Республики				
5. Хозяйственно-техническая служба					
5.1. Уборщик служебных помещений	Должность вводится для уборки служебных помещений; количество штатных единиц определяется по формуле $Ч_{ш} = S (S_1 + S_2 + \dots + S_n) / H_0 \times K$, где S_1, S_2, S_n - площадь помещений, K (коэффициент, учитывающий планируемые невыходы работников) = 1,15, H_0 - норма обслуживания определяется согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики				
5.2. Гардеробщик	Должность вводится при наличии оборудованного гардероба; количество штатных единиц определяется по формуле: $Ч_{ш} = Ч_n \times K \times n_3 \times n_r$, где K (коэффициент, учитывающий планируемые невыходы работников) = 1,15, n_3 - количество смен работы гардероба, n_r - количество гардеробов в учреждении, $Ч_n$ - численность нормативная определяется согласно действующему законодательству Донецкой народной Республики				

Сельская (поселковая) библиотека-филиал

Название структурных подразделений и должностей	Количество штатных единиц в соответствии с группами по оплате труда				Нормативы и требования к введению должности
	I	II	III	IV	
Заведующий библиотекой-филиалом	1	1	1	1	Должность вводится при числе пользователей свыше 400 чел. и выдаче документов свыше 8000 экз. в год
Библиотекарь (ведущий, 1 категории, 2 категории, без категории)	Должность вводится исходя из установленных нормативов нагрузки на 1 библиотекаря по числу пользователей и объему выдачи документов				
Уборщик служебных помещений	Должность вводится для уборки служебных помещений; количество штатных единиц определяется по формуле $Ч_{ш} = S (S_1 + S_2 + \dots + S_n) / H_0 \times K$, где S_1, S_2, S_n - площадь помещений, K (коэффициент, учитывающий планируемые невыходы работников) = 1,15, H_0 - норма обслуживания определяется согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики				

2.2.2. Городская (районная) централизованная библиотечная система для детей:

Центральная библиотека

Название структурных подразделений и должностей	Количество штатных единиц в соответствии с группами по оплате труда				Нормативы и требования к введению должности
	I	II	III	IV	
1. Администрация (п.2 примечания)					
1.1. Директор централизованной библиотечной системы	1	1	1	1	
1.2. Заместитель директора	2	2	1	1	
1.3. Секретарь	1	1	-	-	
1.4. Инженер по охране труда	Должность вводится по нормативам, определенным действующим законодательством Донецкой Народной Республики				
2. Бухгалтерская служба (п.2 примечания)					
2.1. Главный бухгалтер	1	1	1	1	Должности вводятся в случае, если бухгалтерский учет не ведется централизованной бухгалтерией
2.2. Бухгалтер	1	1	1	1	
2.3. Экономист	1	1	1	-	
3. Кадровая служба (п.2 примечания)					

3.1. Инспектор по кадрам	Должность вводится по нормативам, определенным действующим законодательством Донецкой Народной Республики				
4. Хозяйственно-техническая служба (на правах отдела) (п.2 примечания)					
4.1. Заведующий хозяйством	1	1	1	1	Должность вводится при наличии материальных ценностей, требующих учета и хранения
4.2. Водитель автотранспортных средств	Должность вводится при наличии автотранспортных средств из расчета 1 штатная единица на каждую единицу автотранспортного средства				
4.3. Гардеробщик	Должность вводится при наличии оборудованного гардероба; количество штатных единиц определяется по формуле: $Ч_{ш} = Ч_{н} \times К \times n_3 \times n_r$, где К (коэффициент, учитывающий планируемые невыходы работников) = 1,15, n_3 – количество смен работы гардероба, n_r – количество гардеробов в учреждении, $Ч_{н}$ – численность нормативная определяется согласно действующему законодательству Донецкой народной Республики				
4.4. Истопник	Должность вводится в библиотеках, где отопление помещений не передано в полномочия жилищно-коммунального хозяйства, исходя из следующих условий: при наличии печного отопления – 0,5 штатной единицы истопника на каждые 5 печей, но не менее 0,5 штатной единицы на учреждение				
4.5. Оператор котельной, машинист (кочегар) котельной	Должность вводится в библиотеках, где отопление помещений не передано в полномочия жилищно-коммунального хозяйства, исходя из следующих условий: при наличии центрального отопления: 1 штатная единица в смену – в котельных с газовым отоплением; 2 штатные единицы в смену – в котельных без автоматики безопасности; 2 штатные единицы в смену – в котельных, отапливаемых твердыми видами топлива (торф, каменный уголь), с отапливаемой площадью более 75 м ² ; в библиотеках с централизованным теплоснабжением, имеющих тепловой пункт или элеватор, дополнительно вводится штатная единица рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, а при наличии бойлеров, насосов – 1 штатная единица в смену				
4.6. Подсобный рабочий	Должность вводится для выполнения простых подсобных и вспомогательных работ				
4.7. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Должность вводится в библиотеках, имеющих здания на балансе либо в аренде; количество штатных единиц определяется по формуле: $Ч_{ш} = Ч_{н} \times К$, где К (коэффициент, учитывающий планируемые невыходы работников) = 1,15; $Ч_{н}$ – численность нормативная определяется согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики				
4.8. Слесарь-сантехник	Должность вводится в библиотеках, имеющих здания на балансе либо в аренде; количество штатных единиц определяется по формуле:				

	$Ч_{ш} = Ч_{н} \times К$, где К (коэффициент, учитывающий планируемые невыходы работников) = 1,15; $Ч_{н}$ – численность нормативная определяется согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики					
4.9. Сторож	Должность вводится, когда нет возможности передать охрану помещения на пульт вневедомственной охраны; количество штатных единиц определяется $Ч_{ш} = Ч_{н} \times К$, где К (коэффициент, учитывающий планируемые невыходы работников) = 1,15, $Ч_{н}$ – численность нормативная определяется согласно таблице:					
	№ п/п	Количество постов, ед.	Продолжительность охраны объекта в сутки, часов			
			8	12	16	24
				Численность, лиц		
1	1	1,7	2,5	3,4	4,5	
2	2	3,4	5,0	6,8	10,0	
3	3	5,1	7,5	10,2	15,0	
4.10. Уборщик служебных помещений	Должность вводится для уборки служебных помещений; количество штатных единиц определяется по формуле $Ч_{ш} = S (S_1+S_2+...+S_n) / Н_0 \times К$, где S_1, S_2, S_n - площадь помещений, К (коэффициент, учитывающий планируемые невыходы работников) = 1,15, $Н_0$ – норма обслуживания определяется согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики					
4.11. Уборщик территорий (дворник)	Должность вводится в соответствии с нормой убираемой площади, утвержденной органами, в сфере управления которых находится централизованная библиотечная система $Ч_{ш} = Ч_{н} \times К$, где К (коэффициент, учитывающий планируемые невыходы работников) = 1,15, $Ч_{н}$ – численность нормативная определяется согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики					
4.12. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Должность вводится для выполнения работ по ремонту и обслуживанию осветительного и силового электрооборудования, электроприборов по нормативам, определенным действующим законодательством Донецкой Народной Республики					
5. Отдел (сектор) комплектования фонда, обработки документов и организации каталогов (п.2 примечания)						
5.1. Заведующий отделом (сектором) (п.3 примечания)	1	1	1	1		
5.2. Главный библиотекарь (п.4 примечания)	1	1	1	1		
5.3. Библиотекарь (ведущий, 1 категории, 2 категории, без категорий)	Количество штатных единиц определяется исходя из установленных норм времени на пополнение и организацию библиотечных фондов, их обработку и каталогизацию документов					
6. Отдел (сектор) организации, использования, хранения и реставрации библиотечного фонда (п.2 примечания)						
6.1. Заведующий отделом (сектором)	1	1	1	-		

(п.3 примечания)					
6.2. Библиотекарь (ведущий, 1 категории, 2 категории, без категории)	1	1	1	-	Дополнительные ставки вводятся из расчета 1 штатная единица на каждые 40000 единиц хранения библиотечного фонда
6.3. Переплетчик	Должность вводится из расчета 1 штатная единица на каждые 250000 единиц хранения общего объема фонда централизованной библиотечной системы				
7. Информационно-библиографический отдел (сектор) (п.п.2.1 примечания)					
7.1. Заведующий отделом (сектором) (п.3 примечания)	1	1	1	1	
7.2. Главный библиотекарь (библиограф) (п.4 примечания)	1	1	1	-	
7.3. Библиотекарь (библиограф) (ведущий, 1 категории, 2 категории, без категории)	Должность вводится из расчета 1 штатная единица на каждые 8000 чел. пользователей централизованной библиотечной системы				
8. Сектор краеведения (п.2 примечания)					
8.1. Заведующий сектором (п.3 примечания)	1	1	1	-	
8.2. Библиотекарь (библиограф) (ведущий, 1 категории, 2 категории, без категории)	1	1	1	1	
9. Организационно-методический отдел (сектор) (п.п.2.1 примечания)					
9.1. Заведующий отделом (сектором) (п.3 примечания)	1	1	1	1	
9.2. Библиотекарь (методист) (ведущий, 1 категории, 2 категории, без категории)	Должность вводится из расчета 1 штатная единица на 10–15 библиотек всех систем и ведомств соответствующей территории, которым оказывается методическая помощь				
9.3. Редактор (ведущий, 1 категории, 2 категории, без категории)	Должность вводится из расчета 1 штатная единица на каждые 110 авторских листов редактирования в год для изданий III группы сложности (справочные, методические издания)				
10. Отдел (сектор) библиотечного маркетинга и информационных технологий (п.2 примечания)					
10.1. Заведующий отделом (сектором) (п.3 примечания)	1	1	1	-	
10.2. Инженер по компьютерным системам (ведущий, 1 категории, 2 категории, без)	Должность вводится для обслуживания компьютерной техники из расчета 0,5 штатной единицы – при наличии компьютерного комплекса с количеством компьютеров 6–10 единиц; 1 штатная единица – при наличии компьютерного комплекса с количеством				

категории)	компьютеров более 10 единиц				
10.3. Инженер по программному обеспечению компьютеров (ведущий, 1 категории, 2 категории, без категории)	Должность вводится для обслуживания компьютерной техники из расчета 0,5 штатной единицы - при наличии компьютерного комплекса с количеством компьютеров 6-10 единиц; 1 штатная единица - при наличии компьютерного комплекса с количеством компьютеров более 10 единиц.				
10.4. Оператор копировальных и множительных машин	Должность вводится при наличии копировальных и множительных машин по нормативам, определенным действующим законодательством Донецкой Народной Республики				
10.5. Кассир	Должность вводится в случае предоставления библиотекой платных услуг по нормативам, определенным действующим законодательством Донецкой Народной Республики				
11. Отдел (сектор) организации досуга и развития творческих способностей детей (п.2 примечания)					
11.2. Заведующий отделом (сектором) (п.3 примечания)	1	1	1	1	
11.3. Библиотекарь (ведущий, 1 категории, 2 категории, без категории)	Должность вводится из расчета 50 массовых мероприятий в год на 1 штатную единицу (без учета наглядных форм работы)				
11.4. Руководитель: студии, кружка, клуба по интересам	Должность вводится по нормативам, определенным действующим законодательством Донецкой Народной Республики				
11.5. Художник (ведущий, 1 категории, 2 категории, без категории)	Должность вводится для выполнения художественно-оформительских работ в библиотеке, в том числе при проведении массовых мероприятий				
12. Сектор интернет обслуживания (Интернет-центр)					
12.1. Заведующий сектором (п.3 примечания)	1	1	1	-	
12.2. Библиотекарь (ведущий, 1 категории, 2 категории, без категории)	1	1	1	1	Дополнительные ставки вводятся исходя из установленных нормативов нагрузки на 1 библиотекаря по числу пользователей
13. Отдел обслуживания пользователей и популяризации документов (сектора: абонементов для детей дошкольного возраста и для обучающихся 1-4 классов; обучающихся 5-9 классов; читальных залов для детей дошкольного возраста и обучающихся 1-4 классов; для обучающихся 5-9 классов) (п.2 примечания)					
13.1. Заведующий отделом (п.3 примечания)	1	1	1	1	
13.2. Заведующий сектором (п.3 примечания)	Количество заведующих зависит от количества секторов				
13.3. Библиотекарь	Количество штатных единиц определяется исходя из				

(ведущий, I категории, 2 категории, без категории)	установленных нормативов нагрузки на 1 библиотекаря по числу пользователей и объему выдачи документов
--	---

Библиотека-филиал

Название структурных подразделений и должностей	Количество штатных единиц в соответствии с группами по оплате труда				Нормативы и требования к введению должности	
	I	II	III	IV		
Заведующий библиотекой-филиалом	1	1	1	1	Должность вводится при числе пользователей свыше 1000 чел. и выдаче документов свыше 20000 экз. в год.	
Заведующая отделом обслуживания пользователей (п.3 примечания)	Количество штатных единиц определяется исходя из установленных нормативов нагрузки на 1 библиотекаря по числу пользователей и объему выдачи документов					
Библиотекарь (ведущий, I категории, 2 категории, без категории)	Количество штатных единиц определяется исходя из установленных нормативов нагрузки на 1 библиотекаря по числу пользователей и объему выдачи документов					
Сторож	Должность вводится, когда нет возможности передать охрану помещения на пульт вневедомственной охраны; количество штатных единиц определяется $Ч_{ш} = Ч_{н} \times К$, где К (коэффициент, учитывающий планируемые невыходы работников) = 1,15, $Ч_{н}$ – численность нормативная определяется согласно таблице:					
	№ п/п	Количество постов, ед.	Продолжительность охраны объекта в сутки, часов			
			8	12	16	24
			Численность, лиц			
	1	1	1,7	2,5	3,4	4,5
	2	2	3,4	5,0	6,8	10,0
	3	3	5,1	7,5	10,2	15,0
Уборщик служебных помещений	Должность вводится для уборки служебных помещений; количество штатных единиц определяется по формуле $Ч_{ш} = S (S_1 + S_2 + \dots + S_n) / Н_0 \times К$, где S_1, S_2, S_n - площадь помещений, К (коэффициент, учитывающий планируемые невыходы работников) = 1,15, $Н_0$ – норма обслуживания определяется согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики					

п.7 примечания

2.2.3. Библиотека, не входящая в централизованную библиотечную систему

Название структурных подразделений и должностей	Количество штатных единиц в соответствии с группами по оплате труда				Нормативы и требования к введению должности
	I	II	III	IV	
1. Администрация					
1.1. Директор библиотеки (заведующий библиотекой)	1	1	1	1	Должность вводится при числе пользователей свыше 1800 чел. и выдаче документов свыше 36000 экз. в год. В библиотеке для детей – при числе пользователей свыше 1500 чел. и выдаче документов свыше 30000 экз. в год
1.2. Инженер по охране труда	Должность вводится по нормативам, определенным действующим законодательством Донецкой Народной Республики				
2. Бухгалтерская служба					
2.1. Главный бухгалтер	1	1	1	1	Должности вводятся при самостоятельном ведении функций бухгалтерского учета
2.2. Бухгалтер	1	1	1	1	
2.3. Экономист	1	1	1	-	
3. Сектор комплектования фонда, обработки документов и организации каталогов					
3.1. Библиотекарь (ведущий, 1 категории, 2 категории, без категории)	Количество штатных единиц определяется исходя из установленных норм времени на пополнение и организацию библиотечных фондов, их обработку и каталогизацию документов				
4. Информационно-библиографический сектор					
4.1. Библиотекарь (библиограф) (ведущий, 1 категории, 2 категории, без категории)	-	1	1	1	Дополнительные ставки вводятся из расчета 1 штатная единица на каждые 7000 чел. пользователей
5. Сектор информационных технологий					
5.1. Инженер по компьютерным системам (ведущий, 1 категории, 2 категории, без категории)	Должность вводится для обслуживания компьютерной техники из расчета 0,5 штатной единицы – при наличии компьютерного комплекса с количеством компьютеров 6–10 единиц; 1 штатная единица – при наличии компьютерного комплекса с количеством компьютеров более 10 единиц				
6. Отдел обслуживания пользователей (сектора: абонемента; читального зала; обслуживания юношества (молодежи) (п.6 примечания); обслуживания детей)					
6.1. Заведующий отделом (п.3 примечания)	1	1	1	1	
6.2. Заведующий сектором (п.3 примечания)	Количество заведующих зависит от количества секторов				
6.3. Библиотекарь (ведущий, 1 категории, 2 категории, без категории)	Количество штатных единиц определяется исходя из установленных нормативов нагрузки на 1 библиотекаря по числу пользователей и объему выдачи документов				

7. Сектор интернет обслуживания (Интернет-центр)					
7.1. Заведующий сектором (п.3 примечания)	1	1	1	-	
7.2. Библиотекарь (ведущий, 1 категории, 2 категории, без категории)	1	1	1	1	Дополнительные ставки вводятся исходя из установленных нормативов нагрузки на 1 библиотекаря по числу пользователей
8. Сектор социокультурной деятельности и связей с общественностью					
8.1. Заведующий сектором (п.3 примечания)	1	1	-	-	
8.2. Библиотекарь (ведущий, 1 категории, 2 категории, без категории)	Должность вводится из расчета 50 массовых мероприятий в год на 1 штатную единицу (без учета наглядных форм работы)				
8.3. Руководитель: студии, кружка, клуба по интересам	Должность вводится по нормативам, определенным действующим законодательством Донецкой Народной Республики				
9. Хозяйственно-техническая служба					
9.1. Заведующий хозяйством	Должность вводится при наличии материальных ценностей, требующих учета и хранения				
9.2. Водитель автотранспортных средств	Должность вводится при наличии автотранспортных средств из расчета 1 штатная единица на каждую единицу автотранспортного средства				
9.3. Гардеробщик	Должность вводится при наличии оборудованного гардероба; количество штатных единиц определяется по формуле: $Ч_{ш} = Ч_{н} \times К \times n_3 \times n_r$, где К (коэффициент, учитывающий планируемые невыходы работников) = 1,15, n_3 – количество смен работы гардероба, n_r – количество гардеробов в учреждении, $Ч_{н}$ – численность нормативная определяется согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики				
9.4. Подсобный рабочий	Должность вводится для выполнения простых подсобных и вспомогательных работ				
9.5. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Должность вводится в библиотеках, имеющих здания на балансе либо в аренде; количество штатных единиц определяется по формуле: $Ч_{ш} = Ч_{н} \times К$, где К (коэффициент, учитывающий планируемые невыходы работников) = 1,15; $Ч_{н}$ – численность нормативная определяется согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики				
9.6. Слесарь-сантехник	Должность вводится в библиотеках, имеющих здания на балансе либо в аренде; количество штатных единиц определяется по формуле: $Ч_{ш} = Ч_{н} \times К$, где К (коэффициент, учитывающий планируемые невыходы работников) = 1,15; $Ч_{н}$ – численность нормативная определяется согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики				
9.7. Сторож	Должность вводится, когда нет возможности передать охрану помещения на пульт вневедомственной охраны; количество штатных единиц определяется $Ч_{ш} = Ч_{н} \times К$, где К (коэффициент, учитывающий планируемые невыходы работников) = 1,15, $Ч_{н}$ – численность нормативная определяется согласно таблице:				

	№ п/п	Количество постов, ед.	Продолжительность охраны объекта в сутки, часов			
			8	12	16	24
			Численность, лиц			
	1	1	1,7	2,5	3,4	4,5
	2	2	3,4	5,0	6,8	10,0
	3	3	5,1	7,5	10,2	15,0
9.8. Уборщик служебных помещений	Должность вводится для уборки служебных помещений; количество штатных единиц определяется по формуле $Ч_{ш} = S / (S_1 + S_2 + \dots + S_n) / H_0 \times K$, где S_1, S_2, S_n - площадь помещений, K (коэффициент, учитывающий планируемые невыходы работников) = 1,15, H_0 - норма обслуживания определяется согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики					
9.9. Уборщик территорий (дворник)	Должность вводится в соответствии с нормой убираемой площади, утвержденной органами, в сфере управления которых находится централизованная библиотечная система $Ч_{ш} = Ч_n \times K$, где K (коэффициент, учитывающий планируемые невыходы работников) = 1,15, $Ч_n$ - численность нормативная определяется согласно действующему законодательству Донецкой Народной Республики					
9.10. Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Должность вводится для выполнения работ по ремонту и обслуживанию осветительного и силового электрооборудования, электроприборов по нормативам, определенным действующим законодательством Донецкой Народной Республики					

Примечания

1. Установленные нормативы нагрузки на 1 библиотекаря по числу пользователей и выдаче документов не распространяются на:

1.1. руководителей государственных и муниципальных (коммунальных) библиотек и библиотек, не входящих в централизованные библиотечные системы, их заместителей;

1.2. библиотечных работников отделов (секторов): комплектования фонда, обработки документов и организации каталогов; организации, использования, хранения и реставрации библиотечного фонда; информационно-библиографического; организационно-методического; библиотечного маркетинга; информационных технологий; регистрации, статистического учета и контроля пользователей; социокультурной деятельности и связей с общественностью/ организации досуга и развития творческих способностей детей.

2. Указанные структурные подразделения обслуживают все библиотеки-филиалы и другие, территориально обособленные подразделения централизованной библиотечной системы.

2.1. В структуре центральной библиотеки возможно выделение объединенного методико-библиографического отдела, количество штатных единиц которого должно соответствовать нормативам штатов информационно-

библиографического отдела (сектора) и организационно-методического отдела (сектора).

3. Штатная численность отдела библиотеки должна быть не менее 3-х штатных единиц, сектора - не менее 2-х штатных единиц. Должность заведующего отделом (сектором) вводится, когда работник наряду с выполнением порученных обязанностей осуществляет руководство подчиненными ему исполнителями.

4. Должности главных библиотекарей, библиографов, методистов вводятся в отделы центральных библиотек централизованных библиотечных систем, отнесенных к I–III группам по оплате труда; их число не должно превышать 10% от общей численности библиотечных работников централизованной библиотечной системы.

5. С учетом местной специфики, спроса населения на библиотечные услуги в структуре отдела обслуживания могут выделяться специализированные подразделения (сектора) для обслуживания особых групп пользователей и/или работы с определенными видами документов (редкие книги; нотная литература; литература по искусству; по техническим и сельскохозяйственным наукам; на иностранных языках и др.), штатные единицы которых определяются исходя из установленных нормативов нагрузки на 1 библиотекаря по числу пользователей и объему выдачи документов.

6. Для обслуживания юношества (молодежи) при наличии 1200 человек пользователей в возрасте от 14 до 30 лет в структуре библиотеки создается сектор, свыше 1800 человек пользователей – отдел для обслуживания юношества (молодежи).

7. В случае наличия в структуре централизованной библиотечной системы библиотечного пункта вводится должность библиотекаря исходя из установленных нормативов нагрузки по числу пользователей и объему выдачи документов.

Заместитель Министра



В.Г. Крохмалюк