



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Белгородская область

УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

308005, г. Белгород, Гражданский пр-т, д.41
тел. 27-59-05, факс 27-72-52
Email: belkult@belkult.ru

02.08. 2013 г. № 303

Об утверждении нормативов штатной численности работников общедоступной библиотеки муниципального образования Белгородской области

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мерах по реализации государственной социальной политики», Распоряжения Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2012 года № 2606-р «Об утверждении плана мероприятий “Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры”» и постановления Правительства Белгородской области от 25 февраля 2013 года № 65-пп «Об утверждении Плана мероприятий (“дорожная карта”) “Изменения, направленные на повышение эффективности сферы культуры Белгородской области (2013–2018 годы)”» и в соответствии с приказом управления культуры области от 20 февраля 2013 года № 51 «Об утверждении типовых штатных расписаний муниципальных культурно-досуговых учреждений Белгородской области», с целью повышения эффективности деятельности библиотечных учреждений и качества предоставляемых библиотечных услуг **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить:

- типовые нормативы штатной численности работников общедоступной библиотеки муниципального образования Белгородской области (приложение 1);

- показатели (критерии оценки эффективности) деятельности работников общедоступной библиотеки муниципального образования Белгородской области (приложение 2).

2. Установить норматив нагрузки на каждого библиотекаря, непосредственно занятого на обслуживании, по количеству пользователей:

- для сельских библиотек – 500 пользователей;
- для городских библиотек – 750 пользователей;
- для библиотек, обслуживающих детей – 600 пользователей.

3. Рекомендовать органам культуры местного самоуправления муниципальных образований области руководствоваться данными нормативами при выработке решений по кадровому обеспечению деятельности муниципальных библиотек, внести изменения в Положения о стимулировании работников муниципальных библиотек и провести оптимизацию численности работников библиотек.

4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на консультанта отдела развития социально-культурной деятельности, библиотечного дела и взаимодействия с органами местного самоуправления управления культуры области Кононову Е.А.

**Заместитель начальника
управления культуры области**



Н.Андросова

**Норматив штатной численности работников
общедоступной библиотеки муниципального образования
Белгородской области**

Наименование должностей	Суммарное количество пользователей в год до 15 тыс.	Суммарное количество пользователей в год от 15 до 25 тыс.	Суммарное количество пользователей в год от 25 тыс. и выше	Примечание	Нормативы нагрузки
Центральная муниципальная библиотека (ЦБ)/ ЦБ ЦБС					
Администрация					
Директор	1	1	1	директор ЦБ одновременно является директором ЦБС	
Заместитель директора по библиотечному развитию			1		
Заместитель директора по административно-хозяйственной части			1		
Бухгалтерия					
Главный бухгалтер	1	1	1		
Экономист	–	1	1		
Кассир	0,5	–	0,5		
Инспектор по кадрам	0,5	0,5	1		полная ставка вводится из расчета 1 шт. единица на каждые 100 среднесписочного состава и 0,5 единицы на каждые 50 человек
Обслуживающий персонал					
Специалист службы безопасности				обслуживает все территориально обособленные подразделения	полная ставка вводится при наличии в штате 50 сотрудников и более
Сантехник по ремонту оборудования тепловых	1	1	1	обслуживает все территориально	ставка вводится при наличии в

сетей				обособленные подразделения	обслуживании свыше 6 удаленных подразделений (библиотек-филиалов), с количеством менее 6 удаленных подразделений вводится 0,5 единицы
Электромонтер	1	1	1	обслуживает все территориально обособленные подразделения	
Грузчик	1	1	1	обслуживает все территориально-обособленные подразделения	
Сторож/вахтер				штатная единица вводится по нормам, которые устанавливают местные администрации	1 шт. единица в смену на 1 пост
Садовник				штатная единица вводится по нормам, которые устанавливают местные администрации	
Дворник				штатная единица вводится по нормам, которые устанавливают местные администрации	
Водитель	1	1	1	штатная единица вводится при наличии на балансе учреждения транспортных средств, используемых для обеспечения деятельности	устанавливается 1 шт. единица должности водителя на каждую единицу транспортного средства, но не более 2 единиц на учреждение
Начальник хозяйственного отдела/кладовщик				штатная единица вводится при централизованной хозяйственно-закупочной деятельности	
Уборщик				при определении размера убираемой площади учитывается площадь пола	1 шт. единица устанавливается на каждые 300 кв. м убираемой

				кабинетов, залов, мастерских, лестничных клеток и других помещений, требующих ежедневной уборки. Не учитывается площадь стен, дверей, подоконников, чердачных и подвальных помещений	площади и 0,5 единицы на каждые последующие 150 кв. м убираемой площади
Гардеробщик					1 шт. единица на каждые 50–80 мест в гардеробе при работе в 1 смену

Отдел комплектования и обработки документов					комплексная норма времени на комплектование и обработку 1 документа составляет 2 часа. Норматив нагрузки на 1 шт. единицу равен 1 000 томов в год
Заведующий отделом	1	1	1		
Ведущий библиотекарь	1	1	1	по работе с детской литературой	
Ведущий библиотекарь	1	1	1	шт. единица вводится при создании собственного электронного каталога или участии в Сводном электронном каталоге муниципальных библиотек области	
Ведущий библиотекарь			1	по изучению и использованию библиотечного фонда	шт. единица вводится при общем объеме библиотечного фонда свыше 250 тыс. экз.
	3	3	4		
Отдел/сектор организации и использования единого фонда, внестационарных форм обслуживания, внутрисистемного обмена, МБА и ЭДД				обслуживает все территориально-обособленные подразделения	
Заведующий отделом/сектором	1	1	1		

Ведущий библиотекарь	–	1	1		1 шт. единица устанавливается с общим количеством передвижных библиотек и пунктов выдачи от 15 и выше
Библиотекарь	1	1	1		1 шт. единица устанавливается на каждые 10 территориально-обособленных подразделений, в т.ч. передвижных библиотек и пунктов выдачи
	2	3	3		
Информационно-библиографический отдел				обслуживает все территориально обособленные подразделения	
Заведующий отделом	1	1	1		
Главный библиограф	–	1	1		
Ведущий библиограф	1	–	1		
Библиограф				вводится дополнительно сверх должностей, предусмотренных данными типовыми штатами	1 шт. единица вводится дополнительно на каждые 8 000 пользователей, обслуживаемых муниципальной библиотечной системой
<i>Центр общественного доступа (ЦОД)</i>				может быть создан в структуре АБ или информационно-библиографического отдела	обязанности по работе ЦОДа возлагаются на одного из библиотекарей/библиографов
<i>Центр муниципальной и правовой информации (ЦМПИ)</i>				может быть создан как самостоятельное структурное подразделение обслуживает удаленные подразделения	все
Главный библиотекарь	1	1	1	желательно с высшим юридическим образованием	в ЦМПИ библиотеки, обслуживающей количество пользователей в год до 15 тыс. суммарно, может быть введена любая из

					указанных должностей
Юрисконсульт		1	1	с высшим юридическим образование	
	3	4	5		
Отдел/сектор библиотечного краеведения				обслуживает все территориально-обособленные подразделения	
Заведующий отделом, сектором/главный библиограф	1	1	1		
Ведущий библиограф	—	—	1		
	1	1	2		
Отдел обслуживания пользователей	С числом пользователей до 2 000 в год	С числом пользователей от 2 000 до 3 000 в год	С числом пользователей свыше 3 000 в год	норматив нагрузки по числу пользователей распространяется только на библиотекарей, непосредственно занятых обслуживании	норма нагрузки на одного библиотекаря отделов обслуживания – 750 пользователей
Заведующий отделом	1	1	1		
<i>Абонемент</i>					
Ведущий библиотекарь	1	1	1		
Библиотекарь	1	1	1	вводится дополнительно сверх должностей, предусмотренных данными типовыми штатами	1 шт. единица вводится на каждые последующие 750 пользователей, 0,5 ставки на каждые 400 пользователей
<i>Читальный зал</i>					
Ведущий библиотекарь	1	1	1		
Библиотекарь	1	1	1	вводится дополнительно сверх должностей, предусмотренных данными типовыми штатами	1 шт. единица вводится на каждые последующие 750 пользователей, 0,5 ставки на каждые 400 пользователей
	5	5	5		
Сектор по обслуживанию юношества и молодежи				обслуживает все территориально обособленные подразделения	
Заведующий сектором	1	1	1		
Психолог	0,5	0,5	1		

	1,5	1,5	2		
Центр библиотечного дизайна и издательской деятельности				обслуживает все территориально обособленные подразделения	
Ведущий библиотекарь	–	1	1		
Редактор	0,5	0,5	1		норма редактирования на 1 раб. день – 17 094 знаков
Художник	1	1	1		
	1,5	2,5	3		
Специализированное структурное подразделение (по направлениям деятельности)				отдел/сектор/центр обслуживает все территориально обособленные подразделения	
Заведующий отделом/сектором/главный библиотекарь	1	1	1		
Библиотекарь	0,5	0,5	1		полная шт. единица вводится на каждые 750 пользователей
	1,5	1,5	2		
Методический отдел	С числом библиотек-филиалов до 18	С числом библиотек-филиалов от 18 до 30	С числом библиотек-филиалов от 30 и выше	возможно создание объединенного методико-библиографического отдела (МБО)	количество штатных единиц объединенного МБО должно соответствовать нормативам штатов методического и информационно-библиографического отделов
Заведующий отделом	1	1	1		
Главный библиотекарь	1	1	1	в том числе с функциями методиста по работе с инвалидами	
Ведущий библиотекарь				вводятся дополнительно сверх должностей, предусмотренных данными типовыми штатами координирует работу по наполнению содержания сайта библиотеки	дополнительно устанавливается из расчета 1 шт. единица на каждые 18-20 библиотек (включая школьные и все другие библиотеки, которым оказывается методическая помощь)

	2	2	2		
Специализированный библиобус				обслуживает все поселения муниципального района/ГО по заявкам обслуживает поселения других территорий	
Главный библиотекарь	1	1	1		
Библиотекарь	–	–	0,5		
Водитель	1	1	1		
	2	2	2,5		
Отдел/сектор автоматизации				обслуживает все территориально обособленные подразделения	
Заведующий отделом/сектором/ главный библиотекарь	1	–	1	с функциями ведения и программной поддержки сайта библиотечного учреждения	
Инженер-электроник	–	1	1	техническая поддержка компьютерного оборудования	
Программист	1	1	1	техническая часть в создании электронной продукции библиотеки, баз данных	
	2	2	3		
Центральная детская библиотека (ЦДБ)	С числом пользователей до 2 000 в год	С числом пользователей от 2 000 до 3 000 в год	С числом пользователей свыше 3 000 в год	с функциями методического центра по работе с детьми	
Заместитель директора по работе с детьми/директор	1	1	1	должность директора вводится в ЦДБ, имеющей статус юридического лица	
Главный библиотекарь	–	1	1	с функциями методиста	
Ведущий библиотекарь	1	–	–	с функциями методиста	
Ведущий библиограф	1	1	1		
<i>Абонемент</i>					
Ведущий библиотекарь	1	1	1		
Библиотекарь	–	–	1		дополнительная ставка вводится из расчета 1 шт. ед. на каждые последующие 600 пользователей

<i>Читальный зал</i>					
Ведущий библиотекарь	1	1	1		
Библиотекарь	–	1	1		дополнительная ставка вводится из расчета 1 шт. единица на каждые последующие 600 пользователей
	5	6	7		
Городская библиотека/филиал	С числом пользователей до 1,0 тыс. в год	С числом пользователей от 1,0 до 1,5 тыс. в год	С числом пользователей свыше 1,5 тыс. в год		норма нагрузки на одного библиотекаря 750 пользователей
Заведующий библиотекой	–	–	1		
Ведущий библиотекарь	1	1	–		
Библиотекарь/ библиограф	–	1	1		дополнительная ставка вводится из расчета 1 шт. единица на каждые последующие 750 пользователей
	1	2	2		
Сельская библиотека/филиал	С числом пользователей до 500 чел. в год	С числом пользователей свыше 500 чел.		в сельских библиотеках при числе пользователей свыше 500 к утвержденному по типовым штатам числу библиотечных работников устанавливается дополнительно еще 0,5 единицы библиотекаря на каждые последующие 250 пользователей в год и 1 единица на 500 пользователей-детей в возрасте до 14 лет	норма нагрузки на одного библиотекаря – 500 пользователей
Заведующий библиотекой	–	1			
Ведущий библиотекарь	1	–			
	1	1			

Дополнительная информация

1. Нормативы штатной численности работников общедоступной библиотеки муниципального образования Белгородской области являются типовыми (далее – Типовые нормативы) и разработаны в целях обеспечения исполнения Распоряжения Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2012 года № 2606-р «Об утверждении плана мероприятий “Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры”» и Постановления Правительства Белгородской области от 25 февраля 2013 года № 65-пп «Об утверждении Плана мероприятий (“дорожная

карта”) “Изменения, направленные на повышение эффективности сферы культуры Белгородской области (2013–2018 годы)”».

2. Типовые нормативы предназначены для установления рекомендуемой минимальной штатной численности основного и обслуживающего библиотечного персонала, которая позволяет осуществлять усредненный набор услуг, закрепленный за библиотечным учреждением при средних организационно-технических условиях деятельности.

3. Типовые нормативы носят минимальный ориентировочный характер и корректируются с учетом конкретного организационно-технического уровня оказания услуг библиотекой и конкретной специфики деятельности библиотечного работника.

4. Согласно ст. 26 «Права и обязанности библиотечных работников» Закона Белгородской области «О библиотечном деле в Белгородской области» (в ред. законов Белгородской области от 29.12.2001 № 18, от 12.07.2004 № 128, от 13.07.2012 № 123) к библиотечным работникам относятся:

- директора (генеральные директора) библиотек, централизованных библиотечных систем, заведующие филиалами, их заместители; (в ред. закона Белгородской области от 13.07.2012 № 123);
- заведующие отделом (сектором) библиотеки, централизованной библиотечной системы; (в ред. закона Белгородской области от 13.07.2012 № 123);
- главные: библиотекари, библиографы;
- ведущие: библиотекари, библиографы, методисты, редакторы;
- библиотекари, библиографы, методисты, редакторы; (в ред. закона Белгородской области от 13.07.2012 № 123);
- ученые секретари, научные сотрудники;
- администраторы баз данных;
- инженеры-информаторы службы научно-технической информации;
- патентоведы;
- хранители библиотечных фондов;
- программисты.

5. Сверх должностей библиотечных работников, административно-управленческого, информационно-технического персонала, предусмотренных настоящими нормативами штатной численности общедоступных библиотек муниципальных образований Белгородской области, могут вводиться, при необходимости, дополнительные штатные единицы для выполнения целей и задач, предусмотренных Уставом учреждения, в т. ч.:

- для обслуживания особых групп пользователей;
- для работы с определенными видами документов (электронные документы, нотная литература, литература по искусству, на иностранных языках и др.);
- для работы по определенному направлению;
- для внедрения и использования информационных технологий, создания информационных продуктов и услуг.

6. Предоставление расширенного перечня библиотечных услуг или ввод новых библиотечных услуг, рост числа статистических показателей деятельности библиотеки также является основанием для корректировки нормативной штатной численности общедоступных библиотек.

7. Нормативная потребность в штатных работниках рассчитывается исходя из основных показателей деятельности конкретной библиотеки (числа пользователей,

диапазона услуг, количества структурных подразделений, филиалов и внестационарных форм обслуживания, интенсивности посещений и др.) на основе конкретных расчетов с учетом нормативов нагрузки, установленных данным документом, или утвержденных другими федеральными, региональными, муниципальными нормативными документами.

8. Количество библиотечных специалистов рядового состава штатного расписания муниципального библиотечного учреждения определяется исходя из норматива нагрузки на 1 библиотекаря по числу пользователей / Приказ Министерства культуры РФ «О введении в действие временных типовых штатов ЦБС» от 16.02.1979 года № 60:

- для сельских библиотек – 500 пользователей;
- для городских библиотек – 750 пользователей.

9. Расчет минимальной нормативной потребности в штатных работниках установлен Модельным стандартом деятельности муниципальной общедоступной библиотеки Белгородской области, утвержденным приказом начальника управления культуры области от 15.03.2010 № 76:

Подход 1. Минимальная нормативная потребность в штатных работниках, определяемая из количества населения зоны обслуживания:

- в сельской местности – из расчета 1 работник на 500 жителей;
- а также – 1 работник на 500 жителей в возрасте до 14 лет;
- в городских поселениях с числом жителей до 20 000 – из расчета 1 работник на 1 200 жителей;
- в городских поселениях с числом жителей от 20 000 до 50 000 – из расчета 1 работник на 1 500 жителей;
- в городских поселениях с числом жителей от 50 000 и более – из расчета 1 работник на 2 000 жителей;
- а также – 1 работник на 1 000 жителей городского поселения в возрасте до 14 лет.

Подход 2. Минимальная нормативная потребность в штатных работниках, определяемая исходя из необходимости обеспечения основных библиотечных процессов:

- комплектование, обработка документов – из расчета 1 человек на 1 000 экз.;
- организация фонда – из расчета 1,2 человека на 60 тыс. экз.;
- обслуживание пользователей – из расчета 3–3,5 человека на 1 000 жителей или исходя из нагрузки по количеству посещений на одного библиотекаря в год, равной 4 000 человек (норматив нагрузки по числу посещений распространяется только на библиотекарей, непосредственно занятых на обслуживании);
- справочно-библиографическая и информационная деятельность – из расчета 1,5 человека на 1 000 жителей.

Подход 3. Нормативная потребность в штатных работниках определяется на основе расчетов с учетом бюджета рабочего времени и норм времени на работы, выполняемые в библиотеках, исходя из основных показателей деятельности.

10. В штатном расписании библиотеки должны быть предусмотрены штатные единицы, обладающие специальными знаниями, необходимыми для выполнения различных функциональных обязанностей.

11. В центральной детской библиотеке, имеющей статус юридического лица, штатная численность библиотечных работников, административно-управленческого, информационно-технического и обслуживающего персонала определяется на основе

значений штатной численности по каждому структурному подразделению, установленному данным документом.

12. В детских библиотеках при расчетах минимальной нормативной потребности в штатных работниках также должны учитываться архитектурные особенности занимаемых помещений (расположение на разных этажах, размещение помещений структурных подразделений в удалении друг от друга).

13. Исходя из характера, объема и конкретных условий работы, в штате общедоступной библиотеки муниципального образования могут быть введены дополнительные должности обслуживающего персонала в соответствии с учрежденными должностными обязанностями.

14. В центральных библиотеках и библиотеках-филиалах/самостоятельных поселенческих библиотеках с учетом местной специфики, спроса населения на библиотечные услуги дополнительно создаются специализированные структурные подразделения: отдел информационных технологий, сектор редкой книги, сектор литературы на иностранных языках, сектор информационной культуры, сектор литературы по искусству, зал периодики, зал новых поступлений и т. д.

15. Штатные единицы специализированных структурных подразделений устанавливаются по нормам, установленным данным документом.

16. Нормативы нагрузки на 1 библиотекаря по числу пользователей, посещений, документовыдачи распространяются только на библиотечных работников, непосредственно занятых на обслуживании.

17. Нормативы нагрузки на 1 библиотекаря по числу пользователей, посещений, документовыдачи не устанавливаются на директора библиотеки (ЦБС), его заместителей, на руководителей структурными подразделениями, работников отдела комплектования и обработки литературы, отдела организации и использования единого фонда, методической, информационно-библиографической работы, службы автоматизации библиотечных процессов, библиотечного дизайна и издательской деятельности, хозяйственной, кадровой службы, бухгалтерии.

18. Должность заведующего отделом/сектором вводится в тех случаях, когда работник наряду с выполнением порученных обязанностей осуществляет руководство подчиненными ему исполнителями. Указанная должность в виде исключения устанавливается также и при отсутствии исполнителей в непосредственном подчинении работника, если он ведет самостоятельное направление работы.

19. В городских библиотеках-филиалах для взрослых и детей при наличии структурных подразделений (абонемента, читального зала и др.) их возглавляет заведующий отделом или главный библиотекарь.

20. В сельских библиотеках, обслуживающих населенные пункты с населением менее 500 жителей, вводится должность ведущего библиотекаря.

21. Бюджет рабочего времени специалиста библиотеки в процентном соотношении по видам деятельности состоит:

№ п/п	Виды деятельности	% рабочего времени сотрудника	% рабочего времени сотрудника
-------	-------------------	-------------------------------	-------------------------------

		центральной библиотеки	поселенческой библиотеки
1.	Производственная работа, в т. ч.:	73 %	73 %
	1.1. научно-методическая работа;	15 %	–
	1.2. научно-исследовательская работа	10 %	15 %
2.	Непроизводственные затраты (хозяйственная работа)	7 %	7 %
3.	Повышение квалификации	5 %	5 %
4.	Подготовка рабочего места, отдых, личные надобности	10 %	10 %
5.	Больничные листы	3–5 %	3–5 %

22. Методическую работу ведут все специалисты центральной библиотеки, что должно быть отражено в должностных инструкциях.

23. Комплексная норма времени на комплектование и обработку 1 документа включает технологические процессы:

– Комплектование (просмотр библиографических источников с целью отбора документа по профилю комплектования библиотеки, оформление заказа, получение и инвентаризация документа в автоматизированном режиме).

– Обработка (техническая обработка, формирование библиографической записи в автоматизированном режиме, систематизация, тиражирование карточек и их расстановка в каталоги, передача в структурные подразделения).

24. Учет работы редактора производится в учетно-издательских (у/и) листах. 1 у/и лист – 40 тыс. знаков, включая пробелы и знаки препинания. Норматив редактирования 1 у/и листа изданий III группы сложности (справочные, методические изд.) составляет 2,34 рабочего дня.

25. Штатная численность программистов при отсутствии в штате других инженерно-технических должностей определяется из расчета один работник на каждые 10 компьютеров.

Список нормативно-правовых документов, определяющих типовые штаты и нормативы нагрузки на библиотечных работников общедоступных библиотек

1. Об утверждении Межотраслевых норм времени на работы, выполняемые в библиотеках : постановление Министерства труда Рос. Федерации от 3 февр. 1997 г. № 6;
 2. Об утверждении Типовых норм времени на работы, выполняемые в библиотеках : постановление Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 17 янв. 1990 г. № 26/2-70;
 3. Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии»: приказ Министерства здравоохранения и социального развития Рос. Федерации от 30 марта 2011 г. № 251н.
 4. Об утверждении нормативов минимального ресурсного обеспечения услуг сельских учреждений культуры (общедоступных библиотек и культурно-досуговых учреждений) : приказ Министерства культуры Рос. Федерации от 20 февр. 2008 г. № 32;
 5. Об утверждении временных типовых штатов централизованных библиотечных систем Министерства культуры СССР : приказ Министерства культуры СССР от 29 янв. 1979 г. № 53;
 6. Положение о централизации государственных массовых библиотек : утв. Министерством культуры СССР 3 февр. 1975 г.
 7. О «Модельном стандарте деятельности публичной библиотеки» : письмо Министерства культуры Рос. Федерации от 9 дек. 2002 г. № 01-149/16-29;
-
1. Руководство ИФЛА по работе публичных библиотек / Междунар. федерация библ. ассоц. и учреждений, Рос. библ. ассоц. ; сост.: Кристи Кунц, Барбара Габбин ; науч. ред. изд. на рус. яз. В. Р. Фирсов ; подгот. к изд. в России, пер. с англ. доп. и изм. И. А. Трушиной. – 2-е, полностью пересмотр. изд. – СПб. : Рос. нац. б-ка, 2011. – 183 с.;
 2. Руководство для публичных библиотек России по обслуживанию молодежи : принято Конф. Рос. библ. ассоц. ; XVII Ежегод. сес., 17 мая 2012 г., г. Пермь / Рос. библ. ассоц. – СПб : Рос. нац. б-ка, 2012. – 48 с.
 3. Модельный стандарт деятельности специальной библиотеки для слепых субъекта Российской Федерации : принят Конф. Рос. библ. ассоц. ; XV Ежегод. сес., 20 мая 2010 г., г. Томск / Рос. библ. ассоц.. – СПб : Рос. нац. б-ка, 2010. – 24 с.;
 4. Модельный стандарт деятельности публичной библиотеки : принят Конф. Рос. библ. ассоц., XIII Ежегод. сес., 22 мая 2008 г., г. Ульяновск / Рос. библ. ассоц. – СПб. : Рос. нац. б-ка, 2008. – 25 с.;
 5. Базовые нормы организации сети и ресурсного обеспечения общедоступных библиотек муниципальных образований : принят Конф. Рос. библ. ассоц., XII Ежегод. сес., 16 мая 2007 г., г. Брянск;

1. О порядке отнесения культурно-просветительских учреждений к группам по оплате труда : приказ упр. культуры админ. Белгор. обл. от 21 янв. 1997 г. № 30;
2. Модельный стандарт деятельности муниципальной общедоступной библиотеки Белгородской области / Упр. культуры Белгор. обл., Белгор. гос. универс. науч. б-ка. – Белгород, 2010. – 31 с.;
3. Руководство по качеству создания и организации деятельности модельных библиотек Белгородской области / Упр. культуры Белгор. обл., Белгор. гос. универс. науч. б-ка. – Белгород, 2012. – 44 с.;
4. Руководство для муниципальных детских библиотек Белгородской области / Белгор. гос. дет. б-ка А. А. Лиханова ; науч.-метод. отдел ; [сост. И. В. Проскурина]. – Белгород, 2011. – 40 с.
5. Нормы времени на основные технологические процессы, выполняемые в общедоступных муниципальных библиотеках Белгородской области / Белгор. гос. универс. науч. б-ка. – Белгород : БИЦ БГУНБ, 2008. – 35 с.

Показатели (критерии оценки эффективности) деятельности работников муниципальных библиотек

№ п/п	Должность	Повышающий	Стимулирующие показатели	Критерии оценки деятельности	Максимальная величина	Периодичность
1.	Директор ЦБС/ЦБ/самостоятельной библиотекой	25% сельских	Персональный (повышающий) (единица измерения до 300%)	Результативная фандрейзинговая деятельность (получение грантов, спонсорских и т.д. средств)	100 %	Годовой
				Наличие государственных федеральных наград,	30 %	Годовой
				областных (местных) поощрений, премий, благодарностей	20 % 10 %	Годовой Годовой
				Управление библиотекой (масштабность по количеству обособленных библиотечных подразделений: филиалов): 1-10 филиалов 11-21 филиал; 22-32 филиала; более 33 филиалов	60 % 80 % 90 % 110 %	Годовой
				Повышение профессиональной	30 %	Годовой

			квалификации		
			<p>Качество (единица измерения до 100%)</p> <p>Удовлетворенность населения качеством библиотечного обслуживания (отсутствие зарегистрированных жалоб пользователей библиотеки)</p> <p>Место в областном рейтинге по итогам деятельности муниципальных библиотечных учреждений за год (1,2,3 место)</p> <p>Оказание государственных электронных услуг, других услуг в режиме удаленного доступа</p> <p>Участие сотрудников библиотеки в НПК, семинарах, конференциях</p> <p>Открытие творческих проектов библиотеки</p> <p>Интеграция библиотеки в единое региональное, российское, международное информационное пространство (создание собственных и участие в создании сводных электронных ресурсов)</p>	<p>15 %</p> <p>50%</p> <p>10 %</p> <p>10 %</p> <p>10 %</p> <p>5 %</p>	<p>Ежемесячный</p> <p>Годовой</p> <p>Полугодовой</p> <p>Ежеквартальный</p> <p>Годовой</p> <p>Годовой</p>
			<p>Эффективность и результативность (Интенсивность) (единица измерения до 100%)</p> <p>Охват населения библиотечным обслуживанием (не ниже норматива Модельного стандарта муниципальных библиотек Белгородской области)</p>	25%	Годовой

			Выполнение в библиотеке норматива нагрузки по числу пользователей, посещений на одного сотрудника	20%	Годовой
			Статус «модельная» или «авторская» библиотека/Доля (%) модельных библиотек от потенциальных модельных библиотек (не ниже среднеобластного показателя)	15 %	Годовой
			Соотношение справок, выполненных с использованием электронных информационных ресурсов всех уровней от общего числа справок (не менее 60%)	10 %	Полугодовой
			Рост средней заработной платы работников библиотеки к соответствующему периоду предыдущего года	10 %	Годовой
			Доля специалистов, повысивших профессиональную квалификацию (не менее 90%)	5 %	Годовой
			Публикации и освещение деятельности библиотеки в средствах массовой и профессиональной информации (не менее 1 раза в месяц)	5 %	Ежемесячный
			Организация и проведение мероприятий, превышающих объем муниципального задания	5 %	Ежеквартальный

				Организация работы сайта/ организация он-лайн услуг на сайте	5 %	Годовой
2.	Заместитель директора (все критерии оценивают результаты с учетом зоны ответственности по данной должности)	25% сельских	Персональный	Результативная фандрейзинговая деятельность (получение грантов, спонсорских и т.д. средств)	100 %	Годовой
				Наличие государственных федеральных наград,	30 %	Годовой
				областных (местных) поощрений, премий, благодарностей	20 % 10 %	Годовой Годовой
				Масштабность по количеству обособленных библиотечных подразделений: филиалов: 1-10 филиалов 11-21 филиал; 22-32 филиала; более 33 филиалов	60 % 80 % 90 % 110 %	Годовой
				Повышение профессиональной квалификации	30 %	Годовой
				Качество	Удовлетворенность населения качеством библиотечного обслуживания (отсутствие зарегистрированных жалоб пользователей библиотеки)	15 %
	Место в областном рейтинге по итогам деятельности муниципальных библиотечных учреждений за год (1,2,3 место)/ место в муниципальном рейтинге учреждений культуры	50%	Годовой			

				Оказание государственных электронных услуг, других услуг в режиме удаленного доступа	10 %	Полугодовой
				Участие сотрудников библиотеки в НПК, семинарах, конференциях	10 %	Ежеквартальный
				Открытие творческих проектов	10 %	Годовой
				Создание собственных и участие в создании сводных электронных ресурсов (продукции)	5 %	Годовой
			Эффективность и результативность	Охват населения библиотечным обслуживанием (не ниже норматива Модельного стандарта муниципальных библиотек Белгородской области)	25%	Годовой
				Выполнение норматива нагрузки по числу пользователей на одного сотрудника	20%	Годовой
				Рост числа посещений библиотеки	15 %	Годовой
				Выполнение в библиотеке показателя посещаемости (не ниже 9)	10 %	Годовой
				Соотношение справок, выполненных с использованием электронных информационных	10 %	Полугодовой

				<p>ресурсов всех уровней от общего числа справок (не менее 60%)</p> <p>Доля специалистов, повысивших профессиональную квалификацию (не менее 90%)</p> <p>Публикации и освещение деятельности библиотеки в средствах массовой и профессиональной информации (не менее 1 раза в месяц)</p> <p>Организация и проведение мероприятий, превышающих объем муниципального задания</p> <p>Организация работы сайта/ организация он-лайн услуг на сайте</p>	<p>5 %</p> <p>5 %</p> <p>5 %</p> <p>5 %</p>	<p>Годовой</p> <p>Ежемесячный</p> <p>Ежеквартальный</p> <p>Годовой</p>
3.	Зав. структурным подразделением	25% сельских	Персональный	<p>Результативная фандрейзинговая деятельность (получение грантов, спонсорских и т.д. средств)</p> <p>Наличие государственных федеральных наград,</p> <p>областных (местных) поощрений, премий, благодарностей</p> <p>Управление структурным подразделением (масштабность по количеству сотрудников согласно штатному расписанию):</p>	<p>100 %</p> <p>30 %</p> <p>20 %</p> <p>10 %</p>	<p>Годовой</p> <p>Годовой</p> <p>Годовой</p> <p>Годовой</p>

				до 5 от 5 и более	80 % 110 %	
				Повышение профессиональной квалификации	30 %	Годовой
			Качество	Отсутствие зарегистрированных жалоб пользователей, замечаний руководства на работу структурного подразделения	15 %	Ежемесячный
				Место в областном рейтинге по итогам деятельности муниципальных библиотечных учреждений за год (1,2,3 место)/место в муниципальном рейтинге	45 %	Годовой
				Участие специалистов отдела в конкурсах, фестивалях, смотрах (дипломы победителей, лауреатов)	10 %	Ежеквартальный
				Создание (ведение) электронных ресурсов (БД) по профилю деятельности структурного подразделения	10 %	Полугодовой
				Участие сотрудников в НПК, семинарах, конференциях	10 %	Ежеквартальный
				Открытие (развитие) творческих проектов	10 %	Годовой
			Эффективность и результативность	Положительная динамика основных контрольных показателей работы структурного подразделения (в сравнении с аналогичным периодом прошлого года)	25%	Годовой

				Доля специалистов, повысивших профессиональную квалификацию (не менее 90%)	20%	Годовой
				Выполнение сотрудниками нормативов нагрузки по профилю деятельности структурного подразделения	15 %	Годовой
				Публикации и освещение деятельности структурного подразделения в средствах массовой и профессиональной информации (не менее 2 в год)	10 %	Полугодовой
				Организация и проведение мероприятий, превышающих объем муниципального задания	15 %	Ежеквартальный
				Организация работы страницы на сайте (участие в наполнении сайта)	15 %	Ежеквартальный

4.	Главный библиотекарь/ главный библиограф/ зав. сектором	25% сельских	Персональный	Участие в результативной фандрейзинговой деятельности (получение грантов, спонсорских и т.д. средств)	100 %	Годовой
				Наличие государственных федеральных наград,	30 %	Годовой
				областных (местных) поощрений, премий, благодарностей	20 % 10 %	Годовой Годовой
				Участие в программно-проектной деятельности всех уровней	60 %	Годовой
				Повышение профессиональной квалификации	30 %	Годовой
				Инициирование новых форм библиотечной деятельности	50 %	Годовой
			Качество	Отсутствие зарегистрированных жалоб пользователей, замечаний руководства на работу специалиста	15 %	Ежемесячный
				Место в областном рейтинге по итогам деятельности муниципальных библиотечных учреждений за год (1,2,3 место)/место в муниципальном рейтинге	40%	Годовой
				Организация крупномасштабных мероприятий библиотеки	20 %	Ежеквартальный
				Создание (ведение)	15 %	Полугодовой

				электронных ресурсов (БД) по профилю деятельности структурного подразделения	20 %	Ежеквартальный
				Участие в работе НПК, семинаров, конференций (выступления, публикации)		
			Эффективность и результативность	Положительная динамика основных контрольных показателей работы (в сравнении с аналогичным периодом прошлого года)	20%	Годовой
				Количество подготовленных авторских/ в соавторстве названий издательской продукции на всех видах носителей информации	10%	Годовой
				Выполнение норматива нагрузки по профилю деятельности	15 %	Годовой
				Публикации и освещение деятельности структурного подразделения в средствах массовой и профессиональной информации (не менее 1 раза в год)	10 %	Годовой
				Участие в организации и проведении мероприятий, превышающих объем муниципального задания	15 %	Ежеквартальный
				Организация работы страницы на сайте (участие в наполнении сайта)	15 %	Ежеквартальный

				Участие в оказании платных услуг населению	15 %	Ежемесячный	
5.	Библиотекарь/библиограф/методист/редактор (все уровни квалификации: библиотекарь, библиотекарь II категории, библиотекарь I категории, ведущий библиотекарь)	25% сельских	Персональный	Наличие государственных федеральных наград,	30 %	Годовой	
				областных (местных) поощрений, премий, благодарностей	20 % 10 %	Годовой Годовой	
				Для квалификации «библиотекарь/библиограф/методист/редактор» образование: -высшее профессиональное; -высшее	60 % 40 %	Годовая Годовая	
				Участие в программно-проектной деятельности всех уровней	30 %	Годовой	
				Повышение профессиональной квалификации	30 %	Годовой	
				Инициирование новых форм библиотечной деятельности	10 %	Годовой	
				Качество	Отсутствие зарегистрированных жалоб пользователей, замечаний руководства	15 %	Ежемесячный
				Место в областном рейтинге по итогам деятельности муниципальных библиотечных учреждений за год (1,2,3 место)/место в муниципальном рейтинге	30%	Годовой	
				Статус «модельная» или	30 %	Годовой	

			«авторская» библиотека		
			Участие в создании (ведении)/создание, ведение электронных ресурсов (БД)	10 %	Полугодовой
			Участие в работе НПК, семинаров, конференций	15 %	Ежеквартальный
		Эффективность и результативность	Положительная динамика основных контрольных показателей работы (в сравнении с аналогичным периодом прошлого года)	20%	Годовой
			Количество подготовленных авторских/ в соавторстве названий издательской продукции на всех видах носителей информации	15%	Годовой
			Выполнение норматива нагрузки по профилю деятельности	20 %	Годовой
			Участие в публикациях /публикации о деятельности библиотеки в средствах массовой и профессиональной информации (не менее 1 раза в год)	10 %	Годовой
			Организация и проведение мероприятий, превышающих объем муниципального задания	10 %	Ежеквартальный
			Организация работы страницы на сайте (участие в наполнении сайта)	10 %	Ежеквартальный

				Участие в оказании платных услуг населению	15 %	Ежемесячный
6.	Программист	25% сельских	Персональный	Наличие государственных федеральных наград,	30 %	Годовой
				областных (местных) поощрений, премий, благодарностей	20 % 10 %	Годовой Годовой
				Масштабность по количеству единиц обслуживаемой техники:		
				до 10 ед.;	20 %	
				от 11 до 20 ед.;	40 %	Годовая
				свыше 20 ед.	60 %	Годовая
				Участие в грантовой, программно-проектной деятельности, конкурсах всех уровней (наличие дипломов победителей, лауреатов)	30 %	Годовой
			Повышение квалификации	30 %	Годовой	
			Инициирование новых форм/модернизация библиотечной деятельности	10 %	Годовой	
			Качество	Обеспечение работоспособности аппаратной и программной частей оборудования библиотеки (отсутствие претензий работников библиотеки и замечаний со стороны руководства.)	35%	Ежемесячный
				Участие в организации и	20 %	Ежемесячный

			<p>техническое сопровождение мероприятий библиотеки</p> <p>Участие в проведение курсов повышения квалификации для работников библиотеки/стажировки на местах</p> <p>Участие в проведение курсов компьютерной грамотности для жителей</p> <p>Участие в создании электронных продуктов библиотеки (не менее 1 в полугодие)</p>	<p>15 %</p> <p>20 %</p> <p>10 %</p>	<p>Ежемесячный</p> <p>Ежеквартальный</p> <p>Полугодовой</p>
		Эффективность и результативность	<p>Положительная динамика основных контрольных показателей работы (в сравнении с аналогичным периодом прошлого года)/ выполнение норматива нагрузки по профилю деятельности</p> <p>Участие в организации и проведении мероприятий, превышающих объем муниципального задания</p> <p>Участие в работе по созданию и ведению сайта</p> <p>Участие в оказании платных услуг населению</p> <p>Техническое сопровождение модельных библиотек</p>	<p>30%</p> <p>20%</p> <p>10%</p> <p>30 %</p> <p>10 %</p>	<p>Годовой</p> <p>Ежемесячный</p> <p>Годовой</p> <p>Ежемесячный</p> <p>Годовой</p>

7.	Электроник	25% сельских	Персональный	Наличие государственных федеральных наград,	30 %	Годовой
				областных	20 %	
				(местных) поощрений, премий, благодарностей	10 %	
				Масштабность сферы деятельности (по количеству обособленных библиотечных подразделений: филиалов):		
				1-10 филиалов	20 %	
			11-21 филиал;	30 %		
			22-32 филиала;	40 %		
более 33 филиалов	50 %					
Образование: - высшее специальное	50 %	Годовой				
Повышение квалификации	30 %	Годовой				
Качество				Отсутствие замечаний и нареканий к деятельности сотрудника со стороны контролирующих органов, руководства	15 %	Ежемесячный
				Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников библиотеки	10 %	Ежемесячный
				Сохранность вверенного оборудования и четкое исполнение инструкций по противопожарной, технической безопасности	20 %	Полугодовой
				Оперативность и высокое качество выполнения заявок на	20 %	Ежемесячный

				замену картриджей и ремонта оборудования		
			Эффективность и результативность	Осуществление ежедневного контроля за всеми видами копировально-множительного и другого вверенного оборудования, предотвращение аварий	40 %	Ежемесячный
				Участие в организации и проведении мероприятий, превышающих объем муниципального задания	20 %	Ежемесячный
				Высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины (рациональное использование рабочего времени)	25%	Годовой
				Выполнение норматива нагрузки по профилю деятельности	15 %	Ежеквартальный
8.	Юрист	25% сельских	Персональный	Участие в результативной фандрейзинговой деятельности (получение грантов, спонсорских и т.д. средств)	80 %	Годовой
				Наличие государственных федеральных наград,	30 %	Годовой
				областных (местных) поощрений, премий, благодарностей	20 % 10 %	Годовой
				Участие в крупномасштабных акциях всех уровней (защита прав потребителей,	80 %	Годовая

				избирательные кампании и т.д.)		
			Качество	Повышение квалификации	30 %	Годовой
				Отсутствие зарегистрированных жалоб пользователей, замечаний руководства)	15 %	Ежемесячный
				Участие в работе НПК, семинаров, конференций (выступления, публикации)	20%	Ежеквартальный
				Участие в проведение курсов повышения квалификации для работников библиотеки	15 %	Ежемесячный
				Проведение выездных консультаций (на базе обособленных подразделений)	20 %	Ежемесячный
			Эффективность и результативность	Организация работы службы юридической консультации в режиме он-лайн	30%	Полугодовой
				Динамика числа выполненных справок (консультаций) к аналогичному предыдущему периоду	20 %	Годовой
				Соотношение выполнения сложной работы (справок, консультаций, подготовка больших объемов документов) от общего объема (более 50%)	20%	Полугодовой
				Участие в организации и проведении мероприятий, превышающих объем муниципального задания	20%	Ежемесячный

				Юридическое сопровождение деятельности библиотеки	10%	Годовой
				Участие в оказании платных услуг населению	30 %	Ежемесячный
9.	Главный бухгалтер/ бухгалтер/ экономист	25% сельских	Персональный	Участие в результативной фандрейзинговой деятельности (получение грантов, спонсорских и т.д. средств)	100 %	Годовой
				Наличие государственных федеральных наград,	30 %	Годовой
				областных (местных) поощрений, премий, благодарностей	20 % 10 %	
				Участие в программно-проектной деятельности	100 %	Годовой
				Повышение квалификации	30 %	Годовая
			Качество	Отсутствие предписаний контролирующих органов по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности контролирующих и проверяющих органов	20 %	Ежемесячный
				Освоение выделенных финансовых средств	5 %	Ежемесячный
Проведение больших объемов работы в соответствии с новыми распорядительными документами	10 %	Годовой				
Своевременное исполнение всех бухгалтерских, налоговых	10 %	Ежеквартальный				

				операций, предоставление планово-отчетной документации		
				Финансовое сопровождение крупномасштабных мероприятий	10 %	Ежемесячный
			Эффективность и результативность	Освоение новых бухгалтерских программных продуктов	20 %	Годовой
				Сопровождение мероприятий, превышающих объем муниципального задания	40%	Полугодовой
				Экономико-финансовое сопровождение оказания платных услуг населению	40%	Ежемесячный
10.	Кассир	25% сельских	Персональный	Участие в результативной фандрейзинговой деятельности (получение грантов, спонсорских и т.д. средств)	80 %	Годовой
				Наличие государственных федеральных наград,	30 %	Годовой
				областных (местных) поощрений, премий, благодарностей	20 % 10 %	
				Участие в программно- проектной деятельности	50 %	Годовой
			Повышение квалификации	30 %	Годовая	
			Качество	Отсутствие предписаний контролирующих органов по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности контролирующих	20 %	Ежемесячный

				и проверяющих органов		
				Проведение работы в соответствии с введением новых распорядительных документов	20 %	Полугодовой
				Своевременное исполнение всех бухгалтерских, налоговых операций, предоставление планово-отчетной документации	10 %	Ежеквартальный
				Финансовое сопровождение крупномасштабных мероприятий	20 %	Ежемесячный
			Эффективность и результативность	Освоение новых бухгалтерских программных продуктов	20 %	Годовой
				Сопровождение мероприятий, превышающих объем муниципального задания	40%	Полугодовой
				Кассово-финансовое сопровождение оказания платных услуг населению	40%	Полугодовой
11.	Документовед	25% сельских	Персональный	Наличие государственных федеральных наград,	30 %	Годовой
				областных (местных) поощрений, премий, благодарностей	20 % 10 %	
				Образование: - высшее	50 %	Годовой
				Повышение квалификации	30 %	Годовой

			Качество	Отсутствие замечаний и нареканий к деятельности сотрудника со стороны контролирующих органов, руководства	30 %	Ежемесячный
				Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников библиотеки	30 %	Ежемесячный
				Проведение работы в соответствии с введением новых распорядительных документов	10 %	Полугодовой
				Соблюдение сроков исполнения входящей/исходящей корреспонденции	10 %	Ежемесячный
				Участие в организации мероприятий библиотеки	10 %	Ежемесячный
			Эффективность и результативность	Использование в работе технического оснащения процесса делопроизводства	20 %	Годовой
				Участие в организации мероприятий, превышающих объем муниципального задания	40%	Полугодовой
				Разработка организационно-регламентирующей и технологической документации внутрибиблиотечного уровня	20%	Полугодовой
				Работа с архивов библиотеки	20 %	Годовой
12.	Специалист по кадрам	25% сельских	Персональный	Наличие государственных федеральных наград,	30 % 20 %	Годовой

			<p>областных (местных) поощрений, премий, благодарностей</p> <p>Образование: - высшее</p> <p>Масштабность сферы деятельности (количество ед. штатного расписания библиотеки): - до 60 чел. - от 61 до 90 чел. - от 91 до 150 чел. - от 151 и более</p> <p>Повышение квалификации</p>	<p>10 %</p> <p>50 %</p> <p>50 %</p> <p>60 %</p> <p>70 %</p> <p>80 %</p> <p>30 %</p>	<p>Годовой</p> <p>Годовой</p> <p>Годовой</p>
		Качество	<p>Отсутствие замечаний и нареканий к деятельности сотрудника со стороны контролирующих органов, руководства</p> <p>Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников библиотеки</p> <p>Своевременное проведение аттестации работников библиотеки и качественное ведение необходимой документации</p> <p>Ведение мониторинга кадрового состава библиотеки</p> <p>Участие в организации мероприятий библиотеки</p>	<p>30 %</p> <p>30 %</p> <p>10 %</p> <p>20 %</p> <p>10 %</p>	<p>Ежемесячный</p> <p>Ежемесячный</p> <p>Полугодовой</p> <p>Годовой</p> <p>Ежемесячный</p>

			Эффективность и результативность	Использование в работе технического оснащения процесса делопроизводства	20 %	Годовой
				Контроль над соблюдением законодательства о труде, условий коллективного договора, за работу по защите социальных гарантий работников	20%	Полугодовой
				Разработка организационно-регламентирующей и технологической документации внутрибиблиотечного уровня	40%	Ежеквартальный
				Проведение работы в соответствии с введением новых распорядительных документов	20 %	Годовой
13.	Главный инженер	25% сельских	Персональный	Наличие государственных федеральных наград,	30 %	Годовой
				областных (местных) поощрений, премий, благодарностей	20 % 10 %	
				Масштабность сферы деятельности (по количеству обособленных библиотечных подразделений: филиалов):		Годовой
				1-10 филиалов	50 %	
				11-21 филиал;	60 %	
				22-32 филиала;	70 %	
				более 33 филиалов	80 %	
				Повышение квалификации	30 %	Годовой

			Качество	Отсутствие замечаний и нареканий к деятельности сотрудника со стороны контролирующих органов, руководства	30 %	Ежемесячный
				Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников библиотеки	30 %	Ежемесячный
				Эффективность использования и сохранность материально-технических и энергоресурсов библиотеки	20 %	Полугодовой
				Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок в подразделениях библиотеки	20 %	Ежемесячный
			Эффективность и результативность	Обеспечение выполнения требований и норм пожарной, электробезопасности и норм СанПиН Роспотребнадзора	40 %	Полугодовой
				Высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины (рациональное использование рабочего времени)	10%	Ежемесячный
				Разработка организационно-регламентирующей и технологической документации внутрибиблиотечного уровня	10%	Ежеквартальный
				Обеспечение безаварийной и надежной работы всех видов	30 %	Ежемесячный

				оборудования/ Эффективная и качественная ликвидация последствий аварий			
14.	Инженер по охране труда	25% сельских	Персональный	Наличие государственных федеральных наград,	30 %	Годовой	
				областных (местных) поощрений, премий, благодарностей	20 % 10 %		
			Качество	Масштабность сферы деятельности (количество ед. штатного расписания библиотеки):			Годовой
				- до 60 чел. - от 61 до 90 чел. - от 91 до 150 чел. - от 151 и более	50 % 60 % 70 % 80 %		
			Повышение квалификации	30 %	Годовой		
			Отсутствие замечаний и нареканий к деятельности сотрудника со стороны контролирующих органов, руководства	30 %	Ежемесячный		
			Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников библиотеки	30 %	Ежемесячный		
			Обеспечение усиленного контроля за соблюдение норм ГО и ЧС, пожарной безопасности	20 %	Полугодовой		
			Отсутствие случаев получения	20 %	Полугодовой		

				травм вследствие несоблюдения правил по охране труда в библиотеке		
			Эффективность и результативность	Организация обучения коллектива библиотеки знаниям и навыкам безопасности труда	40 %	Полугодовой
				Наличие в библиотеке системы наглядного информирования по охране труда	20%	Годовой
				Разработка организационно-регламентирующей и технологической документации внутрибиблиотечного уровня	10%	Ежеквартальный
				Своевременное оформление в установленном порядке документов и отчетов	10 %	Годовой
15.	Сотрудник службы безопасности	25% сельских	Персональный	Наличие государственных федеральных наград,	30 %	Годовой
				областных (местных) поощрений, премий, благодарностей	20 % 10 %	
				Образование: - высшее	50 %	Годовой
				Повышение квалификации	30 %	Годовой
			Качество	Отсутствие замечаний и нареканий к деятельности сотрудника со стороны контролирующих органов, руководства	30 %	Ежемесячный
				Отсутствие обоснованных жалоб со стороны посетителей	30 %	Ежемесячный

				библиотеки		
				Обеспечение усиленного контроля за соблюдение норм ГО и ЧС, пожарной безопасности	20 %	Полугодовой
				Отсутствие порчи и потери имущества учреждения во время дежурства, своевременное реагирование на ЧС	20 %	Ежемесячный
			Эффективность и результативность	Проявление инициативы в улучшении системы безопасности в библиотеке	10 %	Полугодовой
				Высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины	10%	Ежемесячный
				Участие в разгрузочно-погрузочных работах	50%	Ежемесячный
16.	Заведующий хозяйством	25% сельских	Персональный	Наличие государственных федеральных наград,	30 %	Годовой
				областных (местных) поощрений, премий, благодарностей	20 % 10 %	
				Масштабность сферы деятельности (по количеству обособленных библиотечных подразделений: филиалов):		Годовой
				1-10 филиалов	70 %	
				11-21 филиал;	80 %	
				22-32 филиала;	90 %	
				более 33 филиалов	100 %	
				Образование:	50 %	Годовой

				- высшее		
				Повышение квалификации	10 %	Годовой
			Качество	Отсутствие замечаний и нареканий к деятельности сотрудника со стороны контролирующих органов, руководства	30 %	Ежемесячный
				Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников библиотеки	30 %	Ежемесячный
				Содержание имущества библиотеки в надлежащем состоянии	20 %	Полугодовой
				Сохранность вверенных материальных ценностей и четкое исполнение инструкций по противопожарной, технической безопасности	20 %	Ежеквартальный
			Эффективность и результативность	Проявление инициативы в улучшении/ создании оптимальной МТБ библиотеки	10 %	Полугодовой
				Высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины (рациональное использование рабочего времени)	10%	Ежемесячный
				Своевременное оформление в установленном порядке документов и отчетов	30 %	Ежеквартальный
				Участие в разгрузочно-погрузочных работах	50 %	Ежемесячный

17.	Электромонтер	25% сельских	Персональный	Наличие государственных федеральных наград,	30 %	Годовой
				областных	20 %	
				(местных) поощрений, премий, благодарностей	10 %	
				Масштабность сферы деятельности (по количеству обособленных библиотечных подразделений: филиалов):		
			1-10 филиалов	20 %		
			11-21 филиал;	30 %		
			22-32 филиала;	40 %		
			более 33 филиалов	50 %		
Образование: - специальное	50 %	Годовой				
Повышение квалификации	10 %	Годовой				
Качество	Отсутствие замечаний и нареканий к деятельности сотрудника со стороны контролирующих органов, руководства	30 %	Ежемесячный			
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников библиотеки	30 %	Годовой			
	Сохранность вверенного электрооборудования и четкое исполнение инструкций по противопожарной, технической безопасности	20 %	Полугодовой			
	Оперативность и высокое качество выполнения заявок на	20 %	Ежемесячный			

				электроремонтную работу в библиотеке		
			Эффективность и результативность	Осуществление ежедневного контроля за всеми видами электрооборудования, предотвращение аварий	20 %	Ежемесячный
				Высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины (рациональное использование рабочего времени)	10%	Ежемесячный
				Участие в разгрузочно-погрузочных работах	50 %	Ежемесячный
18.	Столяр	25% сельских	Персональный	Наличие государственных федеральных наград,	30 %	Годовой
				областных (местных) поощрений, премий, благодарностей	20 % 10 %	
				Масштабность сферы деятельности (по количеству обособленных библиотечных подразделений: филиалов):		
				1-10 филиалов	20 %	
				11-21 филиал;	30 %	
22-32 филиала;	40 %					
более 33 филиалов	50 %					
Образование: - специальное	50 %	Годовой				
Повышение квалификации	10 %	Годовой				
Качество			Отсутствие замечаний и нареканий к деятельности сотрудника со стороны	30 %	Ежемесячный	

				<p>контролирующих органов, руководства</p> <p>Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников библиотеки</p> <p>30 %</p> <p>Годовой</p> <p>Содержание в образцовом порядке столярной мастерской, неукоснительное выполнение требований техники безопасности и противопожарной безопасности</p> <p>20 %</p> <p>Полугодовой</p> <p>Оперативность и высокое качество выполнения заявок на столярные работы</p> <p>20 %</p> <p>Ежемесячный</p>
			Эффективность и результативность	<p>Рациональное расходование столярных материалов, электроэнергии и т.д. в процессе работы</p> <p>20 %</p> <p>Ежемесячный</p> <p>Высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины (рациональное использование рабочего времени)</p> <p>10%</p> <p>Ежемесячный</p> <p>Участие в разгрузочно-погрузочных работах</p> <p>50 %</p> <p>Ежемесячный</p>
19.	Слесарь	25% сельских	Персональный	<p>Наличие государственных федеральных наград,</p> <p>30 %</p> <p>Годовой</p> <p>областных (местных) поощрений, премий, благодарностей</p> <p>20 %</p> <p>10 %</p>

				<p>Масштабность сферы деятельности (по количеству обособленных библиотечных подразделений: филиалов):</p> <p>1-10 филиалов 20 %</p> <p>11-21 филиал; 30 %</p> <p>22-32 филиала; 40 %</p> <p>более 33 филиалов 50 %</p> <p>Образование: - специальное 50 %</p> <p>Повышение квалификации 10 %</p>		<p>Годовой</p> <p>Годовой</p>
			Качество	<p>Отсутствие замечаний и нареканий к деятельности сотрудника со стороны контролирующих органов, руководства 30 %</p> <p>Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников библиотеки 30 %</p> <p>Содержание в образцовом порядке слесарной мастерской, неукоснительное выполнение требований техники безопасности и противопожарной безопасности 20 %</p> <p>Оперативность и высокое качество выполнения заявок на слесарные работы//оперативность устранения аварийных ситуаций 20 %</p>		<p>Ежемесячный</p> <p>Годовой</p> <p>Полугодовой</p> <p>Ежемесячный</p>
			Эффективность и результативность	<p>Рациональное расходование слесарных материалов,</p>	20 %	Ежемесячный

				электроэнергии и т.д. в процессе работы		
				Участие в разгрузочно-погрузочных работах	50%	Ежемесячный
				Высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины документов и отчетов	10 %	Ежемесячный
20.	Гардеробщик	25% сельских	Персональный	Наличие государственных федеральных наград,	30 %	Годовой
				областных (местных) поощрений, премий, благодарностей	30 % 20 %	
			Качество	Отсутствие замечаний и нареканий к деятельности сотрудника со стороны посетителей, руководства библиотеки	30 %	Ежемесячный
				Содержание в образцовом порядке гардероба библиотеки, неукоснительное выполнение требований техники безопасности и противопожарной безопасности	30 %	Ежеквартальный
Эффективность и результативность	Обслуживание крупных мероприятий со значительным числом участников	20 %	Ежемесячный			
	Отсутствие случаев кражи или порчи имущества по вине гардеробщика	40 %	Ежемесячный			
				Высокий уровень производственной и	10%	Ежемесячный

21.	Дворник	25% сельских		исполнительской дисциплины		
			Персональный	Наличие государственных федеральных наград,	30 %	Годовой
				областных (местных) поощрений, премий, благодарностей	30 % 20 %	
			Качество	Отсутствие замечаний и нареканий к деятельности сотрудника со стороны посетителей, руководства библиотеки	30 %	Ежемесячный
				Содержание в образцовом порядке территории библиотеки	30 %	Ежемесячный
				Неукоснительное выполнение требований техники безопасности и противопожарной безопасности	20 %	Полугодовой
Эффективность и результативность	Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии	30 %	Ежемесячный			
	Высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины (рациональное использование рабочего времени)	10%	Ежемесячный			
	Содержание в образцовом состоянии и рациональное расходование уборочного инвентаря и материалов	20 %	Ежеквартальный			

				Оперативность уборки территории в период непогоды	20 %	Ежеквартальный
22.	Уборщик	25% сельских	Персональный	Наличие государственных федеральных наград,	30 %	Годовой
				областных (местных) поощрений, премий, благодарностей	30 % 20 %	
			Качество	Отсутствие замечаний и нареканий к деятельности сотрудника со стороны посетителей, руководства библиотеки	30 %	Ежемесячный
				Содержание в чистоте закрепленных за работником помещений	30 %	Ежемесячный
				Неукоснительное выполнение требований техники безопасности и противопожарной безопасности	20 %	Полугодовой
			Эффективность и результативность	Отсутствие случаев получения травм вследствие ненадлежащей уборки помещения	20 %	Ежемесячный
Высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины (рациональное использование рабочего времени)	10%	Ежемесячный				
Содержание в образцовом состоянии и рациональное расходование уборочного инвентаря и материалов	20 %	Ежеквартальный				

				Оперативная уборка во время/ после крупных мероприятий библиотеки/ремонта помещений и т.д.	30 %	Ежемесячный
23.	Садовник	25% сельских	Персональный	Наличие государственных федеральных наград,	30 %	Годовой
				областных (местных) поощрений, премий, благодарностей	30 % 20 %	
			Качество	Отсутствие замечаний и нареканий к деятельности сотрудника со стороны посетителей, руководства библиотеки	15 %	Ежемесячный
				Своевременное ведение работы по облагораживанию территории обрезке деревьев, содержание цветников	30 %	Ежемесячный
Неукоснительное выполнение требований техники безопасности и противопожарной безопасности	20 %	Полугодовой				
Эффективность и результативность	Творческий подход, дизайнерские решения при оформлении «зеленой» зоны библиотеки	30 %	Ежемесячный			
	Высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины (рациональное использование рабочего времени)	10%	Ежемесячный			
	Содержание в образцовом	20 %	Ежеквартальный			

				состоянии и рациональное расходование садоводческого инвентаря и материалов		
				Оперативная уборка во время/ после крупных мероприятий библиотеки/ремонта помещений и т.д.	20 %	Ежемесячный
24.	Водитель	25% сельских	Персональный	Наличие государственных федеральных наград,	30 %	Годовой
				областных (местных) поощрений, премий, благодарностей	30 % 20 %	
			Качество	Отсутствие замечаний и нареканий к деятельности сотрудника со стороны руководства, коллектива библиотеки	30 %	Ежемесячный
				Отсутствие нарушений в ходе перевозки пассажиров, грузов	30 %	Ежемесячный
				Отсутствие ДТП	10 %	Ежемесячный
Неукоснительное выполнение требований техники безопасности и противопожарной безопасности	10 %	Ежеквартальный				
Своевременное обеспечение исправного технического состояния автотранспорта, соблюдение чистоты в автотранспорте	20 %	Ежемесячный				
Эффективность и результативность	Участие в разгрузочно-погрузочных работах	20 %	Годовой			

			Участие в крупных мероприятиях библиотеки.	30 %	Ежемесячный
			Командировки за пределы региона	20 %	Ежеквартальный
			Высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины	10 %	Ежемесячный

ДОПОЛНЕНИЯ:

1. В настоящее время в Белгородской области за библиотечный стаж работы установлены две формы поощрения:

- Согласно п.3. Ст. 27 «Поощрение библиотечных работников» Закона Белгородской области «О библиотечном деле в Белгородской области» (в ред. законов Белгородской области от 29.12.2001 № 18, от 12.07.2004 № 128, от 13.07.2012 № 123): «Работникам, указанным в пункте 2 статьи 26 настоящего закона, сверх основного отпуска устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск за библиотечный стаж работы из расчета 1 рабочий день за полный календарный год работы, но не более 12 рабочих дней. Дополнительный отпуск присоединяется к основному».

- В положениях об оплате труда работников муниципальных библиотечных учреждений установлены **Стимулирующие надбавка за выслугу лет** работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в по профессии. Размер **стимулирующей надбавки за выслугу лет** рассчитывается в процентах от оклада.

В целях поощрения работников библиотек за выслугу лет, должности которых включены в список библиотечных работников, принятый Законом Белгородской области «О библиотечном деле в Белгородской области» (в ред. законов Белгородской области от 29.12.2001 № 18, от 12.07.2004 № 128, от 13.07.2012 № 123), следует иметь в виду, что допускается только **один** вид поощрения работника за один и тот же критерий оценки эффективности деятельности работника. Работник имеет право выбора формы поощрения за выслугу лет с учетом мнения руководителя и финансовой службы муниципального библиотечного учреждения.

2. Согласно ст. 26 «Права и обязанности библиотечных работников» Закона Белгородской области «О библиотечном деле в Белгородской области» (в ред. законов Белгородской области от 29.12.2001 № 18, от 12.07.2004 № 128, от 13.07.2012 № 123) к библиотечным работникам относятся:

– директора (генеральные директора) библиотек, централизованных библиотечных систем, заведующие филиалами, их заместители; (в ред. закона Белгородской области от 13.07.2012 № 123);

- заведующие отделом (сектором) библиотеки, централизованной библиотечной системы; (в ред. закона Белгородской области от 13.07.2012 № 123);
- главные: библиотекари, библиографы;
- ведущие: библиотекари, библиографы, методисты, редакторы;
- библиотекари, библиографы, методисты, редакторы; (в ред. закона Белгородской области от 13.07.2012 № 123);
- ученые секретари, научные сотрудники;
- администраторы баз данных;
- инженеры-информаторы службы научно-технической информации;
- патентоведы;
- хранители библиотечных фондов;
- программисты.

3. Работникам библиотек, должности которых не вошли в список библиотечных работников регионального закона (См. п.2 настоящего Приложения) могут устанавливаться только стимулирующие надбавки за выслугу лет согласно Положению об оплате труда работников муниципального библиотечного учреждения.

4. Согласно Ст. 51 Главы 15 Закона Белгородской области от 28.12.2004 N 165 (ред. от 21.12.2012) "Социальный кодекс Белгородской области» повышенные на 25 процентов тарифные ставки устанавливаются следующим отдельным работникам муниципальных учреждений, проживающим ил /или работающим в сельской местности:

- 1) педагогическим работникам, библиотекарям и медицинским работникам образовательных учреждений;
- 2) врачам, провизорам, средним медицинским и фармацевтическим работникам лечебно-профилактических учреждений;
- 3) специалистам учреждений культуры и искусства, киномеханики;
- 4) социальным работникам и специалистам, занятым в государственном и муниципальном секторе социального обслуживания;
- 5) ветеринарным работникам.