**проект**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Об утверждении порядков определения нормативов штатной численности и предельной штатной численности работников муниципальных учреждений культуры городского поселения Лянтор

В целях упорядочения штатов и установления единых требований к формированию штатных расписаний муниципальных учреждений культуры городского поселения Лянтор, в соответствии с приказами Министерства культуры Российской Федерации от 01.09.2011 года № 906 «О нормативах штатной численности работников государственных и муниципальных учреждений культурно-досугового типа и библиотек» от 30.12.2014 № 2479 «Об утверждении Методических рекомендаций по формированию штатной численности государственных (муниципальных) учреждений культуры (библиотек, фильмофондов, зоопарков, музеев и других организаций музейного типа) с учетом отраслевой специфики» от 30.12.2015 года № 3453 «Об утверждении Методических рекомендаций по формированию штатной численности работников государственных (муниципальных) культурно-досуговых учреждений и других организаций культурно-досугового типа с учетом отраслевой специфики»:

1.Утвердить:

1.1. Порядок определения нормативов штатной численности и предельную штатную численность работников административно-управленческого персонала и специалистов вспомогательных отделов и секторов муниципальных учреждений культуры городского поселения Лянтор согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2. Порядок определения нормативов штатной численности и предельную штатную численность работников основного персонала учреждений культурно-досугового типа городского поселения Лянтор согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.3 Порядок определения нормативов штатной численности и предельную штатную численность работников библиотек городского поселения Лянтор согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

1.4. Порядок определения нормативов штатной численности и предельную штатную численность работников музея городского поселения Лянтор согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

2. Руководителям муниципальных учреждений культуры городского поселения Лянтор привести штатные расписания в соответствие с настоящим постановлением, в пределах утверждённого фонда оплаты труда.

3. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации городского поселения Лянтор: от 09.01.2017 №2 «Об утверждении порядка определения нормативов штатной численности и предельной штатной численности работников муниципальных учреждений культуры городского поселения Лянтор», постановление Администрации городского поселения Лянтор от 19.07.2017 №843 «О внесении изменений в постановление Администрации городского поселения Лянтор от 09.01.2017 №2», постановление Администрации городского поселения Лянтор от 02.10.2017 №1108 «О внесении изменений в постановление Администрации городского поселения Лянтор от 09.01.2017 №2».

4. Директору муниципального казённого учреждения «Лянторское управление по культуре, спорту и делам молодёжи» (Подосян Е.А.) организовать контроль соблюдения установленных данным постановлением нормативов в муниципальных учреждениях культуры.

5. Обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Лянтор.

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования и распространяет своё действие на отношения, возникшие с 01.01.2019 года.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города С.А. Махиня

Приложение 1 к постановлению

Администрации городского

поселения Лянтор

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_2019 года № \_

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ НОРМАТИВОВ ШТАТНОЙ ЧИСЛЕННОСТИ И ПРЕДЕЛЬНАЯ ШТАТНАЯ ЧИСЛЕННОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА И СПЕЦИАЛИСТОВ ВСПОМОГАТЕЛЬНЫХ ОТДЕЛОВ И СЕКТОРОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР

1. Общие положения.

1.1. Штатные расписания муниципальных учреждений культуры городского поселения Лянтор (далее по тексту - учреждения культуры) формируются, исходя из следующих критериев:

- наличие необходимых условий в учреждении культуры для осуществления профильных функций;

- наличие необходимых условий в учреждении для осуществления административно-управленческих и хозяйственных функций;

- наличие у учреждения культуры территориальных (обособленных) структурных подразделений;

- основные показатели деятельности учреждений культурно-досугового типа (количество клубных формирований, количество культурно-массовых мероприятий, в т. ч. для детей, количество залов, классов, репетиционных помещений, сценических площадок);

- объем финансовых средств, направляемых на оплату труда работников учреждения культуры.

1.2. Формируя штатные расписания, руководитель учреждения культуры самостоятельно распределяет количество и тип необходимых специалистов, наименование должностей в соответствии с настоящим постановлением, нормативными правовыми актами по вопросам оплаты труда работников культуры в городском поселении Лянтор, исходя из характера и объема работы, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

1.3. Общая нормативная численность работников учреждений культуры определяется путём суммирования нормативной численности основного (творческого) персонала, нормативной численности административно-управленческого персонала, нормативной штатной численности вспомогательного персонала (совместно с техническим и обслуживающим персоналом в соответствии с действующими нормативами).

2. Нормативы штатной численности административно-управленческого персонала.

2.1. Административно-управленческий персонал учреждений культуры – работники учреждений культуры, занятые управлением (организацией) оказания услуг населению данными учреждениями культуры, а также выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

2.2. Нормативная численность административно-управленческого и вспомогательного персонала в учреждениях культуры определяется, исходя из количества управленческих объектов, организационно-технических условий деятельности учреждений, в пределах от 25 % до 40% от установленной нормы штатной численности основного персонала.

2.3. К административно-управленческому персоналу относятся:

- директор;

- заместитель директора;

- художественный руководитель (в случае выполнения функций заместителя директора).

2.4. Расчетный норматив штатной численности заместителей директора определяется по количеству штатных единиц, утверждённых в штатном расписании учреждения культуры. В учреждениях культуры со штатной численность до 25 единиц должность заместителя директора не вводится.

Таблица 1

Предельные нормативы штатной численности административно-управленческого персонала учреждений культуры

штатные единицы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | наименование учреждения | директор | заместитель директора | художественный руководитель |
| 1 | МУ «КСК «Юбилейный» | 1 | 1 | - |
| 2 | МУК «ЛДК «Нефтяник» | 1 | 1 | 1 |
| 3 | МУК «ЛЦБС» | 1 | - | - |
| 4 | МУК «ЛХЭМ» | 1 | 1 | - |

3. Нормативы штатной численности вспомогательного персонала.

3.1. К вспомогательному персоналу учреждения культуры относятся работники, создающие условия для оказания учреждением услуг, выполнения работ населению в сфере культуры, включая обслуживание зданий и оборудования (технический и обслуживающий персонал), непосредственно не связанные с оказанием услуг, выполнением работ по основной деятельности:

- начальник (заведующий) вспомогательным отделом (сектором);

- заместитель начальника (заведующего) вспомогательного отдела (сектора);

- документовед;

- специалист по кадровому делопроизводству;

- специалист по охране труда;

- заведующий хозяйством;

- специалист по закупкам;

- менеджер;

- экономист;

- кассир;

- программист;

- медицинская сестра;

- инструктор по спорту.

3.2. С целью распределения нагрузки на вспомогательный персонал в структуре учреждения могут быть созданы отделы и секторы по направлениям деятельности.

3.2.1. Отдел создается при численности персонала по направлению деятельности не менее 5,0 штатных единиц; сектор - при численности персонала по направлению деятельности не менее 3,0 штатных единиц.

3.2.2. При наличии в подчинении у начальника отдела более 10 штатных единиц с целью лучшей управляемости в состав подразделения может быть введена должность заместителя начальника отдела.

3.3. Должность менеджер может вводиться с целью управления предпринимательской и (или) хозяйственной деятельностью учреждения, направленной на удовлетворение нужд потребителей из расчёта не более 1,0 штатной единицы в структурном подразделении (отделе (секторе).

3.4. С целью организации качественной и своевременной работы по планированию и осуществлению финансово-хозяйственной деятельности, управлению закупками и работе с получателями услуг по согласованию с Учредителем в учреждении может быть создан специализированный отдел (сектор) и введены должности: экономист, специалист по закупкам, менеджер. Кроме того, должность экономист может быть введена в штат учреждения с целью учёта затрат, связанных с выпуском готовой продукции.

3.5. Должность инструктор по спорту вводится при наличии в учреждении спортивного зала из расчёта 0,5 штатных единиц на 1 спортивный зал.

3.6. Должность медицинская сестра вводится при наличии в учреждении лицензированного медицинского кабинета и спортивного зала из расчёта 0,5 штатных единиц на 1 медицинский кабинет и на 1 спортивный зал.

3.7. Численность технического персонала определяется в учреждениях культуры, исходя из общеотраслевых норм, в соответствии с объемами обслуживания и техническими характеристиками зданий и помещений:

3.8. Для осуществления работ по информированию населения о деятельности органов местного самоуправления, работе муниципальных учреждений, общественных организаций города, а также с целью создания электронных информационных ресурсов для обеспечения оперативного и открытого доступа населения города к данной информации по решению Учредителя в библиотеке может быть создан отдел (сектор), в состав которого входят специалисты средств массовой информации, издательства и полиграфии, а также специалисты по информационным ресурсам. Норма штатной численности отдела (сектора) не более 4 штатных единиц.

3.9. Должностное категорирование (главный, ведущий, старший, I категории, II категории) устанавливается с учётом квалификационных требований, предусмотренных Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, тарифные разряды – с учётом требований, предъявляемых к профессиональным знаниям и навыкам рабочих, согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

Таблица 2

Предельная штатная численность работников вспомогательных отделов и секторов учреждений культуры

штатные единицы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | наименование учреждения | начальники (заведующие) вспомогательными отделами (секторами) | документовед | специалист по закупкам | менеджер | экономист | медицинская сестра | инструктор по спорту | программист | Специалист по кадровому делопроизводству | Специалист по охране труда | итого |
| 1 | МУ «КСК «Юбилейный» | 2 | 1 | - | 2 | 1 | 0,5 | 0,5 | - | 1 | 1 | 9 |
| 2 | МУК «ЛДК «Нефтяник» | 1 | 0,5 | 1 | 1 | 1 | - | - |  | 1 | 1 | 6,5 |
| 3 | МУК «ЛЦБС» | 1 | 0.5 | 1 | - | - | - | - | 0,5 | 1 | 1 | 5 |
| 4 | МУК «ЛХЭМ» | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 1 | 1 | 7 |

Приложение 2 к постановлению

Администрации городского

поселения Лянтор

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 года № \_\_

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ НОРМАТИВОВ ШТАТНОЙ ЧИСЛЕННОСТИ И ПРЕДЕЛЬНАЯ ШТАТНАЯ ЧИСЛЕННОСТЬ ОСНОВНОГО ПЕРСОНАЛА УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВОГО ТИПА ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР

1. Общие положения.

1.1. Нормативы штатной численности основного персонала определяются на основе Методических рекомендаций по применению нормативов штатной численности работников государственных и муниципальных учреждений культурно-досугового типа и центральных библиотек субъектов Российской Федерации, утвержденных приказом Министерства культуры РФ от 01.09.2011 г. N 906 "О нормативах штатной численности работников государственных и муниципальных учреждений культурно-досугового типа и библиотек" и приказа Министерства культуры РФ от 30.12.2015 г. №3448 «Об утверждении типовых отраслевых норм труда на работы, выполняемые в культурно-досуговых учреждениях и других организациях культурно-досугового типа»

2. Нормативы штатной численности основного персонала.

2.1. Основной персонал учреждений культуры – работники учреждений культуры, непосредственно оказывающие услуги населению в сфере культуры, а также их прямые руководители (т.е. руководители отделов, секторов по основной деятельности):

-художественный руководитель (исключение – выполнение художественным руководителем функций заместителя директора);

- начальник (заведующий) отдела (сектора) по основной деятельности учреждения;

- заместитель начальника (заведующий) отдела (сектора) по основной деятельности учреждения;

- заведующий костюмерной;

- костюмер;

- режиссёр-постановщик;

- режиссёр массовых представлений;

- режиссёр;

- звукорежиссёр;

- звукооператор;

- методист;

- художники всех специальностей;

- руководитель клубного формирования;

- руководитель кружка;

- культорганизатор;

- специалист по жанрам творчества;

- администратор;

2.2. Нормативы штатной численности основного персонала носят обязательный характер и корректируются с учётом показателей, установленных учреждению муниципальным заданием.

2.3.Распределение установленной нормы штатной численности основного персонала учреждений культурно-досугового типа производится учреждением культуры самостоятельно (на основании устанавливаемых для них объемов услуг (работ) и финансирования).

2.4. Расширение (сокращение) объема предоставления новых видов услуг является основанием для корректировки нормативной численности основного (творческого) персонала.

2.5. Должностное категорирование (главный, ведущий, старший, I категории, II категории) устанавливается с учётом квалификационных требований, предусмотренных разделом "Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённого приказом Минздравсоцразвития России от 30.03.2011 № 251н.

3. Численность основного персонала учреждений культурно-досугового типа определяется руководителем учреждения с учётом следующих нормативов:

Таблица 1

Минимальные нормативы штатной численности работников, занятых основными видами деятельности, или относящихся к основному персоналу учреждений культурно-досугового типа

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N N  п/п | Число  участников  клубных  формирований  (чел.) | Количество клубных формирований | | | | | | | | | | |
| до 5 | 6 -  10 | 11 -  15 | 16 -  20 | 21 -  25 | 26 -  30 | 31 -  40 | 41 -  50 | 51 -  60 | 61 -  80 | 80 и  больше |
| Минимальный норматив штатной численности основного творческого персонала КДУ | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1 | До 100 | 15,32 | 15,80 | 16,84 | 17,79 | 18,74 | 19,89 | 21,02 | 22,92 | 24,81 | 27,67 | 29,57 |
| 2 | 101 - 200 | 15,42 | 15,90 | 16,94 | 17,89 | 18,84 | 19,79 | 21,12 | 23,02 | 24,92 | 27,77 | 29,67 |
| 3 | 201 - 300 | 15,60 | 16,08 | 17,12 | 18,07 | 19,24 | 19,97 | 21,30 | 23,20 | 25,10 | 27,95 | 29,85 |
| 4 | 301 - 400 | 15,82 | 16,30 | 17,34 | 18,29 | 19,32 | 20,19 | 21,52 | 23,42 | 25,32 | 28,17 | 30,07 |
| 5 | 401 - 500 | 16,02 | 16,50 | 17,54 | 18,49 | 19,44 | 20,39 | 21,72 | 23,62 | 25,52 | 28,37 | 30,27 |
| 6 | 501 - 600 | 16,22 | 16,70 | 17,74 | 18,69 | 19,64 | 20,59 | 21,92 | 23,82 | 25,72 | 28,57 | 30,47 |

Таблица 2

Нормы численности работников, занятых организацией и проведением культурно-массовых мероприятий

штатные единицы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  должностей | Количество детских культурно-массовых мероприятий\* в год | | | | | |
| до 15 | 16-25 | 26-50 | 51-75 | 76-100 | 101 и выше |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Культорганизатор | 0,25 | 0,5 | 1,0 | 1,25 | 2,0 | 2,0 + (0,5 - на каждые 25 мероприятий) |

Примечание: учитывается количество детских культурно-массовых мероприятий, включённых в общее количество культурно-массовых мероприятий общей направленности в год

Таблица 3

Нормы численности работников, занятых организацией и проведением культурно-массовых мероприятий общей направленности: фестивалей, смотров, конкурсов, иных культурно-массовых, общественно и социально-значимых мероприятий

штатные единицы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должностей | Количество культурно-массовых мероприятий\* общей направленности в год | | | | | |
| до 5 | 6 - 10 | 11 - 25 | 26 - 50 | 51 - 75 | 76 и выше |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Режиссер | 0,25 | | 0,5 | 0,75 | 1,0 | 1,0 + (0,25 - на каждые 20 мероприятий) |
| Режиссер-постановщик | 0,25 | | 0,5 | | 0,75 | 1,0 |
| Режиссёр массовых представлений | 0,25 | | 0,5 | | 0,75 | 1,0 |

Примечание: \* Под культурно-массовыми мероприятиями понимаются культурно-досуговые мероприятия (вечера отдыха, чествования, кино и тематические вечера, выпускные, танцевальные/дискотеки, балы, праздники, игровые программы и др.), а также информационно-просветительские мероприятия (литературно-музыкальные, видео- гостиные, встречи с деятелями культуры, науки, литературы, форумы, конференции, симпозиумы, съезды, круглые столы, семинары, мастер-классы, экспедиции, лекционные мероприятия, презентации). Классификация мероприятий должна соответствовать номенклатуре государственных и муниципальных услуг/работ, выполняемых организациями культурно-досугового типа Российской Федерации, которая определена распоряжением Минкультуры России № р-6 от 18.09.2009. Необходимыми условиями отнесения мероприятий к категории культурно-массовые являются - наличие сценария, количество участников мероприятия не менее 100 человек.

Нормы численности режиссёров и режиссёров-постановщиков определяются по количеству мероприятий согласно муниципальному заданию с учётом количества разработанных (капитально возобновлённых) сценариев, без учёта количества показов мероприятий.

Должности режиссёр-постановщик и режиссёр массовых представлений могут быть введены в штат учреждения в количестве не более одной штатной единицы каждая с целью выполнения работ по разработке концепций мероприятий и обеспечения координации действий специалистов, участвующих в создании мероприятий.

Таблица 4

Нормы численности работников художественно-постановочной части

штатные единицы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должностей и профессий | Количество репетиционных помещений, сценических площадок, в работе которых постоянно задействованы специалисты по звуковому, световому и художественному оформлению | | | | | |
| до 2 | 3 - 4 | 5 - 6 | 7 - 8 | 9 - 10 | 11 и выше |
| 1 | 2 | 3 | 3 | 5 | 6 | 7 |
| Звукооператор | 0,5 | 1,0 | 1,5 | 2,0 | 2,5 | 2,5 + (0,5 - на каждые 3 зала) |
| Звукорежиссер | 0,5 | 1,0 | 1,5 | 2,0 | 2,5 | 1,5 + (0,25 - на каждые 3 зала) |
| Художник по свету | 0,5 | 1,0 | 1,5 | 2,0 | 2,5 | 2,5 + (0,5 - на каждые 3 зала) |
| Художник-оформитель | 0,5 | 1,0 | 1,5 | 2,0 | 2,5 | 2,5 + (0,5 - на каждые 3 зала) |

Примечание: должности вводятся при наличии в муниципальном задании не менее 100 культурно-массовых мероприятий в год.

Нормы численности художников-оформителей могут быть увеличены вдвое при наличии в муниципальном задании не менее 10 культурно-массовых мероприятий на открытых площадках, требующих оформления, а также при наличии на балансе учреждения двух и более зрительных залов, в которых систематически проводятся культурно-массовые мероприятия.

Таблица 5

Нормы численности костюмеров

штатные единицы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должностей | Количество коллективов, клубных формирований, кружков музыкального, хореографического и театрального искусств согласно муниципальному заданию | | | | | |
| до 5 | 6 - 10 | 11 - 15 | 16 - 20 | 21 - 30 | 31 и выше |
| 1 | 2 | 3 | 3 | 5 | 6 | 7 |
| Костюмер | 0,25 | 0,5 | 0,75 | 1,0 | 1,25 | 1,5 + (0,5 - на каждые 10 коллективов) |

Примечание: при наличии в учреждении двух и более хореографических коллективов, имеющих звание «Народный», «Образцовый», в учреждении может быть введена дополнительная ставка костюмера. При количестве 30 клубных формирований и выше вводится должность заведующего костюмерной.

Таблица 6

Нормы численности администраторов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности | Площадь зданий и сооружений, в кв.м.. | | | |
| до 1000 | от 1000 до 2000 | от 2000 до 4000 | 4001 и выше |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Администратор | не вводится | 1,0 | 2,0 | 2,0 + 1,0 на каждые 2000 кв.м. |

Таблица 7

Нормы численности художественного руководителя Учреждения

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должностей | Норма численности, в штатных единицах на Учреждение |
| 1 | 2 |
| Художественный руководитель | 1,0 |

Примечание: в случае выполнения заместителем директора учреждения функций художественного руководителя должность художественный руководитель в учреждении не вводится.

Таблица 8

Нормы численности методистов

штатные единицы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности | Количество культурно-массовых мероприятий в год | | |
| до 300 | от 300 до 600 | от 600 и выше |
| Методист | 0,5 | 1,0 | 2,0 |

Таблица 9

Нормы численности заведующих структурным подразделением

(отделом, сектором, мастерской)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должностей | Норма численности, в штатных единицах |
| 1 | 2 |
| Заведующий структурным подразделением (отделом, сектором, мастерской) | 1,0 |

Таблица 10

Нормы определения количества клубных формирований, коллективов, групп

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Установленное количество  часов руководителя для  проведения занятий с клубным  формированием | Количество занятий в  неделю с 1 группой  (коллективом), при норме 1 занятие – 3 часа (с учётом времени на отдых по 15 минут на занятие) | Количество клубов, групп,  коллективов в соответствии с  установленной почасовой  нагрузкой руководителя |
| 1 ставка – 24 часа в неделю | 1 гр.=2 занятия\*3 часа=6 часов в неделю | 24/ (2\*3)=4 гр. |

Примечание: для руководителя клубного формирования на 1 ставку установлено 36 - 40 рабочих часов в неделю (женщины – 36 часов, мужчины – 40 часов, в соответствии с трудовым законодательством РФ), из них 24 часа предусмотрено для проведения занятий с коллективом, в остальное рабочее время, 12- 16 часов, руководителям творческих коллективов выделяется на подготовительную и организационную работу.

3.1. Количество клубных формирований, групп, коллективов определяется руководителем учреждения в соответствии с установленной почасовой нагрузкой руководителя клубного формирования и рассчитывается в соответствии с таблицей № 10 «Нормы определения количества клубных формирований, коллективов, групп» (В соответствии с письмом Министерства культуры Российской Федерации от 14.07.2016 №217-01-39-нм).

3.1.1. Численность (наполняемость) коллективов любительского художественного творчества определяется руководителем культурно-досугового учреждения с учётом следующих минимальных нормативов:

Таблица 11

Нормы наполняемости участниками

коллективов различных жанров и видов деятельности

человек

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование жанра творческого коллектива | Нормы наполняемости участниками коллективов |
| Театральные | не менее 14 |
| Вокальные  - хоры  - ансамбли | не менее 15  не менее 5 |
| Инструментальные  - ансамбли  - оркестры | не менее 6  не менее 10 |
| Хореографические | не менее 15 |
| Фольклорные | не менее 10 |
| Художественного слова | не менее 10 |
| Изобразительного искусства | не менее 10 |
| Декоративно-прикладного искусства | не менее 10 |
| Фото-, кино-, видеоискусства | не менее 12 |

Примечание: данная норма не распространяется на вокальные и инструментальные ансамбли в форме дуэта, трио, квартета.

3.1.2. Наполняемость участниками и количество руководителей коллективов, действующих на платной основе, определяется руководителем Учреждения, но не может быть меньше минимально установленного в таблице 11 порога.

3.1.3. Организация деятельности клубных формирований, творческих коллективов, студий, кружков, секций, любительских объединений по типам, а также объёмы работ по организации и проведению культурно-массовых мероприятий различных направлений и тематик (в том числе платных) определяются муниципальным заданием.

Таблица 12

Предельная штатная численность основного персонала учреждений культурно-досугового типа городского поселения Лянтор

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование учреждения культуры | Установленная норма штатной численности основного (творческого) персонала  (шт. ед.) |
| 1 | МУ «КСК «Юбилейный» | 22,00 |
| 2 | МУК «ЛДК «Нефтяник» | 23,00 |

Приложение 3 к постановлению

Администрации городского

поселения Лянтор

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_2019 года № \_\_

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ НОРМАТИВОВ

ШТАТНОЙ ЧИСЛЕННОСТИ И ПРЕДЕЛЬНАЯ ШТАТНАЯ ЧИСЛЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ БИБЛИОТЕК ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР

1. Общие положения.

1.1. Штатное расписание библиотечного учреждения городского поселения Лянтор формируется исходя из следующих критериев:

- наличие у библиотеки статуса юридического лица;

- движение библиотечного фонда в течение года;

- количественный показатель населения, проживающего в муниципальном образовании, обслуживаемом библиотечным учреждением;

- наличие необходимых условий для осуществления профильных функций;

- наличие необходимых условий в учреждении для осуществления административно-хозяйственных функций;

- наличие у учреждения территориальных (обособленных) структурных подразделений;

- объем финансовых средств, направляемых на оплату труда работников учреждения.

1.2. Формируя штатное расписание, руководитель библиотечной системы самостоятельно распределяет количество и тип необходимых специалистов, наименование должностей в соответствии с настоящим постановлением, нормативными правовыми актами по вопросам оплаты труда в городском поселении Лянтор, исходя из характера и объема работы учреждения, наличия обособленных подразделений (филиалов), а также межотраслевых норм времени на работы, выполняемые в библиотеках, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

1.3. Нормативы штатной численности библиотечных работников определяются на основе Методических рекомендаций по применению нормативов штатной численности работников государственных и муниципальных учреждений культурно-досугового типа и центральных библиотек субъектов Российской Федерации, утвержденных приказом Министерства культуры Российской Федерации от 1 сентября 2011 года N 906 «О нормативах штатной численности работников государственных и муниципальных учреждений культурно-досугового типа и библиотек».

1.4. Распределение установленной нормы штатной численности библиотечных работников по профессионально-квалификационным группам и должностям производится учреждением самостоятельно (на основании устанавливаемых для них объемов услуг и финансирования).

1.5. Расширение (сокращение) объема предоставления новых видов услуг, объективные организационно-технические условия деятельности библиотеки (квалификация персонала, организация труда, внедрение новых информационных технологий, техническая оснащённость, наличие помещений и др.) является основанием для корректировки нормативной численности библиотечных работников.

1.6. Нормативная потребность в библиотечных работниках рассчитывается, исходя из основных показателей деятельности библиотеки (числа пользователей, диапазона услуг, количества структурных подразделений и нестационарных форм обслуживания, интенсивности посещений и др.) на основе конкретных расчётов с учётом нормативов нагрузки, нормативов, установленных данным постановлением или утверждённых другими федеральными, региональными нормативными документами.

1.7. Расчёт нормативной потребности в штатных работниках библиотеки производится с учётом нормативов, установленных «Модельным стандартом деятельности публичной библиотеки», принятым VI Ежегодной сессией Конференции Российской библиотечной ассоциации 24 мая 2001 года.

1.8. Должностное категорирование (главный, ведущий, старший, I категории, II категории) устанавливается с учётом квалификационных требований, предусмотренных разделом «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённого приказом Минздравсоцразвития России от 30.03.2011 № 251н.

2. Нормативы штатной численности основного персонала библиотечного учреждения.

2.1. К библиотечным работникам относятся специалисты по библиотечному обслуживанию населения, осуществляющие профильные для данного учреждения культуры функции:

- библиотекарь;

- библиограф;

- заведующий отделом (сектором) по основной деятельности;

- методист.

2.2. Норматив библиотечных работников определяется, исходя из количества населения, проживающего в муниципальном образовании, обслуживаемом библиотечным учреждением:

- в городских поселениях с числом жителей от 20 000 до 50 000 – из расчёта 1 работник на 2 000 жителей, а также – 1 работник на 1500 жителей в возрасте до 15 лет.

2.3. Нормативная потребность в штатных работниках, исходя из необходимости обеспечения основных библиотечных процессов, определяется следующим образом:

- комплектование и обработка документов – из расчета 0,7-1 человек на 1000 томов;

- организация фонда – из расчета 1-1,2 человек на 100 тыс. томов;

- обслуживание пользователей – из расчёта 1 библиотекарь на 750 пользователей;

- информационная, библиографическая деятельность – из расчета 1-1,5 человек на 1000 пользователей.

2.4. Штатная единица библиограф вводится на каждые 8 000 пользователей, обслуживаемых муниципальным библиотечным учреждением.

2.5. Центр общественного доступа (далее ЦОД) может быть создан на базе библиотек, обязанности по работе ЦОДа возлагаются на одного из библиотекарей/библиографов.

2.6. Нормативы нагрузки на одного библиотекаря по числу пользователей, посещений, документовыдачи распространяются только на библиотечных работников, непосредственно занятых обслуживанием пользователей.

2.7. В библиотеках при наличии структурных подразделений (абонемента, читального зала, ЦОДа и др.) их возглавляет заведующий отделом или главный библиотекарь.

2.8. Методическую работу (в том числе с инвалидами) ведут все специалисты централизованной библиотечной системы, что должно быть отражено в должностных инструкциях.

2.9. Нормы численности заведующих структурными подразделениями (отделами, секторами) определяются согласно таблице 9 приложения 2 к настоящему постановлению.

2.10. Нормы установлены на следующие направления деятельности работников библиотек: библиотечная обработка документов; обеспечение сохранности фонда; обслуживание читателей и межбиблиотечный абонемент; проведение культурно-просветительских мероприятий; справочная и информационно-библиографическая работа; методическая работа; работа по организации труда и управлению. Нормы учитывают особенности работы в автоматизированном режиме

2.11. Численность библиотечных работников определяется с учётом следующих нормативов:

Таблица 1

Нормативы

штатной численности библиотечных работников отдела «Детская библиотека»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Число посещений\* | Выдано экземпляров\*\* пользователям до 14 лет включительно (тыс. экз.) | | | | | | | |
| до 15 | от 15 до 30 | от 30 до 50 | от 50 до 80 | от 80 до 100 | от 100 до 120 | от 120 до 150 | от 150 и выше |
| Норматив штатной численности библиотечных работников (чел.) | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | До 3000 | 2,1 | 2,78 | 4,35 | 6,60 | 8,85 | 10,65 | 12,90 | 14,35 |
| 2 | 3001 – 6000 | 2,16 | 2,84 | 4,41 | 6,66 | 8,91 | 10,71 | 12,96 | 14,41 |
| 3 | 6001 – 10000 | 2,30 | 2,98 | 4,55 | 6,80 | 9,05 | 10,85 | 13,10 | 14,55 |
| 4 | 10001 – 15000 | 2,48 | 3,16 | 4,73 | 6,98 | 9,23 | 11,03 | 13,28 | 14,73 |
| 5 | 15001 – 20000 | 2,68 | 3,36 | 4,93 | 7,18 | 9,43 | 11,23 | 13,48 | 14,93 |
| 6 | 20001 – 25000 | 2,88 | 3,56 | 5,13 | 7,38 | 9,63 | 11,43 | 13,68 | 15,13 |
| 7 | 25001 – 30000 | 3,08 | 3,77 | 5,33 | 7,58 | 9,83 | 11,63 | 13,88 | 15,33 |
| 8 | 30001 - 40000 | 3,38 | 4,06 | 5,62 | 7,88 | 10,13 | 11,93 | 14,20 | 15,63 |
| 9 | 40001 - 50000 | 3,78 | 4,46 | 6,03 | 8,28 | 10,53 | 12,33 | 14,58 | 16,03 |
| 10 | 50001 - 60000 | 4,18 | 4,86 | 6,43 | 8,67 | 10,92 | 12,73 | 15,00 | 16,40 |
| 11 | 60001 и выше | 4,30 | 5,00 | 6,60 | 8,90 | 11,10 | 12,90 | 15,20 | 16,60 |

\*В число посещений включается приход пользователя в библиотеку, зарегистрированный в контрольном листке или формуляре читателя, в другой документации, принятой в библиотеке, а также в электронной базе данных (включая удалённых пользователей). В число пользователей включаются дети, родители, педагоги и др. посетители библиотеки, на которых заведены формуляры.

\*\*Экземпляром считается каждая отдельная единица документа, включаемая в библиотечный фонд.

Таблица 2

Нормативы

штатной численности библиотечных работников отдела

«Городская библиотека»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Число зарегистрированных пользователей (чел.) | Выдано экземпляров\* (тыс. экз.) | | | | | | | |
| до 50 | от 50 до 100 | от 100 до 150 | от 150 до 200 | от 200 до 250 | от 250 до 300 | от 300 до 350 | от 350 и выше |
| Норматив штатной численности библиотечных работников (чел.) | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | До 500 | 2,44 | 3,42 | 4012 | 4,83 | 5,52 | 6,23 | - | - |
| 2 | 501 – 1000 | 3,82 | 4,17 | 4,87 | 5,58 | 6,27 | 6,98 | 7,67 | - |
| 3 | 1001 – 1500 | 4,62 | 5,32 | 5,58 | 6,37 | 7,06 | 7,79 | 8,49 | 9,52 |
| 4 | 1501 – 2000 | 6,83 | 7,17 | 7,88 | 8,56 | 9,27 | 9,96 | 10,63 | 11,03 |
| 5 | 2001 – 3000 | 9,07 | 9,42 | 10,12 | 10,86 | 11,52 | 12,22 | 12,93 | 13,27 |
| 6 | 3001 – 5000 | 10,57 | 10,91 | 11,63 | 12,32 | 13,02 | 13,73 | 14,41 | 14,75 |
| 7 | 5001 – 7000 | 16,31 | 16,73 | 17,43 | 18,13 | 18,81 | 19,52 | 20,23 | 20,58 |
| 8 | 7001 - 10000 | 20,37 | 21,42 | 22,11 | 22,83 | 23,38 | 25,03 | 25,91 | 26,17 |
| 9 | 10001 - 15000 | 30,75 | 31,73 | 32,47 | 33,13 | 33,89 | 34,51 | 35,24 | 35,38 |
| 10 | 15001 - 20000 | - | 46,18 | 46,75 | 48,31 | 48,87 | 49,43 | 50,32 | 50,67 |
| 11 | 20001 и выше | - | - | 62,42 | 63,23 | 65,88 | 67,54 | 69,27 | 71,58 |

\*В число выданных экземпляров включаются печатные документы, электронные издания и аудиовизуальные материалы, при этом экземпляром считается каждая отдельная единица документа, включаемая в библиотечный фонд.

Таблица 3

Предельная штатная численность основного персонала

МУК "Лянторская централизованная библиотечная система"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование учреждения | Расчётный норматив штатной численности библиотечных работников (шт.ед.) | Установленная норма штатной численности библиотечных работников (шт.ед.) |
| 1. | МУК "Лянторская централизованная библиотечная система" | 18,0 | 18,0 |

Приложение 4 к постановлению

Администрации городского

поселения Лянтор

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_2019 года № \_\_

ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ НОРМАТИВОВ

ШТАТНОЙ ЧИСЛЕННОСТИ И ПРЕДЕЛЬНАЯ ШТАТНАЯ ЧИСЛЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ МУЗЕЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР

1. Общие положения.

1.1. Штатное расписание музея городского поселения Лянтор формируется, исходя из следующих критериев:

- наличие у музея статуса юридического лица;

- объем музейного фонда;

- количество отдельных объектов;

- экспозиционно-выставочная площадь и количество экспонирующихся предметов;

- количество массовых мероприятий;

- наличие необходимых условий для осуществления профильных функций;

- наличие необходимых условий в учреждении для осуществления административно-хозяйственных функций;

- наличие у учреждения дополнительных направлений деятельности;

- основные показатели деятельности музея – число посетителей в год, количество единиц хранения музейного фонда;

- объем финансовых средств, направляемых на оплату труда работников учреждения.

1.2. Формируя штатное расписание, руководитель музея самостоятельно распределяет количество и тип необходимых специалистов, наименование должностей в соответствии с настоящим постановлением, нормативными правовыми актами по вопросам оплаты труда в городском поселении Лянтор, исходя из характера и объема работы учреждения, наличия дополнительных направлений деятельности, а также межотраслевых норм времени на работы, выполняемые в музеях, на основании устанавливаемых для учреждения объемов услуг (работ) и объёмов финансирования.

1.3. Объективные организационно-технические условия деятельности музея (квалификация персонала, организация труда и управления, внедрение новых информационных технологий, техническая оснащенность, количество выставочных площадей, увеличение объёмов музейных фондов, расширение объёма предоставления новых видов услуг) являются основанием для корректировки установленной нормы и нормативной численности основного персонала работников музеев.

1.4. Нормы численности заведующих, структурными подразделениями (отделами, секторами, мастерскими) определяются согласно таблице 9 приложения 2 к настоящему постановлению.

1.5. Должностное категорирование (главный, ведущий, старший, 1 категории, 2 категории) устанавливается с учётом квалификационных требований, предусмотренных разделом "Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённого приказом Минздравсоцразвития России от 30.03.2011 № 251н.

2. Нормативы штатной численности основного персонала музея.

2.1. К музейным работникам относятся специалисты по музейному обслуживанию населения, осуществляющие профильные для данного учреждения культуры функции:

- заведующий отделом (сектором) музея;

- специалист по экспозиционной и выставочной деятельности;

- научный сотрудник музея;

- главный хранитель;

- хранитель музейных предметов;

- методист музея;

- экскурсовод;

- специалист по декоративно-прикладному творчеству;

- музейный смотритель;

- администратор;

- руководитель кружка;

- редактор;

- руководитель клубного формирования;

- художник-оформитель.

2.2. Численность музейных работников определяется с учётом следующих нормативов:

Таблица 1

Нормативы штатной численности музейных работников

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование | С числом | С числом | С числом | С числом |
|  | должностей | посетителей | посетителей | посетителей | посетителей |
|  |  | до 5 | до 10 | до 15 | свыше 15 |
|  |  | тыс. чел. и | тыс. чел. и | тыс. чел. и | тыс. чел. и |
|  |  | музейным | музейным | музейным | музейным |
|  |  | фондом | фондом | фондом | фондом |
|  |  | до 3 | от 3 до 8 | от 8 до 15 | свыше 15 |
|  |  | тыс.ед. хр. | тыс. ед. хр. | тыс. ед. хр. | тыс. ед. хр. |
| Руководители | | | | | |
| 1 | Главный хранитель | 1 | 1 | 1 | 1 |
|  |  |  |  |  |  |
| 2 | Заведующий отделом | 0,5 | 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |  |  |  |
| Специалисты | | | | | |
| 3. | Научный сотрудник музея | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 4. | Хранитель музейных предметов | - | 1 | 1 | 2 |
| 5. | Экскурсовод | 1 | 2 | 3 | 3 |
| 6. | Методист музея | - | 1 | 2 | 3 |
| 7. | Редактор | - | 1 | 1 | 1 |
| 8. | Специалист по экспозиционной  и выставочной деятельности  и выставочной деятельности | 1 | 1 | 2 | 3 |
| 9. | Художник-оформитель | - | 1 | 1 | 2 |
| 10. | Администратор | 2 | 3 | 3 | 3 |
| 11. | Музейный смотритель | одна единица смотрителя на один экспозиционный зал музея | | | |

\*в штатное расписание может быть включена либо должность музейный смотритель, либо администратор, в зависимости от выполняемых функций

3. Нормативы штатной численности музейных работников, занятых работой по направлению «Народные художественные промыслы и ремёсла».

3.1. С целью выполнения функций по сохранению, возрождению и развитию народных художественных промыслов и ремёсел, а также выявления, изучения, сохранения, развития и популяризации объектов культурного наследия народов Российской Федерации в области традиционной народной культуры в учреждении создаются специализированные отделы (сектора), в которые входят следующие специалисты:

- заведующий отделом (сектором);

- специалист по декоративно-прикладному творчеству;

- руководитель клубного формирования;

- руководитель кружка.

3.2. Количество клубных формирований, групп, коллективов определяется руководителем учреждения в соответствии с установленной почасовой нагрузкой руководителя клубного формирования и рассчитывается в соответствии с таблицей № 10 приложения 2 к настоящему постановлению.

3.3. Наполняемость коллективов определяется согласно таблицы 11 приложения 2 к настоящему постановлению. Наполняемость и количество руководителей коллектива, действующего на платной основе, определяется руководителем Учреждения.

3.4. Нормы численности специалистов по декоративно-прикладному творчеству:

Таблица 2

Нормы численности специалистов по декоративно-прикладному творчеству

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование должностей | Норма численности в штатных единицах |
| 1 | Специалист по декоративно-прикладному творчеству | 1,0 (на вид\* творчества) |

\*видом творчества является направление работы специалиста: вышивка, вязание, работа с глиной, бисером, тканью, кожей и т.д.

Таблица 3

Предельная штатная численность основного персонала

МУК «Лянторский хантыйский этнографический музей»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование учреждения | Расчётный норматив штатной численности музейных работников (шт. ед.) | Установленная норма штатной численности музейных работников  (шт. ед.) |
| 1. | МУК "Лянторский хантыйский этнографический музей» | 28,00 | 28,00 |

**Показатели для расчёта нормативов**

**По культурно-досуговым учреждениям:**

К таблицам 1, 5

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование учреждения | Количество клубных формирований | Количество участников |
| МУ «КСК «Юбилейный» | 29 | 328 |
| МУК «ЛДК «Нефтяник» | 21 | 285 |

Результат по таблице 1

Минимальный норматив по основному персоналу:

|  |  |
| --- | --- |
| МУ «КСК «Юбилейный» | 20,19 |
| МУК «ЛДК «Нефтяник» | 19,24 |

К таблицам 3, 8

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование учреждения | Количество мероприятий | Число посещений |
| МУ «КСК «Юбилейный» | 376 | 37991 |
| МУК «ЛДК «Нефтяник» | 345 | 36090 |

К таблице 12

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| показатель | МУ «КСК «Юбилейный» | МУК «ЛДК «Нефтяник» |
| Минимальный норматив основного персонала | 20,19 | 19,24 |
| Зав отделами по основной работе | 2 | 4 |
| ИТОГО: | 22 | 23 |

**По библиотекам:**

К таблице 1. «Детская библиотека»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Число посещений | 9649 | Норматив на библиотеку |
| Выдано экземпляров детям до 14 лет | 23808 | 2,98 шт. ед. |

К таблице 2. «Городская библиотека»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Число зарегистрированных пользователей | 3084+1846 | Норматив на библиотеку |
| Выдано экземпляров | 54702+32458 | 10,91 шт. ед. |

\*С учётом объединения двух библиотек: городской и центральной

Кроме того, учтены специалисты газеты – 4 шт.ед. и специалисты, занимающиеся комплектованием фондов и не оказывающие услугу книговыдачи постоянно.

Итого: 3 (детская библ)+11(городская библ)+4 (газета)+1 (комплектование)=18 шт.ед – основной персонал

**По музею:**

К таблице 1:

|  |  |
| --- | --- |
| Число посетителей | 7324 |
| Музейный фонд (ед.) | 11092 |

Итого музейных работников (основной персонал) 13, отдел НХПиР и отдел ДПИ 15 шт.ед.=28 шт.ед.