### Про додаткову відпустку бібліотекарям



### 

Бібліотечним працівникам щорічна відпустка надається у відповідності до статті 6 Закону України «Про відпустки» тривалістю 24 календарних дні за відпрацьований робочий рік.

Деякі особливості надання відпусток передбачені і для бібліотечних працівників закладів освіти. ***Їм додатково може надаватися відпустка за особливий характер праці тривалістю до 7 календарних днів*** як компенсація за виконаний обсяг робіт, ступінь напруженості, складність і самостійність у роботі, необхідність періодичного виконання службових завдань понад встановлену тривалість робочого часу.

Шкільні бібліотекарі включені до переліку посад працівників з ненормованим робочим днем, яким може надаватися додаткова відпустка.  ***(*Додаток № 1 «Орієнтовний перелік посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти України, яким може надаватись додаткова відпустка»**).

Загальна тривалість щорічної відпустки бібліотечних працівників не може перевищувати 31 календарного дня (24 календарних дні основної відпустки і 7 днів додаткової). ***Конкретна   тривалість додаткової відпустки встановлюється колективним договором* *і не може перевищувати 7 календарних днів.*** При встановленні тривалості відпустки за ненормований робочий день враховується час зайнятості працівника в таких умовах ( **Додаток 2** «Рекомендації щодо порядку надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці»).

**Ненормований робочий день**  – це особливий режим робочого часу, який встановлюється для певної категорії працівників у разі неможливості нормування часу трудового процесу. У разі потреби ця категорія працівників виконує роботу понад нормальну тривалість робочого часу (ця робота не вважається надурочною). Міра праці  у даному випадку визначається не  тільки тривалістю робочого часу, але також колом обов'язків і обсягом виконаних робіт (навантаженням). **Ненормований робочий день** не застосовується для працівників, зайнятих на роботі з неповним робочим днем. Для працівників, які працюють на умовах неповного робочого тижня, ненормований робочий день може застосовуватись. За статтею 8 [Закону України "Про відпустки"](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80) працівникам з ненормованим робочим днем ***додаткова відпустка надається саме за характер праці, а не лише за роботу понад установлену норму робочого часу.***

***Як свідчить практика,*** шкільні бібліотекарі мають 8-годинний робочий день (ставка), але коло їх обов’язків часто не вкладається в його рамки, а інколи навіть не вкладається в "Посадову інструкцію бібліотекаря" (витрати особистого часу на отримання підручників; інвентаризацію бібліотечного фонду; підготовки сценаріїв масових заходів, презентацій; підготовку конкурсних матеріалів та методичних розробок; робота з [бібліотечним сайтом](https://sites.google.com/site/vpulibrary/), блогом, [електронною картотеко](https://sites.google.com/site/vpukartoteka/)ю тощо). Також деякі колеги працюють в приймальній комісії навчального закладу, заміщують секретаря директора, ведуть клубну, музейну роботу та інше. ***Тому надання додаткової відпустки бібліотекарям за особливий характер праці цілком обґрунтовано.***

**Додаток 1**

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ УКРАЇНИ**

**Л И С Т**

  N 1/9-96 від 11.03.98

м.Київ

  vd980311 vn1/9-96

Міністерству освіти Автономної Республіки Крим,

управлінню освіти обласних, Київської та

Севастопольської міських державних адміністрацій

Головам рад ректорів (директорів)вищих закладів освіти

Міністерство освіти України направляє для використання в роботі орієнтовний перелік посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти України, яким може надаватись додаткова відпустка.

   Заступник Міністра                  А.Г.Богомолов

  ЗАТВЕРДЖУЮ                               ПОГОДЖЕНО

Міністр освіти України                  ЦК профспілки працівників

М. З. Згуровський                           освіти та науки

11 березня 1998 р                             Л. С. Сачков

                                                          6 березня 1998 р.

**Орієнтовний перелік посад працівників з ненормованим робочим днем системи Міністерства освіти України, яким може надаватись додаткова відпустка**

Керівники установ і організацій, їх заступники та помічники.

Керівники структурних підрозділів установ і організацій (головних управлінь, управлінь, служб, відділів, секторів, інспекцій, груп, частин, станцій, цехів виробництва, дільниць, майстерень, баз, бюро, лабораторій, кабінетів, господарств) та їх заступники, керівники штабів цивільної оборони.

Директори обсерваторій, ботанічних садів, студентських містечок, спортивних споруд та їх заступники. Завідувачі ветеринарними клініками, випробувальними полями, розсадниками, розплідниками, віваріями.

Головні спеціалісти (інженери, конструктори, енергетики, механіки, технологи, економісти, арбітри та інші) та їх заступники.

Провідні спеціалісти (інженери: конструктор, технолог, проектувальник, електронік, програміст та інші; архітектор, математик, художник-конструктор (дизайнер), економіст, юрисконсульт, психолог, соціолог, бухгалтер, бухгалтер-ревізор та інші).

Старші спеціалісти та спеціалісти: (інженери: конструктор, технолог, проектувальник, механік, енергетик, електронщик, програміст та інші), архітектори, математики, художники-конструктори (дизайнери), економісти, економісти-статистики, юрисконсульти, психологи, соціологи, бухгалтери, бухгалтери-ревізори, статисти-дослідники; старші лаборанти, які мають вищу освіту; лаборанти, виробники робіт, начальники дільниць, майстри, контрольні майстри дільниць електронно-обчислювальних машин, оператори електронно-обчислювальних машин, інструктори, адміністратори, бібліотекарі, бібліографи, екскурсоводи, ветлікарі, ветфельдшери та інші.

Перекладачі-дактилологи, перекладачі, перекладачі-секретарі сліпих викладачів (вчителів), художники-оформлювачі, читці, лектори.

Техніки всіх спеціальностей.

Завідувачі: канцелярії, центрального складу (складу), гуртожитку, друкарського бюро, камери схову, бюро перепусток, копіювально-розмножувальним бюро, фонотеки, фотолабораторії, експедиції, господарства, архіву, приймального пункту в навчально-виробничих майстернях, які надають послуги населенню.

Старші: товарознавці, касири, касири-інкасатори, інспектори, табельники, диспетчери, архіваріуси, діловоди, машиністки.

Шеф-кухарі.

Секретарі, секретарі-стенографістки, стенографістки, секретарі-друкарки, секретарі учбових (учбово-методичних) відділів (частин), інспектори, інспектори учбових (учбово-методичних) відділів, товарознавці, експедитори, касири, інкасатори, агенти з постачання, агенти-експедитори, експедитори, діловоди, архіваріуси, табельники, копіювальники, креслярі, обліковці, рахівники, калькулятори, старші комірники, комірники (завідсутністю завідувачів складів), друкарки, диспетчери, диспетчери

факультетів, оператори диспетчерської служби, коменданти, чергові по гуртожитках, паспортисти, нормувальники, калькулятори, евакуатори.

Головні редактори, редактори, літературні співробітники, кореспонденти, старші коректори, коректори.

Головні режисери, режисери, помічники режисерів, кінооператори, їх помічники, диригенти, хормейстери, балетмейстери, акомпаніатори, завідувачі костюмерними.

Капітани учбових кораблів, їх старші помічники, помічники механіків, боцмани, керівники водних станцій.

Середній медичний персонал установ і закладів освіти.

  Надруковано: "Інформаційний збірник Міністерства освіти України",  
N 11, червень, 1998 р.

**Додаток 2**

МІНІСТЕРСТВО ПРАЦІ ТА СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ

Н А К А З

N 7 від 10.10.97

м.Київ

vd971010 vn7

Про затвердження Рекомендацій щодо порядку

надання працівникам з ненормованим робочим

днем щорічної додаткової відпустки за

особливий характер праці

( Із змінами, внесеними згідно з Наказом Мінпраці та

та соц. політики

N 18 ( [v0018203-98](http://www.uazakon.com/documents/date_av/pg_icczwu.htm) ) від 05.02.98 )

Відповідно до доручення Кабінету Міністрів України від 25

грудня 1996 року до N 25554/3, 25555/1

Н А К А З У Ю:

1. Затвердити Рекомендації щодо порядку надання працівникам з ненормованим робочим днем щорічної додаткової відпустки за особливий характер праці (додається).

2. Міністерствам та іншим центральним органам виконавчої влади довести ці Рекомендації до підприємств, організацій та установ.

Перший заступник Міністра І.Сахань

Затверджено

наказом Мінпраці та соціальної

політики України

від 10.10.97 р. N 7

**Рекомендації**

**щодо порядку надання працівникам з ненормованим**

**робочим днем щорічної додаткової відпустки за**

**особливий характер праці**

1. Ненормований робочий день - це особливий режим робочого часу, який встановлюється для певної категорії працівників у разі неможливості нормування часу трудового процесу. У разі потреби ця категорія працівників виконує роботу понад нормальну тривалість робочого часу (ця робота не вважається надурочною). Міра праці у даному випадку визначається не тільки тривалістю робочого часу, але також колом обов'язків і обсягом виконаних робіт (навантаженням).

2. Ненормований робочий день не застосовується для працівників, зайнятих на роботі з неповним робочим днем.

Для працівників, які працюють на умовах неповного робочого тижня, ненормований робочий день може застосовуватись.

3. Як компенсація за виконаний обсяг робіт, ступінь напруженості, складність і самостійність у роботі, необхідність періодичного виконання службових завдань понад встановлену тривалість робочого часу надається додаткова відпустка до 7 календарних днів.

Конкретна тривалість додаткової відпустки встановлюється колективним договором по кожному виду робіт, професій та посад чи трудовим договором. ( Абзац другий пункту 3 в редакції Наказу Мінпраці та соц. політики N 18 ( [v0018203-98](http://www.uazakon.com/documents/date_av/pg_icczwu.htm) ) від 05.02.98 )

4. На працівників з ненормованим робочим днем поширюється встановлений на підприємстві, в установі, організації режим робочого часу. У зв'язку з цим власник або уповноважений ним орган не має права систематично залучати працівників, які працюють за таким режимом, до роботи понад встановлену тривалість робочого часу.

5. Ненормований робочий день на підприємствах, в установах, організаціях, незалежно від форми власності, може застосовуватись для керівників, спеціалістів і робітників, а саме:

осіб, праця яких не піддається точному обліку в часі;

осіб, робочий час яких за характером роботи поділяється на частини невизначеної тривалості (сільське господарство);

осіб, які розподіляють час для роботи на свій розсуд.

6. Міністерства та інші центральні органи виконавчої влади за погодженням з відповідними галузевими профспілками можуть затверджувати орієнтовні переліки робіт, професій і посад працівників з ненормованим робочим днем. ( Пункт 6 із змінами, внесеними згідно з Наказом Мінпраці та соц. політики N 18 ( [v0018203-98](http://www.uazakon.com/documents/date_av/pg_icczwu.htm) ) від 05.02.98 )

7. Список професій і посад, на яких може застосовуватися ненормований робочий день, визначається колективним договором.

8. Додаткова відпустка за ненормований робочий день надається пропорційно часу, відпрацьованому на роботі, посаді, що дають право на цю відпустку.

"Праця і зарплата", 23/97