



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 18.08.2025 № 14
г. Ярославль

О внесении изменений
в приказ министерства
культуры Ярославской
области от 28.02.2025
№ 2

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗЫВАЕТ:

1. Внести в перечень вакантных должностей работников культуры, при замещении которых осуществляются единовременные компенсационные выплаты работникам культуры, прибывшим (переехавшим) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с числом жителей до 50 тыс. человек, на 2025 год, утвержденный приказом министерства культуры Ярославской области от 28.02.2025 № 2 «Об утверждении перечня вакантных должностей работников культуры, при замещении которых осуществляются единовременные компенсационные выплаты, на 2025 год», изменения согласно приложению.

2. Приказ вступает в силу с момента подписания.

Министр культуры
Ярославской области

И.И. Ширшова

Приложение
к приказу министерства
культуры Ярославской области
от 18.08.2025 № 14

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в перечень вакантных должностей работников культуры, при замещении которых осуществляются
единовременные компенсационные выплаты работникам культуры, прибывшим (переехавшим) на работу
в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с числом
жителей до 50 тыс. человек, на 2025 год**

1. Пункты 3, 6, 7, 27, 30, 32 – 34, 39 признать утратившими силу.
2. Дополнить пунктами 44 – 61 следующего содержания:

№ п/п	Наименование вакантной должности	Наименование организации	Юридический/фактический адрес организации	Основные должностные обязанности
1	2	3	4	5
44.	Художественный руководитель клубного учреждения (1 штатная единица)	Диево-Городищенский сельский дом культуры муниципального бюджетного учреждения Районного дома культуры Некрасовского муниципального района	152260, Ярославская обл., Некрасовский р-н, с. Диево-Городище, ул. Ярославская, д. 6	организует и анализирует работу творческих коллективов и коллективов художественной самодеятельности, совместно с руководителями кружков составляет расписание занятий. Утверждает репертуар концертной деятельности учреждения. Осуществляет контроль за ведением журнала работы творческих коллективов и иной отчетной документации. Разрабатывает план художественных и развлекательных программ с учетом режима работы учреждения. Обеспечивает подготовку сценариев и программ. Организует работу по рекламированию культурно-массовых мероприятий и информированию населения о культурно-массовых мероприятиях. Участвует в учебных мероприятиях по повышению квалификации работников учреждения, обеспечивает эффективную деятельность

1	2	3	4	5
				учреждения, представляет работодателю проекты планов деятельности учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации. Обеспечивает выполнение всех плановых показателей деятельности учреждения
45.	Заведующий Выползовским Домом культуры (заведующий филиалом организации клубного типа) (1 штатная единица)	муниципальное учреждение «Районный центр культуры и досуга» обособленное структурное подразделение: Выползовский Дом культуры	152302, Ярославская обл., Тутаевский р-н, г. Тутаев, ул. Ушакова, д. 74 адрес обособленного структурного подразделения: 152302, Ярославская обл., Тутаевский р-н, дер. Выползово, ул. Анинская, д. 7	осуществляет общее руководство сельским структурным подразделением по культурно-просветительской и досуговой деятельности. Ведет учет деятельности сельского структурного подразделения. Организует и обеспечивает работу по культурно-просветительской и досуговой деятельности населения
46.	Заведующий читальный залом Центральной библиотеки (1 штатная единица)	муниципальное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» Тутаевского муниципального района	152303, Ярославская обл., Тутаевский р-н, г. Тутаев, ул. Моторостроителей, д. 70а	осуществляет общее руководство деятельностью читального зала Центральной библиотеки. Ведет планирование и учет деятельности читального зала Центральной библиотеки. Осуществляет библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей читального зала Центральной библиотеки. Взаимодействует с учреждениями и организациями района и области по вопросу организации массовых мероприятий и проектной деятельности
47.	Менеджер культурно-массового досуга (1 штатная единица)	муниципальное бюджетное учреждение «Головинский дом культуры»	152640, Ярославская обл., Угличский р-н, дер. Головино, ул. Афанасьева, д. 18	организует культурно-просветительскую работу среди населения. Разрабатывает планы художественных и развлекательных программ с учетом режима работы культурно-досуговой организации. Разрабатывает сценарные планы самостоятельно или привлекает специалистов для создания сценариев народных гуляний, массовых представлений, театрализованных праздников, развлекательных программ, иных показательных выступлений, используя в своей

1	2	3	4	5
				<p>работе инновационные формы и современные методы организации досуга населения. Участвует в организации и проведении смотров, фестивалей художественной самодеятельности. Проводит вечера отдыха, тематические вечера и другие массовые мероприятия согласно календарному плану работы культурно-досуговой организации. Организует работу по информированию населения о проводимых культурно-массовых мероприятиях. Организует работу любительских объединений досуговой деятельности. Ведет первичную отчетность по выполнению плановых показателей муниципального задания, показателей эффективности деятельности руководителей культурно-досуговых организаций</p>
48.	<p>Менеджер по культурно-массовому досугу (1 штатная единица)</p>	<p>муниципальное бюджетное учреждение культуры им. К.И. Каханистова»</p>	<p>152600, Ярославская область, Угличский р-н, дер. Маймеры, ул. Центральная, д. 6</p>	<p>организует культурно-просветительскую работу среди населения. Организует досуг населения ближайших сел. Разрабатывает сценарные планы самостоятельно или привлекает специалистов для создания сценариев народных гуляний, массовых представлений, театрализованных праздников, развлекательных программ, иных показательных выступлений. Составляет планы творческой, методической, культурно-массовой деятельности сельского клуба и обеспечивает их выполнение, участвует в организации и проведении смотров, фестивалей художественной самодеятельности, любительских объединений. Проводит вечера отдыха, тематические вечера и другие массовые мероприятия согласно календарному плану работы сельского клуба. Осуществляет финансовую и хозяйственную деятельность. Обеспечивает сохранность имущества сельского клуба. Ведет первичную отчетность о выполнении плановых показателей муниципального задания, показателей эффективности деятельности руководителей сельских клубов. Выполняет разовые поручения руководителя сельского клуба</p>
49.	<p>Заместитель директора по учебно-воспитательной работе</p>	<p>муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детская</p>	<p>152613, Ярославская область, Угличский р-н, г. Углич,</p>	<p>организует учебно-воспитательного процесс. Проводит методическую работу. Осуществляет контроль учебного процесса. Ведет отчетность различных видов</p>

1	2	3	4	5
	(1 штатная единица)	художественная школа Угличского муниципального района	ул. Никонова, д. 21	
50.	Преподаватель рисунка и живописи (1 штатная единица)	муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детская художественная школа Угличского муниципального района	152613, Ярославская область, Угличский р-н, г. Углич, ул. Никонова, д. 21	проводит уроки рисунка и живописи. Осуществляет контроль успеваемости учащихся. Обеспечивает ведение учебной документации
51.	Заведующий отделом по культурно-досуговой деятельности (1 штатная единица)	муниципальное автономное учреждение «Дворец культуры Угличского муниципального района»	152613, Ярославская область, Угличский р-н, г. Углич, Красноармейский бул., д. 3	организует работу отдела по всем направлениям деятельности. Участвует в формировании плана работы отдела. Обеспечивает подготовку предложений по организации профессионального обучения и повышения квалификации специалистов отдела
52.	Ведущий менеджер по культурно-массовому досугу 1 категории (1 штатная единица)	муниципальное автономное учреждение «Дворец культуры Угличского муниципального района»	152613, Ярославская область, Угличский р-н, г. Углич, Красноармейский бул., д. 3	обеспечивает организацию культурно-массовых мероприятий. Разрабатывает сценарные планы самостоятельно или привлекает специалистов для создания сценариев народных гуляний, массовых представлений, театрализованных праздников, развлекательных программ, иных показательных выступлений. Организует работу по рекламированию запланированных мероприятий и информированию населения о запланированных мероприятиях
53.	Преподаватель теоретических дисциплин (1 штатная единица)	муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Детская музыкальная школа Угличского муниципального района	152615, Ярославская область, Угличский р-н, г. Углич, ул. Ленина, д. 8	проводит уроки сольфеджио. Осуществляет контроль успеваемости учащихся. Обеспечивает ведение учебной документации

1	2	3	4	5
54.	Балетмейстер хореографического коллектива (1 штатная единица)	муниципальное учреждение Карабахский центр по культуре, молодежной политике и спорту Карабахского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области структурное подразделение: Ананьинский филиал	150545, Ярославская обл., Ярославский р-н, пос. Дубки, ул. Некрасова, д. 1 адрес структурного подразделения: 150526, Ярославская обл., Ярославский р-н, дер. Ананьино, ул. Садовая, д. 11а	руководит работой хореографического коллектива (студии). Разрабатывает и ставит танцевальные номера и хореографические композиции для концертных программ. Подбирает репертуар для хореографического коллектива (студии). Проводит репетиции с хореографическим коллективом (студией) и отдельными участниками хореографического коллектива (студии). Участвует в подготовке массовых представлений, организуемых учреждением. Разрабатывает текущие и перспективные планы работы хореографического коллектива (студии). Ведет журнал учета работы хореографического коллектива (студии). Обеспечивает регулярность занятий хореографического коллектива (студии) в соответствии с расписанием работы учреждения. Осуществляет контроль посещаемости занятий участниками хореографического коллектива (студии). Обеспечивает годовую норму выпуска новых постановок. Принимает участие в подготовке сметы расходов по постановке хореографических номеров
55.	Менеджер по культурно-массовому досугу (1 штатная единица)	муниципальное учреждение Карабахский центр по культуре, молодежной политике и спорту Карабахского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области структурное подразделение: Ананьинский филиал	150545, Ярославская обл., Ярославский р-н, пос. Дубки, ул. Некрасова, д. 1 адрес структурного подразделения: 150526, Ярославская обл., Ярославский р-н,	обеспечивает комплекс услуг по культурно-массовому досугу населения. Разрабатывает план художественных и развлекательных программ. Разрабатывает сценарные планы народных гуляний, массовых представлений, театрализованных праздников, развлекательных программ или показательных выступлений, используя в своей работе инновационные формы и современные методы организации досуга населения. Организует работы по рекламированию запланированных культурно-массовых мероприятий учреждения и информированию населения о запланированных культурно-массовых мероприятиях учреждения. Привлекает спонсоров для проведения культурно-массовых мероприятий. Готовит смету расходов на проведение культурно-массовых мероприятий. Способствует самокупаемости культурно-массовых программ учреждения. Ведет установленную отчетность

1	2	3	4	5
			дер. Ананьино, ул. Садовая, д. 11а	
56.	Хормейстер хорового коллектива (1 штатная единица)	муниципальное учреждение Карабахский центр по культуре, молодежной политике и спорту Карабахского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области структурное подразделение: Дубковский филиал	150545, Ярославская обл., Ярославский р-н, пос. Дубки, ул. Некрасова, д. 1 адрес структурного подразделения: 150545, Ярославская обл., Ярославский р-н, пос. Дубки, ул. Некрасова, д. 1	руководит работой вокального или хорового коллектива (студии). Разрабатывает перспективные и текущие планы работы вокального или хорового коллектива (студии). Ведет журнал учета работы вокального или хорового коллектива (студии). Проводит регулярные занятия по совершенствованию исполнительского мастерства участников вокального или хорового коллектива (студии). Организует учебно-методическую работу. Обучает участников вокального или хорового коллектива (студии) навыкам пения и чтения с листа. Принимает участие в разработке и проведении массовых клубных мероприятий. Обеспечивает регулярность занятий вокального или хорового коллектива (студии) в соответствии с расписанием работы учреждения, а также наполняемость вокального или хорового коллектива (студии). Готовит репертуар для работы вокального или хорового коллектива (студии) и регулярно обновляет его. Обеспечивает годовую норму подготовки новых постановок. Участвует в подготовке сметы расходов по проводимым с участием вокального или хорового коллектива (студии) мероприятиям
57.	Режиссер массовых представлений (1 штатная единица)	муниципальное учреждение Карабахский центр по культуре, молодежной политике и спорту Карабахского сельского поселения Ярославского муниципального района Ярославской области структурное подразделение: Щедринский филиал	150545, Ярославская обл., Ярославский р-н, пос. Дубки, ул. Некрасова, д. 1 адрес структурного подразделения: 150521, Ярославская обл., Ярослав-	осуществляет организацию массовых представлений, мероприятий, концертных номеров и программ в части режиссерско-постановочной работы в соответствии с планом работы культурно-досуговой организации. Разрабатывает концепции массовых культурно-зрелищных программ различной тематики. Подбирает необходимый литературный материал и состав исполнителей. Привлекает к участию в массовых мероприятиях творческие коллективы, общественные организации, коллективы художественной самодеятельности, дирижеров, хормейстеров, хореографов, отдельных исполнителей и других творческих работников, проводит с ними репетиции. Обеспечивает координацию действий специалистов, участвующих в создании массового представления. Участвует в подготовке сметы планируемых мероприятий

1	2	3	4	5
			ский р-н, пос. Нагорный, ул. Школьная, д. 1а	
58.	Художественный руководитель (1 штатная единица)	муниципальное учреждение Туношенский культурно-спортивный центр Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района	150501, Ярославская обл., Ярославский р-н, с. Туношна, ул. Юбилейная, д. 7	планирует и организует работу по методическому руководству в отношении коллективов любительского искусства. Координирует работу творческих коллективов культурно-спортивного центра по проведению художественных мероприятий. Осуществляет руководство базовыми коллективами культурно-спортивного центра. Руководит разработкой и постановкой сценариев крупных массовых художественных мероприятий (театрализованных праздников, народных гуляний, праздников песни и т.п.). Подготавливает предложения и рекомендации по формированию репертуара творческих коллективов, а также по содержанию информационной и методической литературы для руководителей творческих коллективов. Поддерживает связь с творческими союзами и общественными организациями. Оказывает методическую помощь творческим работникам, организует деятельность в рамках творческих семинаров и мастер-классов и принимает в них участие. Организует участие творческих коллективов в фестивалях, смотрах, конкурсах и других творческих проектах. Участвует в разработке программ развития культурно-спортивного центра. Несет ответственность за результаты творческой деятельности культурно-спортивного центра. Составляет планы работы культурно-спортивного центра, расписание занятий, утверждает репертуар, план репетиционной и концертной деятельности, отчеты о работе культурно-спортивного центра. Координирует работу по ведению журналов работы творческих коллективов, ведет журнал клубной работы культурно-спортивного центра. Совместно с руководителем культурно-спортивного центра обеспечивает выполнение всех обязательств перед зрителями (слушателями), исполнителями, творческими работниками, иными партнерами по творческой деятельности. Осуществляет сбор информации и формирует отчеты о клубной работе культурно-

1	2	3	4	5
				спортивного центра. Ведет сводные информационные отчеты о работе культурно-спортивного центра
59.	Менеджер по культурно-массовому досугу (1 штатная единица)	муниципальное учреждение Туношенский культурно-спортивный центр Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района структурное подразделение: Мокеевский дом культуры и спорта муниципального учреждения Туношенского культурно-спортивного центра Туношенского сельского поселения Ярославского муниципального района	150501, Ярославская обл., Ярославский р-н, с. Туношна, ул. Юбилейная, д. 7 адрес структурного подразделения: 150527, Ярославская обл., Ярославский р-н, дер. Мокеевское, д. 34	обеспечивает комплекс услуг по культурно-массовому досугу населения. Разрабатывает планы художественных и развлекательных программ. Разрабатывает сценарные планы народных гуляний, массовых представлений, театрализованных праздников, развлекательных программ или показательных выступлений, используя в своей работе инновационные формы и современные методы организации досуга населения. Организует работу по рекламированию запланированных культурно-массовых мероприятий учреждения и информированию населения о запланированных культурно-массовых мероприятиях учреждения. Привлекает спонсоров для проведения культурно-массовых мероприятий. Готовит смету расходов на проведение культурно-массовых мероприятий. Способствует самоокупаемости культурно-массовых программ учреждения. Ведет установленную отчетность
60.	Менеджер культурно-досуговой организации клубного типа (1 штатная единица)	муниципальное учреждение Григорьевский культурно-спортивный центр Ярославского муниципального района Ярославской области структурное подразделение: Общественно-культурный центр Ярославского муниципального района	150515, Ярославская обл., Ярославский р-н, дер. Григорьевское, ул. Клубная, д. 15 адрес структурного подразделения: 150518, Ярославская обл., Ярославский р-н, пос. Крас-	осуществляет управление культурно-досуговой организацией или комплексом культурно-досуговых объектов, включая дискотеки, выставочные залы, салоны, игровые комнаты, бильярдные. Планирует и организует выполнение запланированных мероприятий культурно-досуговой организации в соответствии с уставными задачами и режимом ее работы. Обеспечивает изучение потребительского спроса на услуги в сфере досуга, сбор информации о качестве и объеме услуг культурно-досугового характера, прогноз и мотивацию объема посещений культурно-досуговой организации. Планирует и организует предпринимательскую деятельность в пределах своей компетенции, заключает договоры, готовит бизнес-планы. Осуществляет анализ эффективности деятельности куль-

1	2	3	4	5
		Ярославской области	ный Бор, ул. Васильковая, д. 1	турно-досуговой организации. Обеспечивает использование производственных мощностей, соблюдение режима экономии расходования материалов, топлива, электроэнергии, материально-техническое обеспечение культурно-досуговой организации оборудованием и инвентарем, а также осуществляет контроль за их эксплуатацией. Ведет учет посещаемости мероприятий, установленную отчетность. Организует рекламирование культурно-досуговых организаций и информирование о деятельности культурно-досуговых организаций. Участвует в инновационной и инвестиционной деятельности культурно-досуговой организации
61.	Библиотекарь (1 штатная единица)	муниципальное учреждение Григорьевский культурно-спортивный центр Ярославского муниципального района Ярославской области структурное подразделение: Общественно-культурный центр Ярославского муниципального района Ярославской области	150515, Ярославская обл., Ярославский р-н, дер. Григорьевское, ул. Клубная, д. 15 адрес структурного подразделения: 150518, Ярославская обл., Ярославский р-н, пос. Красный Бор, ул. Васильковая, д. 1	выполняет работы по обеспечению библиотечных процессов в соответствии с направлением и технологией одного из производственных участков (комплектование, обработка библиотечного фонда, организация и использование каталогов и других элементов справочно-библиографического аппарата, ведение и использование автоматизированных баз данных, учет, организация и хранение фондов, обслуживание читателей и абонентов). Принимает участие в научно-исследовательской и методической работе библиотеки, в разработке и реализации программ развития библиотеки, планов библиотечного обслуживания населения