



**МИНИСТЕРСТВО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 14 августа 2026 года № 03-25/11
Калининград

**Об утверждении примерного положения
об оплате труда работников государственных бюджетных (автономных)
учреждений Калининградской области, подведомственных
Министерству молодежной политики Калининградской области,
по видам экономической деятельности (регулирование
и содействие эффективному ведению экономической деятельности
предприятий, деятельность прочих общественных организаций,
не включенных в другие группировки, деятельность организаций,
направленная на реализацию молодежной политики) и о признании
утратившими силу некоторых приказов Министерства молодежной политики
Калининградской области**

В соответствии с постановлениями Правительства Калининградской области от 28 января 2009 года № 18 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Калининградской области», от 04 марта 2022 года № 110 «Об утверждении положения о Министерстве молодежной политики Калининградской области и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Калининградской области», приказами Министерства социальной политики Калининградской области от 22 сентября 2017 года № 556 «Об утверждении рекомендаций по разработке исполнительными органами государственной власти Калининградской области примерных положений об оплате труда работников подведомственных им учреждений Калининградской области», от 04 сентября 2017 года № 509 «Об утверждении перечней видов выплат стимулирующего и компенсационного характера в государственных учреждениях Калининградской области», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить примерного положения об оплате труда работников государственных бюджетных (автономных) учреждений Калининградской области, подведомственных Министерству молодежной политики Калининградской области, по видам экономической деятельности (регулирование и содействие эффективному ведению экономической деятельности предприятий, деятельность прочих общественных организаций, не включенных в другие группировки, деятельность организаций, направленная на реализацию молодежной политики) согласно приложению к настоящему приказу.

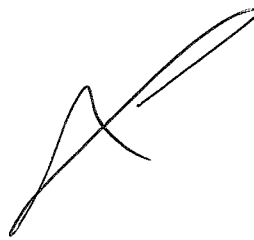
2. Признать утратившим силу приказ Министерства молодежной политики

Калининградской области от 29 августа 2022 года № 01-18-пр/7 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников государственных бюджетных (автономных) учреждений Калининградской области, подведомственных Министерству молодежной политики Калининградской области, по видам экономической деятельности (регулирование и содействие эффективному ведению экономической деятельности предприятий, деятельность прочих общественных организаций, не включенных в другие группировки)» и изменения к нему, внесенные приказами Министерства молодежной политики Калининградской области от 15 сентября 2022 года № 01-18-пр/9, от 25 января 2023 года № 03-25/1, от 13 июня 2023 года № 03-25/14, от 22 сентября 2023 года № 03-25/18, от 30 мая 2024 года № 03-25/8, от 20 июня 2024 года № 03-25/10, от 18 июня 2025 года № 03-25/9, от 08 июля 2026 года № 03-25/8, от 20 июля 2026 года № 03-25/10.

3. Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Приказ подлежит государственной регистрации.

Исполняющая обязанности
министр молодежной политики
Калининградской области



А.Л. Волкова

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
молодежной политики
Калининградской области
от 14 августа 2026 года № 03-25/11

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников государственных бюджетных (автономных)
учреждений Калининградской области, подведомственных
Министерству молодежной политики Калининградской области,
по видам экономической деятельности (регулирование
и содействие эффективному ведению экономической деятельности
предприятий, деятельность прочих общественных организаций,
не включенных в другие группировки, деятельность организаций,
направленная на реализацию молодежной политики)

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Примерное положение об оплате труда работников государственных бюджетных (автономных) учреждений Калининградской области, подведомственных Министерству молодежной политики Калининградской области (далее – Министерство), по видам экономической деятельности (регулирование и содействие эффективному ведению экономической деятельности предприятий, деятельность прочих общественных организаций, не включенных в другие группировки, деятельность организаций, направленная на реализацию молодежной политики) (далее – Примерное положение) разработано в соответствии с постановлением Правительства Калининградской области от 28 января 2009 года № 18 «О системах оплаты труда работников государственных учреждений Калининградской области», приказами Министерства социальной политики Калининградской области от 22 сентября 2017 года № 556 «Об утверждении рекомендаций по разработке исполнительными органами государственной власти Калининградской области примерных положений об оплате труда работников подведомственных им учреждений Калининградской области» и от 4 сентября 2017 года № 509 «Об утверждении перечней видов выплат стимулирующего и компенсационного характера в государственных учреждениях Калининградской области», с целью обеспечения единообразия в вопросах оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных Министерству (далее – Учреждения).

2. Примерное положение носит для Учреждений рекомендательный характер и разработано для использования при подготовке Учреждениями положений по оплате труда работников соответствующих Учреждений.

3. Система оплаты труда работников Учреждений устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

4. Размеры окладов (должностных окладов), повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда Учреждений. Ответственным за перерасход фонда оплаты труда является директор Учреждения.

5. Примерное положение включает общие условия и размеры оплаты труда работников Учреждений, включая рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов) на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп (далее – КУПКГ), рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), перечень выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размеры оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника Учреждения, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

6. Целями применения настоящего Примерного положения являются:

1) повышение качества услуг (работ) за счет усиления мотивации работников Учреждений;

2) повышение эффективности бюджетных и иных расходов в сфере молодежной политики и развития добровольчества;

3) улучшение уровня материальной обеспеченности Учреждений, сохранения кадрового потенциала Учреждений.

7. Примерное положение включает в себя:

1) рекомендованные размеры окладов (должностных окладов) КУПКГ и повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) работников Учреждений;

2) наименование, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера;

3) порядок и условия оплаты труда работников и директоров Учреждений;

4) другие вопросы оплаты труда.

8. Фонд оплаты труда работников Учреждений формируется на календарный год исходя из объема субсидий, поступающих из бюджета области и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

9. Месячная заработная плата работников Учреждений, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате Калининградской области.

10. Размеры окладов (должностных окладов) работников Учреждений ежегодно увеличиваются (индексируются) с учетом уровня инфляции в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в законе об областном бюджете на соответствующий год на обеспечение деятельности Учреждений, финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ).

11. Предельная доля фонда оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Учреждений должна составлять не более 40 процентов.

Основной персонал Учреждений – работники, непосредственно оказывающие

услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом целей деятельности Учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал Учреждений – работники Учреждений, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом целей деятельности этого Учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал Учреждений – работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности Учреждений.

12. Перечень должностей административно-управленческого и вспомогательного персонала Учреждений утвержден в приложении № 1 к настоящему Примерному положению.

13. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

14. Размер оплаты труда работника Учреждения, включая размер оклада и повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

Оплата труда директора Учреждения включает в себя оклад (должностной оклад), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Заработная плата работников Учреждений предельными размерами не ограничивается.

15. Размеры окладов (должностных окладов) работников Учреждений ежегодно увеличиваются (индексируются) с учетом уровня инфляции (потребительских цен) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в законе об областном бюджете на соответствующий год, и подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Решение об увеличении (индексации) размеров окладов (должностных ставок) работников Учреждений принимается учредителем с соблюдением условия, предусмотренного пунктом 16 настоящего Примерного положения.

16. Повышение заработной платы отдельных категорий работников Учреждений из числа категорий работников, определенных указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 года № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы», от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», осуществляется с учетом установленных данными указами показателей оплаты труда.

17. Положение по оплате труда работников Учреждений утверждается директором Учреждений с учетом мнения представительного органа работников (при наличии).

18. Штатные расписания Учреждений утверждаются директорами Учреждений и согласовываются с Министерством.

С приказом конкретного Учреждения об утверждении штатного расписания работники Учреждения должны быть ознакомлены.

19. Заработная плата выплачивается в порядке, определенном статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации, не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на указанный в заявлении работника счет в кредитной организации. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

20. В соответствии со статьями 135, 136 Трудового кодекса Российской Федерации выплата заработной платы за текущий месяц производится два раза в месяц: за первую половину месяца – размер аванса не может быть менее чем размер заработной платы за фактически отработанное время (выполненную работу) в течение половины месяца. За вторую половину месяца – окончательный расчет (с обязательной выдачей расчетного листа работнику нарочным или направлением работнику листа на адрес электронной почты или через мессенджеры, указанные в трудовом договоре или заявлении работника) путем перечисления кредитной организации работников Учреждений. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Раздел II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ

Глава 1. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

21. Система оплаты труда работников Учреждений включает в себя:

- 1) рекомендуемые размеры минимальных окладов (должностных окладов);
- 2) рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу);
- 3) выплаты компенсационного характера;
- 4) выплаты стимулирующего характера;
- 5) материальную помощь.

Глава 2. РЕКОМЕНДУЕМЫЕ РАЗМЕРЫ МИНИМАЛЬНЫХ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ)

22. Рекомендуемые размеры минимальных окладов (должностных окладов) работников Учреждения устанавливаются с учетом требований к подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к КУПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года N 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп

общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 6 августа 2007 года № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»:

Наименования	Рекомендуемый минимальный размер оклада (должностного оклада), руб.
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе (далее – ПКГ) "Общеотраслевые"	
"Общеотраслевые должности служащих первого уровня"	
1-й квалификационный уровень	21 527
2-й квалификационный уровень	22 221
"Общеотраслевые должности служащих второго уровня"	
1-й квалификационный уровень	22 917
2-й квалификационный уровень	23 194
3-й квалификационный уровень	23 470
4-й квалификационный уровень	23 883
5-й квалификационный уровень	24 166
"Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"	
1-й квалификационный уровень	25 588
2-й квалификационный уровень	25 694
3-й квалификационный уровень	26 387
4-й квалификационный уровень	28 998
5-й квалификационный уровень	28 998
"Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня"	
1-й квалификационный уровень	29 570
2-й квалификационный уровень	39 958

Наименования	Рекомендуемый минимальный размер оклада (должностного оклада), руб.
3-й квалификационный уровень	40 137

23. Размеры окладов (должностных окладов) профессий рабочих устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»:

Наименования	Рекомендуемый минимальный размер оклада, руб.
Должности, отнесенные к ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"	
1-й квалификационный уровень	21 527
2-й квалификационный уровень	22 221
Должности, отнесенные к ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"	
1-й квалификационный уровень	22 917
2-й квалификационный уровень	23 611
3-й квалификационный уровень	24 304
4-й квалификационный уровень	24 998

24. Рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов) медицинских работников, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 года № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»:

Наименования	Рекомендуемый минимальный размер оклада, руб.
Должности, отнесенные к ПКГ	

Наименования	Рекомендуемый минимальный размер оклада, руб.
«Санитарка; санитарка (мойщица); младшая медицинская сестра по уходу за больными; сестра-хозяйка; фасовщица»	
1-й квалификационный уровень Должности, отнесенные к ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал» 1-й квалификационный уровень «Гигиенист стоматологический; инструктор-дезинфектор; инструктор по гигиеническому воспитанию; инструктор по лечебной физкультуре; медицинский статистик; инструктор по трудовой терапии; медицинская сестра стерилизационной; продавец оптики; младший фармацевт; медицинский дезинфектор; медицинский регистратор» 2-й квалификационный уровень «помощник врача по гигиене детей и подростков (врача по гигиене питания, врача по гигиене труда, врача по гигиеническому воспитанию, врача по коммунальной гигиене, врача по общей гигиене, врача-паразитолога, врача по радиационной гигиене, врача-эпидемиолога); помощник энтомолога; лаборант; медицинская сестра диетическая; рентгенолаборант» 3-й квалификационный уровень «медицинская сестра; медицинская сестра палатная (постовая); медицинская сестра патронажная; медицинская сестра приемного отделения (приемного покоя); медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу; медицинская сестра по приему вызовов и передаче их выездным бригадам; зубной техник; фельдшер по приему вызовов и передаче их выездным бригадам; медицинская сестра участковая;	25 944 26 279 26 420 26 659

Наименования	Рекомендуемый минимальный размер оклада, руб.
медицинский лабораторный техник (фельдшер-лаборант); фармацевт; медицинский оптик-оптометрист» 4-й квалификационный уровень «акушерка; фельдшер; операционная медицинская сестра; медицинская сестра - анестезист; зубной врач; медицинский технолог; медицинская сестра процедурной; медицинская сестра перевязочной; медицинская сестра врача общей практики» 5-й квалификационный уровень «старший фармацевт; старшая медицинская сестра (акушерка, фельдшер, операционная медицинская сестра, зубной техник); заведующая молочной кухней; заведующий производством учреждений (отделов, отделений, лабораторий) зубопротезирования; заведующий аптекой лечебно-профилактического учреждения; заведующий фельдшерско-акушерским пунктом - фельдшер (акушерка, медицинская сестра); заведующий здравпунктом - фельдшер (медицинская сестра); заведующий медпунктом - фельдшер (медицинская сестра)»	26 896 26896
Должности, отнесенные к ПКГ «Врачи и провизоры» 1-й квалификационный уровень «врач-стажер; провизор-стажер» 2-й квалификационный уровень «врачи-специалисты; провизор- технолог; провизор-аналитик» 3-й квалификационный уровень «врачи-специалисты стационарных подразделений лечебно-профилактических учреждений, станций (отделений) скорой	49 982 50 458 50 933

Наименования	Рекомендуемый минимальный размер оклада, руб.
медицинской помощи и учреждений медико-социальной экспертизы; врачи-терапевты участковые; врачи-педиатры участковые; врачи общей практики (семейные врачи)» 4-й квалификационный уровень «врачи-специалисты хирургического профиля, оперирующие в стационарах лечебно-профилактических учреждений; старший врач; старший провизор; врач-анестезиолог-реаниматолог; врач-патологоанатом; врач-судебно-медицинский эксперт»	51 409
Должности, отнесенные к ПКГ «Руководители структурных подразделений учреждений с высшим медицинским и фармацевтическим образованием (врач-специалист, провизор)» 1-й квалификационный уровень «заведующий структурным подразделением (отделом, отделением, лабораторией, кабинетом, отрядом и др.); начальник структурного подразделения (отдела; отделения; лаборатории; кабинета; отряда и др.); руководитель бюро медико-социальной экспертизы» 2-й квалификационный уровень «заведующий отделением хирургического профиля стационаров (анестезиологии-реанимации, реанимации и интенсивной терапии, патологоанатомических, судебно-медицинской экспертизы)»	52 147 52 405

25. Рекомендуемые минимальные размеры должностных окладов работников, должности которых не включены в КУПКГ, устанавливаются в зависимости от сложности труда и не должны быть ниже минимального размера оплаты труда на данный момент.

Глава 3. РЕКОМЕНДУЕМЫЕ РАЗМЕРЫ ПОВЫШАЮЩИХ КОЭФФИЦИЕНТОВ К ОКЛАДУ (ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ)

26. При условии наличия необходимого объема финансовых средств работнику Учреждения может быть установлен персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу).

27. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности может быть установлен в целях:

1) обеспечения реализации Указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

2) выполнения регионального соглашения о минимальной заработной плате в Калининградской области;

3) недопущения снижения уровня средней заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера) работнику Учреждения при изменении существующей системы оплаты труда при условии сохранения объема должностных обязанностей и выполнения им работ той же квалификации.

28. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) также может устанавливаться отдельным работникам с учетом уровня их профессиональной подготовленности, сложности выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов, в т.ч.:

1) с целью совершенствования разработки и проведения мероприятий в сфере молодежной политики и развития добровольчества, вовлечения населения в добровольческую деятельность (результат – повышение творческого, профессионального, интеллектуального потенциала подростков и молодежи; выявление проблем в молодежной среде по вопросам формирования многогранной системы развития молодежи);

2) по итогам повышения профессионального мастерства (результат – заинтересованность подростков и молодежи, повышение уровня интеллектуального, творческого, профессионального потенциала; создание условий для самореализации подростков и молодежи; вовлечение населения в добровольческую деятельность);

3) с учетом необходимости обеспечения оперативности работы (результат – сокращение времени подготовки отчетов, информации, отработки поставленных задач).

29. Решение о введении повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) принимается директором Учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

30. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) работника на повышающий коэффициент.

31. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента работникам Учреждений – в пределах 1,26 оклада (должностного оклада). Работникам по профессиям рабочих рекомендуемый размер персонального

повышающего коэффициента – в пределах 1,11 оклада.

32. Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

33. Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) не образует новые оклады (должностные оклады) и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к окладу (должностному окладу).

Глава 4. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

34. Выплаты компенсационного характера (надбавки, доплаты) устанавливаются всем работникам Учреждений при наличии оснований для их выплаты.

35. Установление выплат компенсационного характера конкретному работнику производится на основании приказа директора Учреждения, директору Учреждения – на основании приказа Учредителя.

36. Виды компенсационных выплат устанавливаются в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в государственных бюджетных и автономных учреждениях Калининградской области, утвержденным Приказом Министерства социальной политики Калининградской области от 04 сентября 2017 года № 509 «Об утверждении перечней видов выплат стимулирующего и компенсационного характера в государственных учреждениях Калининградской области»:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречивание и рассекречивание, а также за работу с шифрами.

37. Выплаты компенсационного характера работникам (директору Учреждения), занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, – производятся в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам проведения специальной оценки условий труда, проведенной в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам (директору Учреждения), занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента от оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

38. В соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» специальная оценка условий труда является единым комплексом последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и оценке уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти нормативов (гигиенических нормативов) условий труда и применения средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

39. В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

40. Выплаты компенсационного характера при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работнику (директору Учреждения) производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором. Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

41. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и Постановлением Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2025 года № 436 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

Минимальный размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет не менее 20 процентов должностного оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

Расчет повышения оплаты труда за работу в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднеемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику.

Конкретный размер повышения оклада труда за работу в ночное время устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

42. Оплата за работу в выходной день и нерабочий праздничный день наряду с должностным окладом в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада) за день или час работы включает все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные установленной системой оплаты труда, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса РФ (Постановление Конституционного суда РФ от 28.06.2018 № 26-П).

По желанию работника (директора Учреждения), работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

В этом случае работа в выходной день или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

43. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику Учреждения (директору Учреждения) при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

44. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику Учреждения (директору Учреждения) при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

45. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику Учреждения (директору Учреждения) в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

46. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться представлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

47. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречивание и рассекречивание, а также за работу с шифрами устанавливается в размере и порядке, определенных законодательством Российской Федерации.

48. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу) по соответствующим КУПКГ или в абсолютных размерах без учета повышающих коэффициентов.

Глава 5. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

49. В целях поощрения работников Учреждений (директора Учреждения) за выполненную работу в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных бюджетных и автономных учреждениях Калининградской области, утвержденным Приказом Министерства социальной политики Калининградской области от 4 сентября 2017 года № 509 «Об утверждении перечней видов выплат стимулирующего и компенсационного характера в государственных учреждениях Калининградской области», устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- 1) за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ;
- 2) за стаж работы, выслугу лет;
- 3) премиальные выплаты по итогам работы.

50. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат для работников Учреждений устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, на основе достижения показателей и критериев эффективности и результативности деятельности, в соответствии с решением комиссий по определению эффективности деятельности работников Учреждений, создаваемых в Учреждениях (далее – Комиссия).

Примерный перечень показателей и критерии эффективности и результативности деятельности работников Учреждений приведен в Приложении № 2 к настоящему Примерному положению.

51. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждений производятся по приказу директора Учреждения на основании решения Комиссии, которое оформляется протоколом, в пределах фонда оплаты труда Учреждений, формируемого на календарный год в пределах бюджетных ассигнований на оказание государственных услуг (выполнение работ), средств государственных внебюджетных фондов, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направляемых Учреждениями на оплату труда работников, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждений:

- заместителям директора, главным бухгалтерам, главным специалистам и иным работникам, подчиненным директору непосредственно, – по представлению руководителя;
- руководителям структурных подразделений Учреждения, главным специалистам и иным работникам, подчиненным заместителям директора, – по представлению заместителей директора;
- остальным работникам, занятым в структурных подразделениях Учреждения, – по представлению руководителей структурных подразделений.

В приказах директоров Учреждений должен быть определен конкретный период, за который работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

52. Размер стимулирующих выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу) без учета выплат компенсационного характера, а также повышающих коэффициентов к окладам.

53. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Примерным положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.п.

54. Работникам, работающим неполное время (день, неделю), размер выплат стимулирующего характера устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), исчисленных пропорционально отработанному времени.

Работникам, отработавшим неполный рабочий период выплаты стимулирующего характера выплачиваются за фактически отработанное время.

При увольнении работника до окончания расчетного периода стимулирующие выплаты осуществляются за фактически отработанное.

55. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ устанавливаются работникам Учреждений с учетом объема и важности выполняемой работы, сроков и качества ее выполнения, личного вклада в общие результаты работы, а также других факторов.

При установлении указанных выплат рекомендуется учитывать:

1. личный вклад работника в подготовку и проведение мероприятий, связанных с деятельностью Учреждения;

2. участие работника в мероприятиях по обеспечению безаварийной и бесперебойной работы хозяйственно-эксплуатационных систем, технических средств, а также информационных ресурсов Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3. личный вклад работника в обеспечение выполнения и реализацию мероприятий, задач, поставленных перед Учреждением, в том числе участие в комиссиях, рабочих группах;

4. выполнение работником важных, сложных и срочных работ, напряженность работы;

5. соблюдение сроков и обеспечение надлежащего качества выполнения работ;

6. участие в разработке и реализации национальных проектов и мероприятий государственных программ в сфере деятельности Учреждения;

7. иные достижения, характеризующиеся высокими показателями.

Итоговый размер выплат за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ устанавливается работникам Учреждений в размере до 200% оклада (должностного оклада).

56. Выплаты стимулирующего характера за стаж работы, выслугу лет работникам Учреждений могут устанавливаться в зависимости от общего стажа трудовой деятельности в отрасли молодежной политики.

Рекомендуемые размеры выплаты к окладу за стаж работы,
выслугу лет

При стаже работы в отрасли	Размер выплаты в процентах к окладу (должностному окладу)
от 1 года до 5 лет	15%
от 5 лет до 10 лет	20%
от 10 лет до 15 лет	25%
свыше 15 лет	30%

Надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается ежемесячно в процентах от должностного оклада.

В стаж работы, дающий право на установление повышающего коэффициента за выслугу лет, засчитываются периоды работы на должностях:

- государственной и муниципальной службы, в сфере молодежной политики;
- государственных и муниципальных учреждениях, осуществляющих деятельность в сфере молодежной политики.

Надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается ежемесячно в процентах от оклада (должностного оклада).

57. В целях поощрения работников Учреждения по итогам работы могут устанавливаться следующие премиальные выплаты по итогам работы:

1) премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год, иной конкретизированный период работы);

2) премия за выполнение особо важных и срочных работ;

3) премия в связи с профессиональными праздниками («День молодежи», «День добровольца (волонтера)») и (или) к юбилейным датам работника (50, 55, 60, 65 лет).

58. При премировании в целях поощрения работников за высокие результаты труда по итогам работы за период рекомендуется учитывать следующие критерии:

1) результаты работы структурного подразделения Учреждения, в котором занят работник, и его личный вклад в общие результаты работы;

2) добросовестное исполнение работником возложенных на него должностных обязанностей и порученной работы;

3) достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы, в том числе по приносящей доход деятельности;

4) качественные подготовка и проведение мероприятий, связанных с деятельностью Учреждения;

5) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

6) соблюдение порядка подготовки и сроков представления плановых и отчетных документов.

Премия по итогам работы за период не выплачивается:

- работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком;

- работникам, уволенным в течение года по инициативе работника (по собственному желанию) (статья 80 Трудового кодекса Российской Федерации).

Максимальным размером премиальные премии по итогам работы за период не ограничены.

59. Премии за выполнение особо важных и срочных работ выплачиваются работникам единовременно по итогам работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

При премировании за выполнение важных и срочных работ учитываются:

- непосредственное участие в соответствующем периоде в выполнении важных и срочных работ, мероприятий в сфере деятельности;

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Учреждений);

- непосредственное участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждений среди населения;

- личный вклад при выполнении социально значимых заданий и поручений, достижение высоких результатов в работе;

- личный вклад в своевременное проведение работ, связанных с благоустройством, ремонтом и обеспечением безопасности Учреждений.

Максимальным размером премии за выполнение особо важных и срочных работ не ограничены.

60. При наличии экономии по фонду оплаты труда Учреждения могут выплачиваться единовременные премии в размере до двух должностных окладов

в связи с профессиональными праздниками и (или) к юбилейным датам работника (50, 55, 60, 65 лет).

61. За несоблюдение сроков предоставления документов, нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, при наличии дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка по решению руководителя размер премиальных выплат по итогам работы может быть уменьшен на 5 и более процентов за каждый выявленный факт нарушения. При этом размер такого снижения не может приводить к уменьшению размера среднемесячной заработной платы работника более чем на 20 процентов.

Снижение размера премии работнику Учреждения в связи с применением к нему дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка осуществляется в отношении только тех входящих в состав заработной платы работника премий, которые начисляются за период, в котором к работнику было применено соответствующее дисциплинарное взыскание.

Раздел III. ОТДЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ДИРЕКТОРА УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

62. Условия оплаты труда директора Учреждения определяется трудовым договором, заключаемым с Министерством, оформляемым в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства РФ от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с директором государственного (муниципального) учреждения».

63. Размер должностного оклада директора Учреждения определяется в трудовом договоре в зависимости от факторов сложности труда, в том числе связанных с масштабом управления и особенностями деятельности и значимости Учреждения.

64. Должностные оклады заместителей директора и главного бухгалтера устанавливаются директором Учреждения на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора Учреждения.

65. Выплаты компенсационного характера руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру производятся в соответствии с главой 4 настоящего Примерного положения.

66. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения выплаты стимулирующего характера производятся в соответствии с главой 5.

67. Выплаты стимулирующего характера директорам Учреждений устанавливаются приказами Министерства с учетом выполнения показателей эффективности деятельности учреждений и работы его директора, устанавливаемых приказом Министерства.

За несоблюдение сроков предоставления документов, нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, при наличии дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка размер премиальных выплат по итогам работы может быть уменьшен на 5 и более процентов за каждый выявленный факт нарушения. При этом размер такого снижения не может приводить к уменьшению размера среднемесячной заработной платы директора

Учреждения более чем на 20 процентов.

Снижение размера премии директору Учреждения в связи с применением к нему дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка осуществляется в отношении только тех входящих в состав заработной платы работника премий, которые начисляются за период, в котором к работнику было применено соответствующее дисциплинарное взыскание.

68. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой на календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения устанавливается кратным 4; заместителей директора, главного бухгалтера – кратным 3,9.

69. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с указанием по заполнению формы федерального статистического наблюдения № П-4 «Сведения о численности и заработной плате работников», утвержденным Приказом Росстата от 28 октября 2013 года № 428. Средняя заработная плата в целом по организации является расчетным показателем и исчисляется в среднем на одного работника или на единицу отработанного им времени.

70. На уровне Учреждений средняя заработная плата исчисляется отдельно по каждой категории работников: среднесписочной численности работников; средней численности внешних совместителей; средней численности работников, выполнявших работы по договорам гражданско-правового характера.

71. Средняя заработная плата в организации рассчитывается делением фонда начисленной заработной платы, соответствующей категории работников на среднюю численность той же категории работников (среднемесячная заработная плата) за определенные периоды времени (период с начала года, год).

При этом средняя заработная плата директора входит в расчет средней заработной платы работников.

В фонд заработной платы включаются начисленные суммы оплаты труда в денежной и неденежной формах за отработанное и неотработанное время, формируемые за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемые за календарный год (в том числе компенсационные выплаты, связанные с условиями труда и режимом работы, доплаты и надбавки, премии, единовременные поощрительные выплаты, а также оплата питания и проживания, имеющая систематический характер).

72. Информация о рассчитанной за календарный год среднемесячной заработной плате директоров, их заместителей и главных бухгалтеров Учреждений размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства.

Раздел IV. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

73. Работникам (директорам) Учреждений может оказываться единовременная материальная помощь в размере двух окладов (должностных окладов) в год.

74. Материальная помощь работникам (директорам), принятым на работу, а также работникам, оформившим отпуск по уходу за ребенком или вышедшим

из отпуска по уходу за ребенком в текущем календарном году, выплачивается пропорционально отработанному времени в расчетном году.

Работникам (директорам) Учреждения, уволенным в течение расчетного года, материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время при условии неполучения материальной помощи до момента увольнения.

75. При наличии экономии по фонду оплаты труда, кроме материальной помощи, указанной в пункте 72 настоящего Примерного положения, работникам (директорам) Учреждений может оказываться материальная помощь в размере до двух должностных окладов в случаях:

- 1) рождения ребенка у работника (директора) Учреждения;
- 2) вступления в брак работника (директора) Учреждения или его детей;
- 3) продолжительной болезни работника (директора) Учреждения или членов его семьи;
- 4) уничтожения личного имущества в результате пожара, наводнения и иных стихийных бедствий и чрезвычайных ситуаций;
- 5) смерти члена семьи или другого близкого родственника работника (директора) Учреждения;
- 6) в иных случаях при наличии уважительных причин, требующих особой социальной защиты работника (директора) Учреждения.

76. Выплата материальной помощи в случаях, указанных в пункте 74 настоящего Примерного положения, производится на основании письменного заявления работника (директора) Учреждения с приложением копий подтверждающих документов (свидетельства о рождении ребенка, свидетельства о вступлении в брак, медицинских справок, свидетельства о смерти и других документов).

77. В случае смерти работника (директора) Учреждения материальная помощь в размере до двух должностных окладов может выплачиваться супругу (супруге), одному из родителей, детей или иному лицу, оплачивающему похороны. Выплата производится по заявлению указанных лиц при предъявлении копии свидетельства о смерти.

78. Решение об оказании материальной помощи работникам учреждений и ее конкретных размерах принимают директора Учреждений в соответствии с локальными нормативными актами, ее выплата производится в соответствии с приказами директоров Учреждений.

Решение об оказании материальной помощи директору Учреждения и ее конкретных размерах, принимается Министерством, ее выплата производится в соответствии с приказами Министерства.

79. Материальная помощь не выплачивается:

- 1) работникам Учреждений, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- 2) работникам Учреждений, уволенным и получившим материальную помощь в текущем календарном году.

80. Материальная помощь работникам Учреждений может выплачиваться как за счет средств, предусмотренных в фонде оплаты труда Учреждений, так и за счет экономии по фонду оплаты труда. На выплату материальной помощи могут использоваться средства, поступающие от приносящей

ДОХОД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
должностей административно-управленческого
и вспомогательного персонала Учреждений

1. К административно-управленческому персоналу относятся работники Учреждений, осуществляющие распорядительные функции, руководство персоналом, выработку и принятие необходимых решений, планирование, контроль и регулирование процессов деятельности Учреждений, подготовку информации для принятия надлежащих решений.

Административно-управленческий персонал обеспечивает необходимые организационно-технические условия для достижения Учреждением поставленных целей и задач и выполнения установленных функций, которые включают в себя:

- ведение деловой переписки, протоколов и другой административной документации;
- планирование и организацию проведения заседаний, совещаний, деловых встреч и поездок;
- согласование сроков проведения различных мероприятий, контроль за их соблюдением;
- помощь руководителям и работникам в решении вопросов административно-организационного характера;
- подготовку проектов контрактов, договоров, ведение переговоров, организацию приема посетителей и работников;
- выполнение родственных по содержанию обязанностей;
- руководство другими работниками.

Примерный перечень должностей, относящихся к административно-управленческому персоналу Учреждений, находящихся в ведении Министерства молодежной политики Калининградской области:

2. Директор Учреждения, заместители директора Учреждения, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, руководители и заместители руководителей структурных подразделений и другие категории специалистов (с учетом специфики Учреждений).

3. К вспомогательному персоналу относятся работники Учреждений, в функции которых входят выполнение работ по техническому обслуживанию и обеспечению деятельности персонала Учреждений (выполнение печатных, множительных и архивных работ, доставка документов, обслуживание компьютерной техники, выполнение канцелярских, секретарских и других работ), техническое и хозяйственное обслуживание зданий и территорий (работы по обслуживанию, содержанию и текущему ремонту зданий и сооружений), их охрана, транспортное обслуживание персонала (включая водителей), экспедиторское и инженерно-техническое обслуживание, а также иные работы по обслуживанию персонала государственного бюджетного и автономного учреждения, включая социально-бытовое обслуживание (младший обслуживающий персонал: дворник, уборщик служебных помещений, вахтер, гардеробщик и другие).

4. Перечень должностей административно-управленческого и вспомогательного персонала работников Учреждений устанавливается исходя из специфики Учреждений коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом работодателя в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и с учетом рекомендаций Министерства молодежной политики Калининградской области. Работодатель при принятии локального нормативного акта учитывает мнение представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

Приложение № 2
к Примерному положению

Примерный перечень показателей и критерии эффективности и
результативности деятельности работников Учреждений

№ п/ п	Наименование показателя эффективности	Критерии оценки	Количество баллов	Форма отчетности
1.	Достижение плановых и нормативных показателей работы	Достигнуто	25	Информационная справка за отчетный период
		Не достигнуто	0	
2.	Соблюдение сроков и обеспечение надлежащего качества выполнения работ	Соблюдение	25	
		Несоблюдение	0	
3.	Соблюдение порядка подготовки и сроков представления плановых и отчетных документов	Соблюдение	10	Информационная справка за отчетный период
		Несоблюдение	0	
4.	Личный вклад работника в обеспечение выполнения и реализацию мероприятий, задач, поставленных перед Учреждением	Достигнуто	10	Благодарности, дипломы, учитывающие личный вклад работника
		Не достигнуто	0	
5.	Выполнение работником важных, сложных и срочных работ, напряженность работы	Выполнены важные, сложные и срочные работы, напряженность работы	25	Информационная справка за отчетный период
		Отсутствие важных, сложных и срочных работ, напряженности работы	0	
6.	Удовлетворенность граждан качеством предоставленных услуг (выполненных работ)	Наличие благодарностей за работу от граждан, общественных организаций и юридических лиц, в	5	Информационная справка за отчетный период

№ п/ п	Наименование показателя эффективности	Критерии оценки	Количество баллов	Форма отчетности
		письменном, электронном виде, или по итогам обратной связи		
		Наличие жалоб граждан на качество оказания услуг (выполнения работ), признанных обоснованными по результатам проверок вышестоящей организацией и контрольно- надзорными органами	0	
7.	Использование новых эффективных технологий и методов, авторских методик в процессе выполнения работ	Использование	15	Информацио нная справка за отчетный период
		Отсутствие	0	
8.	Повышение профессиональных компетенций	Освоение программ, курсов, участие в мероприятиях, направленных на повышение квалификации, профессиональных компетенций, в сфере деятельности	10	Сертификаты , дипломы об освоении программ, курсов, участии в мероприяти х, направленны х на повышение квалификаци и, профессиона льных компетенций , в сфере деятельности
		Отсутствие	0	
9.		Отсутствие нарушений	10	

№ п/ п	Наименование показателя эффективности	Критерии оценки	Количество баллов	Форма отчетности
	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение должностных обязанностей	Наличие нарушений	0	Приказы директора Учреждения применения дисциплинарного взыскания (при наличии)
10.	Соблюдение положений кодекса профессиональной этики, трудового распорядка	Отсутствие нарушений	10	Приказы директора Учреждения о нарушениях (при наличии)
		Наличие нарушений	0	

Документы, указанные в столбце «Форма отчетности» предоставляются руководителем структурного подразделения Учреждения или лицом его замещающим.

Перечень показателей эффективности работы работников Учреждений, критерии и баллы их оценки, могут быть изменены и дополнены с учетом специфики и функционала работы сотрудников с учетом:

- 1) прямой зависимости результатов работы непосредственно от работника;
- 2) определением целевых показателей работы, достижимых для большинства работников;
- 3) возможности оценки работы по критериям эффективности методами, которые не должны вызывать двойственных толкований и быть понятными для работника.