



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
БЕРДЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 01 » ноября 2025 г.

№ 748-П

**Об утверждении Положения об оплате труда работников  
муниципальных бюджетных учреждений «Городской округ Бердянск  
Запорожской области» в сфере жилищно- коммунального хозяйства  
и благоустройства**

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2022 г. № 2571 «Об особенностях применения трудового законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области», во исполнение Закона Запорожской области от 11.02.2025 № 89 «О системе оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений Запорожской области», постановления Правительства Запорожской области от 12 сентября 2025 г. № 467 «Об оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Запорожской области», Уставом муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области» администрация Бердянского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений «Городской округ Бердянск Запорожской области» в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства согласно приложения к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) в сетевом издании «За!Информ» <https://za-inform.ru/>, подлежит размещению на официальном сайте Администрации Бердянского городского округа <https://berdyansk.gosuslugi.ru/> и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 ноября 2025 г.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на заместителя главы по вопросам городского хозяйства администрации Бердянского городского округа.

Врио главы Бердянского  
городского округа

П.В. Ищук

**Положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений «Городской округ Бердянск Запорожской области» в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений «Городской округ Бердянск Запорожской области» (далее – учреждения) в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями нормативных правовых актов федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Запорожской области, органов местного самоуправления Бердянского городского округа.

1.2. Используемые термины и сокращения:

Оклад (должностной оклад, тарифная ставка) — фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение должностных (трудовых) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Выплаты компенсационного характера — выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в местностях с особыми климатическими условиями, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Выплаты стимулирующего характера — виды выплат, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы, выслугу лет, премиальные выплаты по итогам работы).

Заработная плата (оплата труда работника) — вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

1.3. Настоящее Положение устанавливает и формирует систему и порядок оплаты труда работников учреждения.

1.4. Условия оплаты труда носят для учреждений обязательный характер.

1.5. Настоящее Положение является целью повышение мотивации к труду работников учреждения, обеспечение материальной заинтересованности в улучшении качественных и количественных результатов труда.

1.6. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом: единой тарифной сетке по оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Запорожской области (согласно приложения 2 постановления Правительства Запорожской области от 12 сентября 2025 г. № 467 «Об оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Запорожской области»), единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих; единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов; государственных гарантий по оплате труда; перечня видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях; перечня видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях; рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений; мнения представительного органа работников.

Система оплаты труда работников учреждения регулируется настоящим Положением, локальными нормативными актами учреждения. Локальные нормативные акты учреждения, касающиеся системы оплаты труда, не могут противоречить требованиям настоящего Положения. Локальные нормативные акты учреждения, касающиеся системы оплаты труда, при их утверждении и внесении изменений согласовываются с администрацией Бердянского городского округа (далее – администрация).

1.7. Оплата труда работников учреждения состоит из оклада (должностного оклада, тарифной ставки), компенсационных и стимулирующих выплат, соглашений, локальных нормативных актов в соответствии с трудовым законодательством, иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

1.8. Оплата труда работника учреждения, работающего на постоянной основе, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть меньше минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

В тех случаях, когда оплата труда работника учреждения (включая компенсационные и стимулирующие выплаты), полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), меньше минимального размера оплаты труда, производится доплата до минимального размера оплаты труда.

В тех случаях, когда работник учреждения не полностью выработал

норму рабочего времени, доплата до минимального размера оплаты труда производится пропорционально отработанному времени.

1.9. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

Определение размеров и начисление оплаты труда по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится раздельно по каждой из должностей.

1.10. Оплата труда работникам учреждения производится по всем видам выплат за счёт средств, выделяемых учреждению из бюджета муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области» в виде субсидии и за счёт средств, полученных от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности учреждения.

Выплаты стимулирующего характера, в пределах средств экономии фонда оплаты труда за счёт средств бюджета муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области», а также за счёт средств от платной и иной приносящей доход деятельности учреждения.

1.11. В учреждении устанавливается следующий перечень должностей работников, относимых к административно-управленческому, инженерно-техническому, основному и вспомогательному персоналу:

- административно-управленческий персонал – работники учреждения, которые осуществляют общее руководство учреждением, его структурными подразделениями, принимают и реализуют решения по управлению внутренними процессами (производственными, технологическими и иными) в учреждении, а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения, занимающиеся подготовкой и обработкой правовой, финансовой, бухгалтерской, кадровой документации, обеспечивающие секретарскую поддержку;

- инженерно-технический персонал (инженерно-технические работники) – работники учреждения, имеющие определенный уровень квалификации, организующие и (или) руководящие производственными процессами в учреждении;

- основной персонал – работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных Уставом учреждения (далее - Устав) целей деятельности учреждения;

- вспомогательный персонал – работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных Уставом целей деятельности учреждения.

## **2. Порядок и основные условия оплаты труда**

2.1. Условия оплаты труда, предусмотренные настоящим разделом, устанавливаются работникам учреждения за выполнение ими профессиональных обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время согласно действующему

законодательству и правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

2.2 Размеры должностных окладов работников в сфере благоустройства муниципальных учреждений устанавливаются учреждением в зависимости от присвоенного разряда оплаты труда ЕТС по занимаемой должности в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

2.3. Работникам в сфере благоустройства муниципальных учреждений, с учетом условий их труда, устанавливаются отдельные выплаты компенсационного характера.

2.4. Работникам в сфере благоустройства муниципальных учреждений устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим перечнем стимулирующих выплат в процентах от оклада.

В случае несвоевременного выполнения заданий, ухудшения качества работы и нарушения трудовой дисциплины указанная надбавка отменяется или уменьшается.

2.5. Условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей, главных бухгалтеров.

2.5.1 Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.5.2 Условия оплаты труда руководителей учреждений определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

2.5.3 Должностные оклады руководителей учреждений устанавливаются учреждениями в зависимости от присвоенного разряда оплаты труда ЕТС по занимаемой должности.

2.5.4 Должностные оклады заместителей руководителя устанавливаются на 10-30 % ниже, чем должностной оклад руководителя учреждения.

2.5.5 Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) устанавливается в кратности 8.

Оценка выполнения соотношения осуществляется по итогам календарного года.

2.5.6 Оплата труда руководителей учреждений, включая их премирование осуществляется в пределах фонда оплаты труда. Премирование руководителей учреждений осуществляется по решению администрации Бердянского городского округа.

2.6 Штатное расписание учреждения по согласованию с его учредителем утверждается руководителем учреждения в пределах установленного

фонда оплаты труда и должно содержать перечень структурных подразделений, наименование должностей, специальностей, профессий с указанием квалификации, сведения о количестве штатных единиц с указанием размера должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки), в соответствии с ЕТС, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

## 2.7 . Организация суммированного учета рабочего времени:

Работникам учреждения, которым по условиям работы в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка установлены сменный или скользящий график работы и не может быть соблюдена ежедневная и еженедельная продолжительность рабочего времени, ведется суммированный учет рабочего времени с учетным периодом - год. При этом продолжительность рабочего времени за учетный период не может превышать нормативного числа рабочих часов. Учетный период не может превышать 1 год, а для работ с вредными и (или) опасными условиями труда 3 месяца.

При неполном времени работы в месяце (временная нетрудоспособность, отпуск без сохранения заработной платы и т. п.) из установленных рабочих часов по графику работы вычитаются часы, приходящиеся на дни отсутствия на работе.

Объем сверхурочной работы (переработки) определяется по итогам учетного периода. Сверхурочная работа оплачивается за каждый час переработки в соответствии с п. 3.1.3 настоящего Положения.

Часовая ставка работника Учреждения в этих случаях определяется путем деления его месячного должностного оклада на среднемесячное количество рабочих часов в учетном периоде по графику 40-часовой рабочей недели в текущем году. Среднемесячное количество рабочих часов в учетном периоде определяется путем деления нормы рабочего времени на учетный период (год) по производственному календарю на 12 месяцев.

Время переработки при суммированном учете рабочего времени определяется как разница между фактически отработанным временем (в часах) и нормой рабочего времени (в часах) для конкретного работника Учреждения.

При расчете фактически отработанного времени (в часах) по табелю учета рабочего времени не учитывается время простоя и рабочее время, приходящееся на праздничные дни.

В целях определения времени переработки при суммированном учете рабочего времени в норму рабочего времени для конкретного работника Учреждения не включаются часы отсутствия на рабочем месте в учетном периоде в случаях, предусмотренных действующим законодательством:

- временная нетрудоспособность, отпуск без сохранения заработной платы (часы по графику работы, приходящиеся на дни отсутствия на работе);
- ежегодный основной оплачиваемый отпуск и другие случаи, когда невозможно оценить количество часов, пропущенных работником Учреждения, ввиду отсутствия графика его работы на этот период (часы рабочего времени по производственному календарю при 5-ти дневной рабочей неделе, приходящиеся на период отпуска).

### **3.Выплаты компенсационного характера**

3.1 С учетом условий труда и норм законодательства Российской Федерации работникам учреждений устанавливаются отдельные выплаты компенсационного характера:

3.1.1 Повышение оплаты труда по результатам специальной оценки условий труда устанавливается в процентах от должностного оклада в зависимости от класса условий труда (далее - КУТ). Рекомендуемый размер: 4% при КУТ 3.1, 5% при КУТ 3.2, 6% при КУТ 3.3, 7% при КУТ 3.4, 8% при КУТ 3.5. Повышение оплаты труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.2 Выплаты работникам за работу в ночное время (в период с 22 часов предыдущего дня до 6 часов следующего дня) производятся за каждый час работы в ночное время. Размер выплат составляет не менее 20 % должностного оклада (оклада, ставки заработной платы, тарифной ставки) за час работы в ночное время. Рекомендуемый к установлению размер доплаты:

35 % - должностного оклада (оклада, ставки заработной платы), рассчитанного за час работы.

Расчет части должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) за час работы работника учреждения определяется путем деления размера должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели.

3.1.3 Сверхурочная работа оплачивается согласно нормам статьи 152 ТК РФ, включая компенсационные и стимулирующие выплаты, за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

3.1.4 Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в размере части должностного оклада (оклада, ставка заработной платы) с учетом выплат, установленных процентом отношения к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада ставки заработной платы), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, в размере двойной части должностного оклада (оклада, ставка заработной платы) с учетом выплат, установленных процентом отношения к должностному окладу (окладу, ставке заработной платы) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. При этом учитываются доплаты и надбавки, установленные в процентном отношении к должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы), и в абсолютном значении в зависимости от отработанного времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.1.5 При совмещении должностей, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику Учреждения устанавливается доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы.

3.1.6 Ежемесячная надбавка в связи с особыми условиями труда, непосредственно связанными со сложностью, напряженностью и риском для жизни и здоровья устанавливается в размере не менее 50 % от должностного оклада всем работникам учреждения. Порядок выплаты и конкретный размер ежемесячной надбавки определяются руководителем учреждения. Данная надбавка является обязательной до окончания переходного периода с учетом норм Федерального конституционного закона № 7-ФКЗ от 04.10.2022 «О принятии в Российскую Федерацию Запорожской области и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Запорожской области».

3.1.7 Надбавка за интенсивность труда.

Размеры надбавки за интенсивность труда устанавливаются руководителем в пределах фонда оплаты труда на основании представлений руководителей структурных подразделений учреждения.

При установлении надбавки следует учитывать:

- результативность работы, сложность и напряженность работы;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения (подразделения);
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;
- выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Размер надбавки устанавливается в размере до 50 % от должностного оклада (ставки) заработной платы. Порядок выплаты и конкретный размер ежемесячной надбавки за интенсивность труда определяются руководителем учреждения.

3.1.8 Доплата за использование в работе дезинфицирующих средств устанавливается рабочим, которые в соответствии с трудовым договором (рабочей инструкцией) используют в работе дезинфицирующие средства и (или) заняты уборкой туалетов-10%.



#### **4. Выплаты стимулирующего характера**

4.1 Работникам в сфере благоустройства государственных и муниципальных учреждений устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим перечнем стимулирующих выплат в процентах от оклада:

4.1.1 За особенности профессиональной деятельности не менее 50 %. Перечень должностей дающей право на установление надбавки, утверждается локальным нормативным актом органа местного самоуправления Запорожской области, в ведении которого находится учреждение.

4.1.2 Надбавка за интенсивность устанавливается в размере от 15 до 200 % от должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) работникам учреждения, имеющим высокие или особые по сравнению с обычным исполнением служебных обязанностей условия работы, за работу в условиях отклоняющиеся от нормальных и показатели результативности (систематическое выполнение неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания), а также за сложность и напряженность выполняемой работы.

В случае несвоевременного выполнения заданий, ухудшения качества работы и нарушения трудовой дисциплины указанная надбавка отменяется или уменьшается.

4.1.3 Доплата за выполнение особо важных и срочных заданий - до 50 %. Доплата производится при выполнении задания в полном объеме в пределах срока, установленного при выдаче задания работнику.

4.1.4 Водителям автотранспортных средств устанавливается ежемесячная надбавка за классность к должностному окладу в следующих размерах:

- водителям II класса- 10 %;
- водителям I класса- 25 %;

Стимулирующие выплаты устанавливаются ежемесячно в пределах средств, предусматриваемых на эти цели фондом оплаты труда.

Премияльные выплаты (квартальная), размер которых зависит от эффективности работы учреждения в целом, а также в отдельности каждого работника. Размер премий устанавливается в положении об оплате труда работников учреждения в пределах фонда оплаты труда учреждения.

Порядок назначения, отмены и уменьшения выплаты работникам учреждений утверждается локальным нормативным правовым актом учреждения.

Работникам учреждения, проработавшим неполный отчетный период, премия по итогам работы выплачивается пропорционально отработанному времени из расчета окладов (должностных окладов, тарифных ставок).

Работникам учреждения, трудовые отношения с которыми прекращены, премии по итогам работы не выплачиваются.

Премия по итогам работы выплачивается работникам учреждения на основании приказа руководителя учреждения.

Премия по итогам работы не выплачивается работникам учреждения:

- заключившим трудовой договор на срок до трех месяцев;
- находящимся в отпуске по уходу за ребенком;

- заключившим договор гражданско-правового характера.

Работникам учреждения, допустившим нарушение трудовой дисциплины или ненадлежащее исполнение возложенных на них трудовых обязанностей, наряду с привлечением их к дисциплинарной ответственности приказом руководителя учреждения, премия по итогам работы может быть не начислена или начислена не в полном объеме.

## **5. Другие вопросы в формировании фонда оплаты труда работников Учреждения**

5.1 Руководитель учреждения обеспечивает своевременное и правильное определение размера заработной платы работникам.

5.2 При установлении факта неправильной оплаты труда работнику руководитель учреждения обязан принять меры относительно немедленного устранения ошибок и выплаты работнику, подлежащей ему суммы за все время неправильной оплаты, а также определить степень дисциплинарной и материальной ответственности лиц, непосредственно виновных в этом.

5.3 При внесении в штатное расписание учреждения должностей и установлении должностного оклада, надбавок и доплат работникам, сфера деятельности которых не совпадает с основной сферой деятельности учреждений Запорожской области, применять нормы системы оплаты труда по принадлежности должностей по сфере деятельности работника учреждения согласно постановления Правительства Запорожской области от 12 сентября 2025 г. №467 « Об оплате труда работникам государственных и муниципальных учреждений Запорожской области».

5.4 Рекомендуется по должностям (профессиям) работников учреждений, по которым не установлены разряды оплаты труда по ЕТС устанавливать разряды оплаты труда по согласованию с отраслевыми региональными органами исполнительной власти.

Экономия фонда оплаты труда может быть использована для премирования работников по итогам работы за квартал с учетом результатов профессиональной деятельности, а также для премирования работников за образцовое выполнение трудовых обязанностей, при присвоении почетного звания, награждении государственными и ведомственными наградами за профессиональную деятельность, также может быть использована для осуществления выплат социального характера, включая материальную помощь, в порядке и на условиях, определенных локальным нормативным актом учреждения и (или) коллективным договором.

Приложение 1  
к Положению об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений «Городской округ Бердянск Запорожской области» в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства

**Схемы разрядов оплаты труда ЕТС по должностям (профессиям) работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных муниципальному образованию «Городской округ Бердянск Запорожской области»**

Схема тарифных разрядов должностей руководителей (директор; начальник; заведующий филиалом (отделением)) учреждений в сфере благоустройства

В зависимости от количества штатных единиц	
До 50	16
50-100	17
101 и выше	18
101 - 150	19
151-200	20
201 и выше	21

**Схема тарифных разрядов общетраслевых должностей руководителей структурных подразделений, профессионалов, специалистов и технических служащих**

Название должности	разряды
Главный бухгалтер	12
1. Инженер по охране труда:	
ведущий	11
I категории	10
II категории	9
без категории	8

<p>2. Инженеры всех специальностей (инженер по автоматизации и механизации производственных процессов; инженер по автоматизированным системам управления производством; инженер по защите информации; инженер по инвентаризации строений и сооружений; инженер по инструменту; инженер по качеству; инженер по комплектации оборудования; инженер-конструктор (конструктор); инженер-лаборант; инженер по надзору за строительством; инженер по наладке и испытаниям; инженер по научно-технической информации; инженер по нормированию труда; инженер по организации и нормированию труда; инженер по организации труда; инженер по организации управления производством; инженер по патентной и изобретательской работе; инженер по подготовке кадров; инженер по подготовке производства; инженер по ремонту; инженер</p>	
<p>по стандартизации; инженер-программист (программист); инженер-технолог (технолог); инженер по слаботочным сетям, инженер по силовым сетям, инженер информационных технологий, инженер связи, инженер-электроник (электроник); инженер-энергетик (энергетик)), бухгалтер (с дипломом специалиста), бухгалтер-ревизор, экономист, программист, юрисконсульт, и другие профессионалы (аналитик; архитектор; аудитор; документовед; инспектор фонда; менеджер; менеджер по персоналу; менеджер по рекламе; менеджер по связям с общественностью; оценщик; профконсультант; психолог; специалист по автотехнической экспертизе (эксперт-автотехник); специалист по защите информации; специалист по кадрам; специалист по маркетингу; специалист по связям с общественностью; эколог (инженер по охране окружающей среды); экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист вычислительного (информационно-вычислительного) центра; экономист по договорной и претензионной работе; экономист по материально-техническому снабжению; экономист по планированию; экономист по сбыту; экономист по организации и нормированию труда; экономист по финансовой работе; специалист-эксперт; эксперт по промышленной безопасности подъемных сооружений):</p>	

ведущий	11
I категории	10
II категории	9
без категории	8
3. Технолог, бухгалтер, электромеханик и другие специалисты:	
I категории	8
II категории	7
без категории	6
4. Старший инспектор по кадрам (диспетчер, товароведы другие, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	7
5. Инспектор по кадрам (администратор; аукционист; диспетчер; инспектор по контролю за исполнением поручений; консультант по налогам и сборам; лаборант; оператор диспетчерской движения и погрузочно-разгрузочных работ; оператор диспетчерской службы; секретарь руководителя; специалист по промышленной безопасности подъемных сооружений; товаровед)	6
6. Техники всех специальностей (техник; техник вычислительного (информационно-вычислительного) центра; техник-конструктор; техник-лаборант; техник по защите информации; техник по инвентаризации строений и сооружений; техник по инструменту; техник по метрологии; техник по наладке и испытаниям; техник по планированию; техник по стандартизации; техник по труду; техник- программист; техник-технолог):	
I категории	7
II категории	6
без категории	5
7. Исполнитель работ - мастер, мастер контрольный (участка цеха), мастер участка (включая старшего)	7
Начальник автоколонны, начальник участка	8
8. Механик, механик дизельной и холодильной установок	7
9. Заведующий производством; заведующий столовой; начальник хозяйственного отдела; производитель работ (прораб), включая старшего; управляющий отделением	8
10. Заведующие (заведующая машинописным бюро; заведующий архивом; заведующий бюро пропусков; заведующий канцелярией; заведующий копировально-множительным бюро; заведующий складом; заведующий фотолабораторией; заведующий хозяйством; заведующий экспедицией; руководитель группы инвентаризации строений и сооружений):	8

11. Старшие: кассир, инспектор, табельщик; машинистка I категории, оператор компьютерного набора I категории, оператор копировальных и множительных машин I категории (кассир; инспектор; табельщик и другие, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»)	5
12. Агент по снабжению, архивариус, делопроизводитель, корректор, машинистка II категории, экспедитор, инспектор, кассир, учетчик, оператор компьютерного набора II категории, оператор копировальных и множительных машин II категории, паспортист, секретарь, секретарь-машинистка, табельщик, другие технические служащие (агент; агент по закупкам; агент по снабжению; архивариус; ассистент инспектора фонда; дежурный бюро; инспектор по учету; калькулятор; кодификатор; копировщик; машинистка; нарядчик; оператор по диспетчерскому обслуживанию лифтов; паспортист; секретарь; секретарь-машинистка; секретарь-стенографистка; статистик; стенографистка; счетовод; табельщик; таксировщик; учетчик; хронометражист; чертежник; экспедитор; экспедитор по перевозке грузов)	4
Специалист в сфере закупок	8
Старший специалист в сфере закупок	9
Ведущий специалист в сфере закупок	10
Лесник	7
Агроном по защите растений	10
Агроном по защите растений (средняя квалификация)	8
Фельдшер	10
Главный инженер	12
Главный механик	12

### Схема тарифных разрядов общепрофессиональных профессий рабочих

Название профессии	разряд
1. Старший: сторож, кладовщик	2
2. Гардеробщик, горничная, дежурный по этажу, заправщик поливомоечных машин; испытатель протезно-ортопедических изделий; истопник, кладовщик, кастелянша, киоскер, кубовщик, курьер, дворник, подсобный рабочий, сторож, рабочий по благоустройству (рабочий по благоустройству и озеленению), комплектовщик белья, сторож (вахтер), гладильщик, уборщик территорий, уборщик служебных помещений, мойщик посуды и другие рабочие, которые выполняют простые неквалифицированные или вспомогательные работы	1
3. Аппаратчик химической чистки спецодежды, машинист по стирке и ремонту спецодежды, садовник, водитель электро- и автотележки, водитель транспортно-уборочных машин, водитель самоходных механизмов, машинист подъемной машины; машинист ритуального оборудования; машинист телескопических трапов; механизатор (докер-механизатор) комплексной бригады на погрузочно-разгрузочных работах; носильщик; проводник (вожатый) служебных собак; собаковод; рабочий по уходу за животными, рабочий по обслуживанию в бане; рабочий производственных бань; рабочий ритуальных услуг; рабочий по уходу за животными, рабочий зеленого хозяйства, уборщик мусоропроводов; прессовщик отходов, уборщик производственных помещений и другие рабочие, выполняющие малоквалифицированные работы,	2
4. Комендант, эвакуатор, пекарь	3
5. Лифтер при скорости движения лифтов:	
от 2,5 до 5 метров в секунду	1
от 5 до 7 метров в секунду	2
более 7 метров в секунду	3
6. Швея:	
I квалификационного разряда	1
II квалификационного разряда	2
III квалификационного разряда	3
7. Парикмахер:	
I класса	2
II класса	3
8. Повар:	
III квалификационного разряда	3
IV квалификационного разряда	4
V квалификационного разряда	5
VI квалификационного разряда	6
9. Газосварщик, электрогазосварщик, бетонщик, дезинфектор; дозиметрист; реквизитор, дорожный рабочий, штукатур; маляр; машинист (кочегар) котельной, оператор котельной, оператор теплового пункта; оператор электронного набора и верстки; кровельщик, кровельщик по рулонным кровлям и кровлям из штучного материала, механизатор,	

Название профессии	разряд
тракторист; обувщики, слесари (слесарь; электрослесарь (слесарь) дежурный и по ремонту оборудования; слесарь-инструментальщик; слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике; слесарь по обслуживанию тепловых пунктов; слесарь по ремонту и обслуживанию системы вентиляции и кондиционирования; слесарь-сантехник, слесарь-ремонтник; слесарь по ремонту автомобилей), столяры, токари, полировщики, станочники, электромеханики, наладчики, электромонтеры всех наименований, электромонтер по ремонту и обслуживанию аппаратуры и устройств связи; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; электрик, оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин, электромонтеры и другие рабочие, которые выполняют квалифицированные (сложные) работы по ремонту, наладке, обслуживанию оборудования, зданий, автомобилей, мебели и так далее:	
II квалификационного разряда	3
III квалификационного разряда	4
IV квалификационного разряда	5
10. Рабочие, выполняющие высококвалифицированные (особенно сложные и ответственные) работы, в т. ч. по ремонту и наладке электронного и другого особо сложного оборудования и т.д.:	
V квалификационного разряда	6
VI квалификационного разряда	7
11. Рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий):	
II квалификационного разряда	4
III квалификационного разряда	5
IV квалификационного разряда	6
12. Рабочие, которые выполняют квалифицированные (сложные) работы	
буфетчик; охранник - пожарный; землекоп	2-5

Схема разрядов профессий водителей автотранспортных и мототранспортных средств (водителей автомобилей и мототранспортных средств)

Водители автомобилей (грузовых автомобилей и тяжелых грузовых автомобилей с большой грузоподъемностью)			
Грузоподъемность (тонн)	разряды по группам автомобилей		
	1-я группа	2-я группа	3-я группа
	Бортовые автомобили и автомобили-фургоны общего назначения	Специализированные и специальные автомобили: самосвалы, цистерны, рефрижераторы, контейнеровозы, пожарные, техпомощи, снегоуборочные,	Автомобили для перевозки цемента, ядохимикатов, безводного аммиака, аммиачной воды, гнилостного



		поливочные, автокраны, автопогрузчики и другие седельные тягачи с прицепами	мусора, ассенизационных грузов
До 1,5	2	3	4
От 1,5 до 3	2	3	4
От 3 до 5	3	4	5
От 5 до 7	3	4	5
Более 7	4	4	5

Название профессии	Вид автотранспортного средства	Разряды по группам автомобилей
1. Водитель автотранспортных средств (водитель автомобиля)	1. Автобусы, габаритная длина которых:	
	до 7,5 м	3
	более 7,5 до 9,5 м	4
	более 9,5 м	5
	2. Грузовой автомобиль грузоподъемностью:	
	до 3 тонн	2
	более 3 до 7 тонн	3
	Вид автотранспортного средства	разряды по группам автомобилей
	более 7 тонн	4
	3. Автомобили скорой медицинской помощи и оперативные автомобили со специальным звуковым сигналом (типа «сирена») с рабочим объемом двигателя:	
	до 1,8 л	3
	более 1,8 до 3,5 л	4
	более 3,5 л	5
	4. Легковой автомобиль (в том числе специальные) с рабочим объемом двигателя:	
	до 1,8 л	2
	более 1,8 до 3,5 л	3
	более 3,5 л	4
2. Водитель мототранспортных средств	Мотоцикл, мотороллер	2