

**Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Дагестанский государственный университет»**

**Принято на заседании  
Ученым советом  
«\_\_»\_\_\_\_\_ 2015 г.  
Протокол №\_\_\_\_\_**

**Утверждаю  
Ректор \_\_\_\_\_  
М.Х. Рабаданов**

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ  
СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ (НАДБАВОК, ДОПЛАТ, ПРЕМИЙ)  
(ЯВЛЯЕТСЯ НЕОТЪЕМЛЕМОЙ ЧАСТЬЮ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА  
РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА)**

**СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома работников и  
студентов ДГУ  
\_\_\_\_\_ Н.И.Рабазанов  
«\_\_»\_\_\_\_\_ 2015 г.**

## 1.Общая часть.

Положение о порядке установления стимулирующих выплат (надбавок, доплат, премий) (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.01 №197-ФЗ, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012г. №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012г. №2190-р, Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. №678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.12.07 №818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях», Уставом ДГУ, коллективным договором. Настоящим положением устанавливаются стимулирующие надбавки временного, постоянного и разового характера. Установление стимулирующих надбавок к заработной плате работников университета вводится с целью усиления их материальной заинтересованности в повышении качества научно-исследовательской, образовательной, и педагогической работы, творческой инициативы, своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей,

повышении профессионального уровня и ответственности сотрудников университета за порученный участок работы и внедрением моделей эффективного контракта. Последнее предусматривает конкретизацию показателей и критериев оценки эффективности деятельности профессорско-преподавательского состава для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных услуг. Стимулирование труда должно обеспечивать связь между повышением оплаты труда и конкретными результатами труда.

Университет при введении эффективного контракта обеспечивает заключение с работником трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных услуг.

Положение принимается Ученым советом ДГУ и утверждается ректором.

Положение подлежит пересмотру и дополнению по мере необходимости в утвержденном в университете порядке.

## **2. Источники выплат стимулирующих надбавок и доплат.**

Источниками выплат стимулирующих надбавок (доплат) являются средства, формируемые за счет субсидии на выполнение государственного задания и средства от всех видов приносящей доход деятельности.

Университет самостоятельно определяет суммы, используемые на финансирование стимулирующих выплат в фонде оплаты труда (в том числе и по остаточному принципу).

## **3. Порядок установления стимулирующих надбавок и доплат.**

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к достижению качественного результата труда, а также поощрения за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы.

Стимулирующие надбавки и доплаты устанавливаются в университете приказами ректора в пределах фонда оплаты труда (ФОТ) и максимальными размерами не ограничиваются.

*Стимулирующие надбавки (доплаты) устанавливаются в процентном отношении к установленному работнику окладу в трудовом договоре, без учета повышающего коэффициента или в абсолютном размере.*

Минимальный размер стимулирующей надбавки (доплаты), как правило, устанавливается в размере не менее 500 рублей.

Ректор имеет право самостоятельно или с учетом представления руководителя структурного подразделения изменить или отменить размер стимулирующей надбавки (доплаты), при условии некачественного и несвоевременного выполнения порученного руководителем задания (работы), не выполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы и др. основаниям.

В указанных случаях к служебной записке прилагаются документы, подтверждающие допущенные сотрудником, некачественное и несвоевременное выполнение порученного руководителем задания (работы), не выполнения нормированного задания, объема порученной основной и (или) дополнительной работы или иные основания отмены или уменьшения размера надбавки (подтверждающие акты, объяснительные записки работника).

При отсутствии или недостатке финансовых средств, в том числе средств субсидии на выполнение государственного задания, по независящим от Университета причинам, ректор Университета имеет право приостановить выплату стимулирующих надбавок и доплат, либо пересмотреть их размеры в порядке, предусмотренном законодательством.

Размер надбавки (доплаты) пересматривается при переводе работника на иную должность (работу, специальность) и (или) в другое подразделение, а также в связи с изменением его функциональных обязанностей, характера выполняемых работ, а также при изменении системы оплаты труда.

В случае изменения организационных и технологических условий труда в подразделении, для пересмотра размера или отмены надбавки (доплаты) по инициативе руководителя структурного подразделения, на имя ректора подается служебная записка с обоснованием пересмотра размера надбавки (доплаты) или ее отмены. Работник уведомляется об указанных изменениях не позднее, чем за два месяца до их введения.

При возникновении указанной ситуации требуется согласие работника на перечисленные изменения, в противном случае руководитель структурного подразделения должен действовать в соответствии со статьей 74 ТК РФ.

#### **4. Стимулирующие надбавки (доплаты), устанавливаемые на временной (на определенный срок) или на постоянной основе (на неопределенный срок).**

Основанием для выпуска приказа об установлении стимулирующей надбавки (доплаты) является служебная записка с резолюцией ректора Университета, подаваемая руководителем структурного подразделения на его имя с обоснованием необходимости установления надбавки (доплаты) конкретному сотруднику или группе работников Университета с указанием ее размера и срока, на который она устанавливается. Служебная записка передается в Управление экономики и финансов, Управление кадров для подготовки проекта приказа.

#### **Виды стимулирующих надбавок (доплат), устанавливаемых на временной основе (на определенный срок) или на постоянной основе (на неопределенный срок), которые могут устанавливаться в ДГУ :**

##### **1. Надбавки за интенсивность труда и высокие результаты работы:**

- надбавка за интенсивность труда;
- надбавка за высокие результаты работы;
- надбавка за интенсивность труда при особом режиме работы;
- надбавка за интенсивность труда в связи с увеличением объема работы по основной должности или за дополнительный объем работы, не связанный с основными обязанностями сотрудника;
  - за интенсивность труда при выполнении особо важных, сложных и срочных работ;
  - надбавка за знание иностранного языка и его ежедневное практическое использование в работе в размере 15% от должностного оклада;
  - иные надбавки (доплаты), которые можно использовать в качестве стимулирования за интенсивность выполняемой работы или иной деятельности, не входящей в круг основных обязанностей работника. При

назначении такой надбавки (доплаты) указываются конкретные выполняемые работы или иные причины ее установления.

## **2. Надбавки за качество выполняемых работ:**

- надбавка за качество работы и высокий профессионализм ;
- надбавка за наличие почетных званий у работников Университета

при условии качественного выполнения ими своих должностных обязанностей:

«Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации (СССР)», «Заслуженный деятель науки и техники Российской Федерации(СССР)», «Заслуженный тренер Российской Федерации (СССР)» и другие, в названии которых содержится слово «Заслуженный», а также награжденным почетным значком Министерства высшего и среднего специального образования СССР «За отличные успехи в работе», нагрудным знаком «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», иными почетными званиями, почетными званиями и государственными наградами, Российской Федерации и СССР: ордена и медали (кроме юбилейных), знаки отличия и почетные звания в сфере науки и образования, культуры и спорта - в размере 20% от оклада; почетных званий Республики Дагестан - 15% от оклада.

**При наличии двух и более почетных званий стимулирующая надбавка устанавливается по одному из оснований.**

- иные надбавки (доплаты), которые можно использовать в качестве стимулирования за качество выполняемой работы или иной деятельности, в том числе не входящей в круг основных обязанностей работника. При назначении такой надбавки (доплаты) указываются конкретные выполняемые работы или причины ее установления.

Выплата по всем указанным видам стимулирующих надбавок (доплат) производится в пределах фонда оплаты труда Университета.

Как правило, стимулирующие надбавки устанавливаются на срок в пределах календарного года. *Отдельным работникам по разрешению ректора стимулирующая надбавка за качество работы и высокий профессионализм может устанавливаться на неопределенный срок.*

Размеры стимулирующих надбавок руководителям структурных подразделений устанавливаются ректором университета.

### **5. Критерии установления стимулирующих выплат.**

Критериями установления стимулирующих выплат являются согласно приложению № 1:

- качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей *работником, а также дополнительных видов работ;*
- повышенная интенсивность труда работника, связанная с текущими изменениями в учебном, научном процессах, эксплуатационном, инженерном и хозяйственном обслуживании, административном, финансово-экономическом, социальном, кадровом, бухгалтерском и других процессах управления вузом, обеспечением безопасности вуза, соблюдением правил охраны труда и техники безопасности в вузе, пожарной безопасности, других процессах, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности Университета;
- своевременное и качественное выполнение работы в установленные сроки и графики;
- показатели проводимых в вузе рейтинговых оценок качества образовательной и научной деятельности структурных подразделений Университета;
- внедрение инновационных процессов и новых технологий в учебный, научный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание Университета, административное управление вузом, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности вуза, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет;
- другие показатели качества и интенсивности труда работника, приводящие к улучшению Уставной деятельности вуза.

Проректорам университета стимулирующие выплаты устанавливаются в порядке, предусмотренном для всех работников Университета, а также при

условии отсутствия сбоев в работе и качественного выполнения своих основных задач и функций подразделениями, непосредственно подчиненными проректору.

Главному бухгалтеру Университета стимулирующие выплаты устанавливаются в порядке, предусмотренном для всех работников Университета, а также при условии соблюдения правил бухгалтерского учета, недопущений финансовых и налоговых нарушений в деятельности Университета.

*Основанием установления любой стимулирующей надбавки и выпуска кадрового приказа является служебная записка с резолюцией ректора и визой начальника УЭФ (на предмет наличия средств для установления и выплаты надбавки).*

## **6. Премирование.**

Премирование всех категорий работников университета может осуществляться за счет средств субсидии на выполнение государственного задания и средств от всех видов приносящей доход деятельности.

Премии в Университете выплачиваются при наличии финансовых средств в виде:

- премий по итогам работы Университета в целом – не реже одного раза в год;
- премий (поощрительных выплат) разового характера (далее разовые поощрительные выплаты).

Источником выплат премий (поощрительных выплат) является фонд оплаты труда, состоящий из средств федерального бюджета и средств от приносящей доход деятельности.

Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, направляются на выплаты стимулирующего характера, включая выплату премий.

Помимо указанного источника на стимулирование работников премии могут выплачиваться за счет имеющейся экономии фонда оплаты труда Университета и структурных подразделений.

Критериями премирования (установления разовых поощрительных

выплат) в Университете являются:

- Внедрение инновационных технологий и новых технологий в учебный, научный процесс, эксплуатационно-инженерное и хозяйственное обслуживание Университета, административное управление вузом, финансово-экономическое и социальное обеспечение деятельности вуза, кадровое и административное делопроизводство, бухгалтерский учет;

- Показатели проводимых в вузе рейтинговых оценок образовательной и научной деятельности структурных подразделений Университета.

- Обеспечение качественной работы подразделений университета, связанных с эксплуатационным, инженерным и хозяйственным обслуживанием, административным, финансово-экономическим, социальным, кадровым, бухгалтерском и других процессах управления вузом, обеспечения безопасности вуза, соблюдения правил охраны труда и техники безопасности работы в вузе, пожарной безопасности, других процессов, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности Университета;

- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий руководства Университета (структурного подразделения);

- качественное и оперативное выполнение особо срочных заданий руководства Университета (структурного подразделения);

- оперативная подготовка и качественное проведение мероприятий (конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий), связанных с основной деятельностью Университета;

- своевременная подготовка и издание учебников и учебно-методических материалов (монографий, учебных и методических пособий и т.п.);

- качественное обеспечение, подготовку и проведение всех видов учебных занятий;

- качественное организация и проведение воспитательной и внеучебной работы со студентами и аспирантами;

- качественная подготовка и написание учебных, учебно-методических пособий и(или) учебников;

- разработка и внедрение в образовательный процесс новых инновационных и информационных технологий, методик преподавания;
- внедрение нового технологического и учебного оборудования в учебный процесс;
- руководство научной работой студентов и достижение ими качественных результатов в научных исследованиях;
- занятие призовых мест студентами и аспирантами на межвузовских, городских, общероссийских и международных конкурсах и олимпиадах;
- безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения Университета;
- качественное и своевременное техническое обеспечение учебного процесса в Университете (оснащение, монтаж и ремонт учебного и хозяйственного оборудования, зданий и сооружений);
- особые заслуги перед Университетом;
- многолетняя и безупречная работа в Университете;
- качественное и своевременное выполнение заданий ректората (руководителя подразделения);
- своевременное, качественное и эффективное выполнение должностных обязанностей;
- качественная и оперативная подготовка объектов Университета к зимнему сезону;
- высокая интенсивность работы в период поступления абитуриентов и проведения приемных испытаний;
- интенсивность работы, связанной с обслуживанием обучающихся на договорной основе;
- интенсивность работы при проведении семинаров, конференций, культурно-массовых и спортивных и иных мероприятий для студентов и работников;
- интенсивность работы в обеспечения платных образовательных услуг;
- интенсивность работы в содействии обеспечения платных образовательных услуг;

- научное руководство и своевременная и качественная подготовка научных кадров (аспирантов);
- своевременный ввод объекта строительства в эксплуатацию;
- своевременная защита диссертации на соискание ученой степени кандидата наук;
- своевременная защита диссертации на соискание ученой степени доктора наук;
- своевременное и качественное выполнение федеральных целевых программ и государственных контрактов;
- своевременное и качественное выполнение хозяйственных договоров с заказчиками;
- качественное выполнение положений коллективного договора в полном объеме.

Помимо перечисленных критериев могут применяться и другие оценки качества работы сотрудников. При этом ректору подается служебная записка с просьбой о необходимости поощрения работника и обоснованием указанной просьбы.

Размеры премий проректорам и руководителям структурных подразделений устанавливает ректор Университета.

Размер премии для профессорско-преподавательского состава определяется на основании рейтинга преподавателя в соответствии с «Положением о рейтинговой оценке профессиональной деятельности преподавателей ДГУ», рассчитанного по результатам его работы за предшествующий период. Рейтинг преподавателя составляется и подписывается преподавателем, заведующим кафедрой и деканом факультета. Ответственность за достоверность представленной информации несут преподаватель и заведующий кафедрой. По итогам рассмотрения и расчета индивидуального рейтинга преподавателей заведующий кафедрой представляет данные по ППС и научным сотрудникам в рейтинговую комиссию института. Комиссия имеет право осуществлять выборочную (или полную) проверку представленных документов.

По решению заведующего кафедрой, декана или ректора рейтинговые баллы могут быть снижены или совсем не начисляться в следующих случаях:

- не выполнения утвержденного плана работ научного сотрудника или индивидуального плана работы преподавателя (в том числе по совместительству);
- не выполнения утвержденного плана работ кафедры для заведующего кафедрой по научной и учебно-методической работе;
- не выполнения утвержденного плана работ факультета для декана;
- не выполнения или не надлежащего выполнения работником своих должностных обязанностей;
- наличия фактов грубого нарушения работником производственной дисциплины, нормативно-правовых актов и регламентов Университета.

Рейтинговая комиссия, на основе представленных данных и исходя из наличия средств, определяет вес одного рейтингового балла (в рублях) и составляет предложения для установления премии работникам из числа ППС и научных сотрудников кафедр в абсолютном выражении.

Премии по итогам работы Университета в целом выплачиваются тем сотрудникам Университета, которые в течение периода, за который осуществляется премирование, своевременно, качественно и эффективно выполняли свои должностные обязанности, что обеспечило бесперебойную работу Университета в целом в рамках его видов деятельности, предусмотренных Уставом.

Основанием для выпуска приказа о назначении разовой премии (поощрительной выплаты) работнику является служебная записка с резолюцией ректора, подаваемая руководителем структурного подразделения с обоснованием необходимости установления указанной выплаты конкретному сотруднику или группе работников Университета. Указанная служебная записка в обязательном порядке визируется в УЭиФ на предмет наличия средств и является основанием для выпуска приказа о премировании работника.

**Приложение №1.**

**Перечень показателей стимулирования работников Университета за  
интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ в сфере  
образовательной, научной и научно-технической деятельности.**

№ п/п	Выплата стимулирующего характера	Показатели
1	2	3
1.	За интенсивность и высокие результаты работы	<p>выполнение важных работ;</p> <p>повышенная интенсивность труда, связанная с текущими изменениями в учебном, научном процессах, эксплуатационном, инженерном и хозяйственном обслуживании, административном, правовом, финансово-экономическом, социальном, кадровом, бухгалтерском и других процессах управления вузом, обеспечением безопасности вуза, соблюдением правил охраны труда и техники безопасности в вузе, пожарной безопасности, других процессах, связанных с обеспечением основной и иной уставной деятельности Университета;</p> <p>зам.декана, зав. отделения ( 35% от оклада);</p> <p>успешное выполнение плановых значений и целевых показателей деятельности Университета;</p> <p>качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Университета;</p> <p>внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс, использование современных информационных технологий и инновационных и (или) авторских программ в образовании;</p> <p>внедрение и использование новых технических средств обучения в учебном процессе;</p> <p>выполнение работ по обеспечению учебного процесса и иных видов деятельности, связанных с оказанием платных услуг;</p> <p>интенсивность работы в период приемной комиссии и проведения вступительных испытаний;</p> <p>ведение активной методической работы по формированию учебных планов;</p>
		<p>участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических и учебно-методических объединениях);</p> <p>организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж Университета;</p> <p>высокий уровень исполнительской дисциплины: своевременное выполнение решений Правительства РФ, Минобрнауки России, поручений ректора, соблюдение установленных сроков сдачи отчетности;</p> <p>работа и представительство системы образования в составе общеобразовательных организаций, в различных государственных органах и ведомствах;</p> <p>авторство учебных и научно-методических разработок, рекомендаций, книг и учебников по своему направлению деятельности;</p>

№ п/п	Выплата стимулирующего характера	Показатели
		<p>участие в выполнении фундаментальных исследований;</p> <p>участие в выполнении федеральных целевых и ведомственных программ;</p> <p>премии, награды, дипломы, полученные работником или с его участием;</p> <p>получение патентов по результатам научной и научно-технической деятельности;</p> <p>публикации в открытой печати научных и (или) научно-технических результатов;</p> <p>публикации в высокорейтинговых научных журналах;</p> <p>издание монографий;</p> <p>участие в международном научном и научно-техническом сотрудничестве (стажировки, командировки, публикации научных и (или) научно-технических результатов за пределами территории Российской Федерации);</p> <p>представление экспонатов на международных и российских выставках;</p> <p>научное руководство аспирантами, соискателями и студентами по выполнении НИРС, дипломных работ и проектов;</p> <p>инновационная устремленность, освоение новых технологий и методологий в научной и педагогической деятельности;</p> <p>участие в рецензировании научных трудов и результатов научной и научно-технической деятельности;</p> <p>повышение научной квалификации, участие в конференциях, симпозиумах, мастер-классах и др.</p> <p>выполнение в установленном порядке показателей государственных контрактов, тематических планов НИР в части сроков их исполнения, требований исполнения обязательств и стандартов качества</p> <p>участие в профориентационной работе университета;</p> <p>участие в реализации программ непрерывного профессионального образования;</p> <p>подготовка победителей (призеров) всероссийских (региональных) олимпиад, смотров, конкурсов и др;</p> <p>доля учебной работы по программам повышения квалификации, реализуемым по модульному принципу по прямым договорам</p> <p>выполнение обязанностей кураторов курса, факультета (спорт.) (25% от оклада)</p>
2.	За качество выполняемых работ	<p>высокий профессионализм и качество выполняемой работы;</p> <p>качество работы коллектива университета на основе рейтинговой оценки;</p> <p>особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;</p> <p>досрочное и качественное выполнение порученного объема работ</p> <p>качественное выполнение порученной работы, связанной с непосредственной организацией и проведением учебного процесса;</p> <p>качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением учебного процесса или уставной деятельности Университета;</p> <p>особые заслуги работника в области образования и науки;</p> <p>особые заслуги работника перед Университетом;</p> <p>достижение учащимися, студентами высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом;</p> <p>стабильность и повышение качества обучения;</p> <p>подготовка призеров олимпиад, конкурсов;</p> <p>использование здоровьесберегающих технологий;</p> <p>достижение высоких результатов в воспитательной работе;</p> <p>не менее 75% от общего числа обучающихся, получивших положительные оценки при прохождении промежуточной аттестации за курс обучения;</p>

№ п/п	Выплата стимулирующего характера	Показатели
		не более 10% от общего числа обучающихся, отчисленных до окончания срока обучения по неуважительной причине;
		создание учебно-методических комплексов, учебно-программной документации, учебных пособий, электронных учебников, имеющих положительные отзывы;
		руководство курсовыми и дипломными работами (проектами), получившими реальные практические результаты;
		использование современных образовательных технологий (в том числе инновационных, информационных) и оборудования, новых форм организации учебного процесса;
		выполнение в установленном порядке показателей государственных контрактов, распоряжений по НИР, тематических планов научно-исследовательских работ учреждения в части сроков их исполнения, требований исполнения обязательств и стандартов качества;
		участие в разработке новых образовательных программ, связанных с внедрением новых направлений и специальностей;
		разработанные за отчетный период новые образовательные программы (модули);
		квалификация и профессиональная переподготовка;
		наличие благодарностей и почетных грамот за высокие достижения и результаты деятельности, количество разработанных за отчетный период новых образовательных программ (модулей);
		программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки, разработанные за отчетный период, согласованные и реализуемые по прямым договорам с заказчиками
		студенты из числа стипендиатов Правительства РФ или Президента РФ
		участие в профориентационной работе университета;
		участие в реализации программ непрерывного профессионального образования;
		подготовка победителей (призеров) всероссийских (региональных) олимпиад, смотров, конкурсов и др;
		доля учебной работы по программам повышения квалификации, реализуемым по модульному принципу по прямым договорам
		знание иностранного языка (15%)
		классность водителей до 30%