

Действующая редакция (без изменений и дополнений)

ПРАВИТЕЛЬСТВО
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 мая 2026 года

№ 136

Об утверждении Перечня государственных (муниципальных) организаций, работающих в заданных государством условиях хозяйствования и Положения об условиях оплаты труда работников государственных (муниципальных) организаций, работающих в заданных государством условиях хозяйствования

В соответствии со статьей 76-6 Конституции Приднестровской Молдавской Республики, Конституционным законом Приднестровской Молдавской Республики от 30 ноября 2011 года № 224-КЗ-V «О Правительстве Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 11-48) с внесенными в него изменениями и (или) дополнениями, статьей 135 Трудового кодекса Приднестровской Молдавской Республики с внесенными в него изменениями (или) дополнениями, частью второй статьи 10 Закона Приднестровской Молдавской Республики от 30 декабря 2025 года № 275-3-VIII «О республиканском бюджете на 2026 год» (САЗ 25-52) с внесенными в него изменениями (или) дополнениями, в целях актуализации правовых норм в сфере установления заданных условий хозяйствования для государственных (муниципальных) организаций Правительство Приднестровской Молдавской Республики

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Перечень государственных (муниципальных) организаций, работающих в заданных государством условиях хозяйствования, согласно Приложению № 1 к настоящему Постановлению.

2. Утвердить Положение об условиях оплаты труда работников государственных (муниципальных) организаций, работающих в заданных государством условиях хозяйствования, согласно Приложению № 2 к настоящему Постановлению.

3. Признать утратившим силу Постановление Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 5 апреля 2018 года № 101 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников предприятий, работающих в заданных государством условиях хозяйствования» (САЗ 18-14) с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 23 июля 2018 года № 256

(САЗ 18-30), от 27 декабря 2018 года № 469 (САЗ 18-52), от 11 февраля 2019 года № 48 (САЗ 19-6), от 23 августа 2019 года № 312 (САЗ 19-32), от 7 августа 2020 года № 278 (САЗ 20-32), от 5 марта 2021 года № 69 (САЗ 21-10), от 25 февраля 2022 года № 61 (САЗ 22-7), от 4 августа 2025 года № 233 (САЗ 25-31), от 16 февраля 2026 года № 31 (САЗ 26-6).

4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем официального опубликования.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРАВИТЕЛЬСТВА

А.РОЗЕНБЕРГ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Постановлению Правительства
Приднестровской Молдавской
Республики
от 28 мая 2026 года № 136

ПЕРЕЧЕНЬ
государственных (муниципальных) организаций,
работающих в заданных государством условиях хозяйствования

1. Государственное унитарное предприятие «Почта Приднестровья» и филиал.
2. Муниципальное унитарное предприятие «Тираспольское троллейбусное управление имени И.А. Добросоцкого».
3. Муниципальное унитарное предприятие «Бендерское троллейбусное управление».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Постановлению Правительства
Приднестровской Молдавской
Республики
от 28 мая 2026 года № 136

ПОЛОЖЕНИЕ
об условиях оплаты труда работников
государственных (муниципальных) организаций,
работающих в заданных государством условиях хозяйствования

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает условия оплаты труда работников государственных (муниципальных) организаций, работающих в заданных государством условиях хозяйствования, указанных в Приложении № 1 к настоящему Постановлению.

2. Основные понятия и термины

2. Должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

3. Надбавка к должностному окладу (далее – надбавка) – денежная выплата сверх должностного оклада, которая имеет своей целью стимулирование работников к повышению квалификации, профессионального мастерства, а также к длительному выполнению трудовых обязанностей.

4. Доплата к должностному окладу (далее – доплата) – денежная сумма, которая выплачивается работнику сверх должностного оклада с учетом интенсивности и условий его труда.

5. Премия – мера поощрения, призванная стимулировать работников к улучшению количественных и качественных показателей работы, выплачиваемая на основании положений о премировании за установленный период времени, утверждаемых государственными (муниципальными) организациями, работающими в заданных государством условиях хозяйствования, по согласованию с соответствующим профсоюзным органом (далее – положения о премировании).

6. Материальная помощь – денежная помощь работнику, оказываемая работодателем на безвозмездной основе. Материальная помощь не входит в состав системы оплаты труда.

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

и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

8. В целях настоящего Положения применяется расчетный уровень минимальной заработной платы (РУ МЗП), устанавливаемый законом о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год.

3. Состав и начисление заработной платы

9. Заработная плата работников государственных (муниципальных) организаций, работающих в заданных государством условиях хозяйствования, включает в себя:

- а) должностной оклад;
- б) надбавку за стаж работы;
- в) отраслевые надбавки и доплаты, устанавливаемые в соответствии с пунктами 13 и 14 настоящего Положения;
- г) премию.

10. Для премирования работников государственных (муниципальных) организаций, работающих в заданных государством условиях хозяйствования, образуется премиальный фонд в размере 10 процентов годового фонда должностных окладов инженерно-технических работников и служащих и 50 процентов годового фонда должностных окладов рабочих.

Премирование работников производится в пределах средств установленного премиального фонда, определяемого в зависимости от фактической численности.

Конкретный размер премий работников определяется на основании положений о премировании.

11. Для выплаты материальной помощи работникам формируется фонд материальной помощи в размере 1/6 (одной шестой) годового фонда должностных окладов. Материальная помощь выплачивается в размере 2 (двух) должностных окладов в год на основании заявления работника.

В случае изменения размера должностного оклада в течение календарного года величина материальной помощи пересчитывается с даты его изменения. Излишне выплаченные суммы материальной помощи подлежат удержанию.

Материальная помощь работнику рассчитывается исходя из размера должностного оклада, установленного в соответствии с занимаемой должностью, пропорционально установленной продолжительности рабочего времени по основной должности и по занимаемой в порядке совместительства, в случае работы на условиях совместительства.

В период работы, дающей право на получение материальной помощи, включается:

- а) время фактической работы;

- б) период временной нетрудоспособности;
- в) время дополнительного отпуска обучающихся в организациях образования с сохранением либо с частичным сохранением заработной платы;
- г) время ежегодного оплачиваемого отпуска;
- д) время отпуска без сохранения заработной платы на основании пункта 2 статьи 128 Трудового кодекса Приднестровской Молдавской Республики с внесенными в него изменениями и (или) дополнениями;
- е) время исполнения работником государственных или общественных обязанностей;
- ж) время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе.

В год приема на работу материальная помощь выплачивается пропорционально времени исполнения работником трудовых обязанностей из расчета 1/12 годового размера материальной помощи за календарный месяц.

Материальная помощь не выплачивается:

- а) работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 (трех) лет.

Если указанным работникам материальная помощь была выплачена в полном размере до даты, с которой на их должность временно принят другой работник, материальная помощь пересчитывается из расчета 1/12 годового размера материальной помощи за календарный месяц. Излишне выплаченные суммы материальной помощи подлежат удержанию;

- б) работникам, принятым на время выполнения временных (до 2 (двух) месяцев) работ.

В случае увольнения работника излишне выплаченная сумма материальной помощи подлежит удержанию.

В случае смерти работника материальная помощь, не полученная им до дня смерти, выплачивается его наследникам в порядке, установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

12. Выплата ежемесячных надбавок за стаж работы работникам государственных (муниципальных) организаций, работающих в заданных государством условиях хозяйствования, производится в зависимости от стажа работы в процентах к должностному окладу:

- а) по специальности по профильному высшему или среднему профессиональному образованию:

Таблица 1

При стаже работы	Размер надбавки за стаж работы в процентах к должностному окладу
От 3 до 5 лет	5
От 5 до 10 лет	6
От 10 до 15 лет	7
От 15 лет и выше	8

б) при наличии высшего или среднего, но не профильного профессионального образования:

Таблица 2

При стаже работы	Размер надбавки за стаж работы в процентах к должностному окладу
От 3 до 5 лет	3
От 5 до 10 лет	4
От 10 до 15 лет	5
От 15 лет и выше	6

Порядок выплаты надбавки к должностному окладу за стаж работы определяется коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, разработанными работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

13. Работникам государственных (муниципальных) организаций, работающих в заданных государством условиях хозяйствования, с учетом специфики условий их труда устанавливаются следующие отраслевые надбавки и доплаты:

а) за имеющееся почетное звание устанавливается надбавка в следующих размерах:

Таблица 3

Звание	Размер надбавки в РУ МЗП	
«Заслуженный работник Приднестровской Молдавской Республики»	10	
«Отличник»	4	

При наличии у работников нескольких почетных званий устанавливается одна из предусмотренных надбавок (большая по размеру). Выплата надбавки осуществляется по основной должности.

Надбавка за почетное звание начисляется пропорционально отработанному времени, но не более чем на одну ставку;

б) за руководство бригадой устанавливается доплата в следующих размерах:

1) при составе бригады от 5 до 10 человек – в размере до 16 РУ МЗП;

2) свыше 10 человек – в размере до 20 РУ МЗП;

в) работникам, в должностные обязанности которых входит контакт с моющими и дезинфицирующими средствами, устанавливается доплата в размере до 20 РУ МЗП;

г) водителям служебных автомобилей устанавливаются доплаты в следующих размерах:

1) за ненормированный рабочий день – в размере до 20 РУ МЗП;

2) за самостоятельное обслуживание автомобилей – в размере до 15 РУ МЗП;

д) водителям троллейбуса за профессиональное мастерство устанавливаются доплаты в следующих размерах:

Таблица 4

Классная категория	Размер доплаты в РУ МЗП
Первый класс	16
Второй класс	8
Третий класс	4

е) работникам, которым с их согласия вводится рабочий день с разделением смены на две части (с перерывом в работе свыше 2 (двух) часов, который не включается в рабочее время), производится доплата за отработанное время в эти дни в размере 10 процентов от должностного оклада;

ж) сортировщикам почтовых отправлений и печати, постоянно занятым на работах по сортировке международных почтовых отправлений (далее зарубежье), устанавливается доплата в размере 10 РУ МЗП;

з) за использование иностранных языков для осуществления работ, не входящих в круг основных обязанностей работника (переводы нормативной и технологической документации, служебная переписка и так далее), устанавливается доплата в размере 5 РУ МЗП за знание одного языка, 7 РУ МЗП за знание двух и более языков;

и) за работу с международными электронными программами (IPS) устанавливается доплата в размере до 20 РУ МЗП к должностному окладу;

к) за подвижной и разъездной характер работы устанавливается доплата в размере до 20 процентов от должностного оклада, без применения повышающих коэффициентов;

л) для работников муниципального унитарного предприятия «Тираспольское троллейбусное управление имени И.А. Добросоцкого» и муниципального унитарного предприятия «Бендерское троллейбусное управление» (далее – троллейбусные управления городов Тирасполь и Бендеры) выплата доплаты осуществляется:

1) за работу во вредных и (или) опасных условиях труда по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда в пределах утвержденного фонда оплаты труда;

2) за особые условия труда – в размере до 60 процентов должностного оклада.

Перечень работников, размер и порядок выплаты доплаты устанавливаются локальным нормативным актом организации.

Установить базовый фонд оплаты труда троллейбусных управлений городов Тирасполь и Бендеры исходя из установленного фонда оплаты труда на 2020 год с учетом повышающего коэффициента в размере 1,15.

14. Работникам государственных (муниципальных) организаций, работающим в заданных государством условиях хозяйствования,

осуществляющим наставничество в сфере труда, устанавливается доплата за наставничество в сфере труда в размере до 50 (пятидесяти) РУ МЗП за 1 (одного) наставляемого.

Наставничество осуществляется в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору с работником, которому работодатель поручает работу по наставничеству в сфере труда, где указываются:

- а) содержание, сроки и форма выполнения работы по наставничеству;
- б) размер доплаты за наставничество, который определяется с учетом содержания и (или) объема работы по наставничеству.

Конкретные размеры доплаты за наставничество в сфере труда определяются локальным нормативным актом организации.

4. Условия установления размеров должностных окладов работников

15. Должностные оклады работников государственного унитарного предприятия «Почта Приднестровья» (далее – ГУП «Почта Приднестровья») и филиала определяются в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

Руководителям отделений связи ГУП «Почта Приднестровья» и филиала должностные оклады устанавливаются в соответствии с определением группы по оплате труда, в зависимости от штатной численности согласно Таблице 1.3 Приложения № 1 к настоящему Положению.

Руководителям эксплуатационно-производственных участков и участков по обработке и сортировке почты должностные оклады устанавливаются в соответствии с определением группы по оплате труда производственных структурных подразделений ГУП «Почта Приднестровья» и филиала, исходя из штатной численности, согласно Таблице 1.4 Приложения № 1 к настоящему Положению.

16. Должностные оклады работникам троллейбусных управлений городов Тирасполь и Бендеры определяются в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению.

17. Должностные оклады работников сквозных профессий – водителей грузовых, легковых автомобилей и автобусов организаций, указанных в Приложении № 1 к настоящему Постановлению, устанавливаются в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению, с применением повышающих коэффициентов.

5. Заключительные положения

18. Начисление надбавок и доплат к должностному окладу производится ежемесячно.

19. Премии, надбавки, доплаты, предусмотренные настоящим Положением, учитываются при исчислении средней заработной платы и выплачиваются пропорционально отработанному времени.

Материальная помощь не учитывается при исчислении средней заработной платы.

20. Финансирование расходов на оплату труда производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

21. Должностные оклады, установленные в приложениях к настоящему Положению, используются для расчета фонда оплаты труда для определения плановой суммы трансфертов.

22. Руководители государственных (муниципальных) организаций, работающих в заданных государством условиях хозяйствования, вправе самостоятельно разработать локальный нормативный акт, регламентирующий вопросы оплаты труда своих работников, на основании настоящего Положения в пределах установленного фонда оплаты труда, который в установленном порядке утверждается руководителем исполнительного органа государственной власти, в ведении которого находится данная организация.

23. Исполнительный орган государственной власти, в ведении которого находятся троллейбусные управления городов Тирасполь и Бендеры, может устанавливать повышающие коэффициенты к базовому уровню должностных окладов работников троллейбусных управлений городов Тирасполь и Бендеры, исходя из финансовых возможностей организации.

При этом данное увеличение фонда оплаты труда троллейбусных управлений не принимается Министерством финансов Приднестровской Молдавской Республики при расчете межбюджетных отношений и при представлении обособленных заявок на финансирование из республиканского бюджета на обеспечение социальных обязательств.

Приложение № 1
к Положению об условиях оплаты труда
работников государственных
(муниципальных) организаций,
работающих в заданных государством
условиях хозяйствования

Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих
государственного унитарного предприятия
«Почта Приднестровья» и филиала

Таблица 1.1

№ п/п	Наименование	Должностной оклад, РУ МЗП
1.	Генеральный директор	320-420
2.	Заместитель генерального директора	300-400
3.	Директор филиала	270-370
4.	Главный бухгалтер	300-400
5.	Заместитель главного бухгалтера	270-330
6.	Инженер по охране труда (ГЗ и ТБ)	250-275
7.	Инженер-энергетик, энергетик	250-275
8.	Начальник основного отдела	270-330
9.	Главный специалист основного отдела	250-320
10.	Ведущий специалист основного отдела	220-300
11.	Специалист основного отдела	190-285
12.	Начальник вспомогательного отдела	250-310
13.	Бухгалтер	190-285
14.	Экономист	190-285
15.	Программист	220-280
16.	Системный администратор	220-280
17.	Начальник главной кассы	190-275
18.	Специалист почтовой связи	190-285
19.	Ответственный дежурный по обмену почты	190-275
20.	Специалист по подписке	190-285
21.	Секретарь руководителя	190-280
22.	Делопроизводитель	115-255
23.	Заведующий архивом	190-260
24.	Начальник почтового отделения связи I группы	215-290
25.	Начальник почтового отделения связи II группы	210-285

26.	Начальник почтового отделения связи III группы	200-280
27.	Начальник почтового отделения связи IV группы	195-275
28.	Старший инструктор (старший инспектор) по эксплуатационным, производственно-техническим и организационным вопросам	190-290
29.	Инструктор (инспектор) по эксплуатационным, производственно-техническим и организационным вопросам	180-260
30.	Инспектор по кадрам	190-260
31.	Начальник участка I группы	210-310
32.	Начальник участка II группы	200-305
33.	Начальник участка III группы	180-300
34.	Заведующий складом, заведующий хозяйством	115-255

Должностные оклады рабочих ГУП «Почта Приднестровья» и филиала

Таблица 1.2

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад, в РУ МЗП
1.	Электромеханик почтового оборудования, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, слесарь по ремонту автомобилей, монтажник санитарно-технических систем и оборудования, электросварщик ручной сварки	115-255
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений, столяр, плотник, грузчик	115-255
3.	Водитель – экспедитор печати	115-255
4.	Сторож	115-255
5.	Уборщик производственных помещений, дворник	115-255
6.	Оператор связи II класса	135-260
7.	Оператор связи I класса	150-270
8.	Почтальон II класса	120-260
9.	Почтальон I класса	145-270
10.	Сортировщик почтовых отправлений и произведений печати II класса	135-260
11.	Сортировщик почтовых отправлений и произведений печати I класса	150-270

Показатели для отнесения почтовых отделений связи
ГУП «Почта Приднестровья» и филиала
к группе для установления оклада руководителям

Таблица 1.3

Группы по оплате труда руководителей	Нормативная численность штата, единиц
I	свыше 6
II	от 4 до 6
III	от 1,5 до 4
IV	до 1,5

В штатную численность для определения группы по оплате труда руководителей не включаются:

- а) начальники отделений связи;
- б) почтальоны;
- в) сторожи;
- г) уборщики производственных помещений.

Показатели для отнесения производственных структурных подразделений
ГУП «Почта Приднестровья» и филиала
к группам для установления оклада руководителям

Таблица 1.4

Наименование производственного участка	Группы по оплате труда		
	I	II	III
	Нормативная численность штата, единиц		
Эксплуатационно-производственный участок	свыше 15	от 10 до 15	до 10
Участок по обработке и сортировке почты	свыше 10	от 5 до 10	до 5

В штатную численность для определения группы по оплате труда руководителей не включаются:

- а) начальники участка;
- б) почтальоны;
- в) сторожи;
- г) уборщики производственных помещений.

Приложение № 2
к Положению об условиях оплаты труда
работников государственных
(муниципальных) организаций,
работающих в заданных государством
условиях хозяйствования

Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих
троллейбусных управлений городов Тирасполь и Бендеры

Таблица 2.1

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад, в РУ МЗП
1.	Директор	320
2.	Главный инженер	310
3.	Заместитель директора	270-290
4.	Главный бухгалтер	270-290
5.	Начальник службы (отдела)	230-250
6.	Заместитель начальника службы (отдела)	220-240
7.	Ведущий специалист	200-220
8.	Старший мастер	200-220
9.	Инженер, мастер, старший ревизор по безопасности движения, начальник ОК	170-190
10.	Старший бухгалтер, старший диспетчер	170-190
11.	Бухгалтер, начальник штаба ГЗ, инспектор ОК	160-170
12.	Ревизор по безопасности движения, механик ОГМ, финансовый ревизор, диспетчер, нарядчик поездных бригад, техник службы	160-170
13.	Заведующий складом, старший билетный кассир	150-160
14.	Секретарь	130-140
15.	Оператор, художник-оформитель, табельщик	130-140

Должностные оклады рабочих троллейбусных управлений
городов Тирасполь и Бендеры

Таблица 2.2

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад, в РУ МЗП
1.	Водитель троллейбуса	190-200

2.	Рабочие по ремонту подвижного состава	150-170
3.	Рабочие, занятые ремонтом и наладкой технологического оборудования	150-170
4.	Электромонтеры контактной сети, тяговых подстанций, станочники, аккумуляторщик, электрогазосварщик	150-170
5.	Кондуктор	150
6.	Уборщик, подсобно-транспортный рабочий, сторож	100
7.	Кладовщик, приемщик троллейбусов	140
8.	Рабочие отдела главного механика	140-160
9.	Билетный кассир, контролер	140
10.	Инспектор по профилактическому осмотру водителей, мойщик-уборщик подвижного состава	130

*Примечание: должностной оклад водителя сочлененного троллейбуса устанавливается в размере 1,25 должностного оклада водителя одинарного троллейбуса.

Приложение № 3
к Положению об условиях оплаты труда
работников государственных
(муниципальных) организаций,
работающих в заданных государством
условиях хозяйствования

Должностные оклады рабочих сквозных профессий:

а) водители грузовых автомобилей: Должностной оклад 115-120 РУ МЗП

Таблица 3.1

№ п/п	Грузоподъемность автомобиля (тонн)	Повышающий коэффициент					
		Бортовые автомобили и автомобили, фургоны общего назначения			Специализированные и специальные автомобили: самосвалы, цистерны, фургоны, пожарные, рефрижераторы, и другие		
	Классы	1	2	3	1	2	3
1.	до 0,5	-	-	-	1,25	1,15	1,0
2.	от 0,5 до 1,5	1,25	1,15	1,0	1,375	-	1,1
3.	от 1,5 до 3	1,375	1,265	1,1	1,5	1,38	1,2
4.	от 3 до 5	1,5	1,38	1,2	1,625	1,495	1,3
5.	от 5 до 7	1,625	1,495	1,3	1,75	1,61	1,4
6.	от 7 до 10	1,75	1,61	1,4	1,875	1,725	1,5
7.	от 10 до 20	1,875	1,725	1,5	1,84	1,84	1,6
8.	от 20 до 40	2	1,84	1,6	2,125	1,955	1,7
9.	от 40 до 60	2,125	1,955	1,7	2,25	2,07	1,8

б) водители легковых автомобилей (в том числе специальных):
Должностной оклад 115-120 РУ МЗП

Таблица 3.2

№ п/п	Класс автомобиля	Рабочий объем двигателя, литров	Повышающий коэффициент		
			1 класс	2 класс	3 класс
1.	Особо малый и малый	до 1,8	1,25	1,15	1,0
2.	Средний	от 1,8 до 3,5	1,375	1,265	1,1
3.	Большой	свыше 3,5	1,5	1,38	1,2

в) водители автобусов (в том числе специальных):
Должностной оклад 115-120 РУ МЗП

Таблица 3.3

№ п/п	Класс автомобиля	Габаритная длина автобуса, метров	Повышающий коэффициент		
			1 класс	2 класс	3 класс
1.	Особо малый и малый	до 5	1,25	1,15	1,0
		от 5 до 6,5	1,375	1,265	1,2
		от 6,5 до 7,5	1,5	1,38	1,2
2.	Средний	от 7,5 до 9,5	1,625	1,495	-
3.	Большой	от 9,5 до 11	1,75	1,61	-
		от 11 до 12	1,825	1,725	-
		от 12 до 15	2,0	1,84	-
		от 15 до 18	2,125	1,995	-