

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВВГУ»)

ПРИКАЗ

«20» 03 2024

№ 234

О введении в действие новой редакции положения «О социальной поддержке работников ФГБОУ ВО «Владивостокский государственный университет» (редакция № 4)

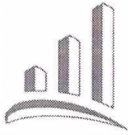
В целях приведения положения «О социальной поддержке работников ФГБОУ ВО «Владивостокский государственный университет» в соответствие с требованиями действующего законодательства Российской Федерации

приказываю:

1. Ввести в действие новую редакцию положения «О социальной поддержке работников ФГБОУ ВО «Владивостокский государственный университет» (редакция № 4) (далее – положение).
2. Структурным подразделениям и работникам при осуществлении мероприятий социальной поддержки работников ФГБОУ ВО «Владивостокский государственный университет» руководствоваться требованиями новой редакции положения.
3. Начальнику отдела по работе с персоналом Терпуговой Д.О. в срок до **15.05.2024** года организовать работу по размещению текста новой редакции положения на интернет-странице отдела по работе с персоналом на официальном сайте ФГБОУ ВО «ВВГУ».
4. Признать утратившим силу приказ от 14.08.2020 № 709 О введении в действие положения «О социальной поддержке штатных работников и бывших работников, вышедших на пенсию, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса» СК-СТО-ПЛ-27-008-2016 (редакция № 3).
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по экономической и кадровой политике Бедрачука И.А.

И.о. ректора

С.Ю. Голиков

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Владивостокский государственный университет» отдел по работе с персоналом



УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ»

С.Ю. Голиков

2024

**ПОЛОЖЕНИЕ О СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ РАБОТНИКОВ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(редакция № 4)**

РАЗРАБОТАНО:

Заместителем начальника отдела по работе с персоналом

Н.Н. Филоженко

подпись, дата

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по экономической и кадровой политике

И.А. Бедрачук

подпись, дата

Руководитель юридической службы

Д.В. Манежкин

подпись, дата

Начальник отдела по работе с персоналом

Д.О. Терпугова

подпись, дата

Начальник общего отдела

Е.В. Подымаева

подпись, дата

Введено в действие приказом от «20» 03 2024 № 234

Владивосток 2024

Перечень обозначений и сокращений

ФГБОУ ВО «ВВГУ», университет Положение	— федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет» — Положение «О социальной поддержке работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет»
ОРП, отдел РФ	— отдел по работе с персоналом — Российская Федерация

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок и условия оказания мер социальной поддержки штатным работникам и отдельным категориям лиц федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет».

1.2. Настоящее Положение разработано на основе Трудового кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Устава ФГБОУ ВО «ВВГУ», иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения в данной сфере.

1.3. Настоящее Положение разработано с целью решения следующих задач:
создание финансово-правового механизма социальной поддержки работников ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

создание комфортной социально-защищенной среды для работников ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

развитие экономических стимулов и социальных гарантий с целью создания условий для наиболее полной самореализации работников, постоянного пополнения их знаний и максимальной удовлетворенности работой;

повышение эффективности и доступности мер социальной поддержки работников, обеспечивающих социальные гарантии государства и гарантии, установленные локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

повышение качества жизни, создание комфортных условий для труда и отдыха работников ФГБОУ ВО «ВВГУ».

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на штатных работников, для которых ФГБОУ ВО «ВВГУ» является основным местом работы, бывших работников, имеющих стаж работы в ФГБОУ ВО «ВВГУ» по основному месту работы не менее двадцати пяти лет, а также на членов семьи работников/бывших работников по основаниям и в порядке, установленном настоящим Положением.

1.5. Требования настоящего Положения обязательны для всех работников ФГБОУ ВО «ВВГУ», задействованных в мероприятиях по оказанию социальной поддержки работникам и отдельным категориям лиц ФГБОУ ВО «ВВГУ».

2. Меры социальной поддержки

2.1. К мерам социальной поддержки работников ФГБОУ ВО «ВВГУ» относятся:

2.1.1. Оказание материальной помощи штатным работникам ФГБОУ ВО «ВВГУ», бывшим работникам, имеющим стаж работы в ФГБОУ ВО «ВВГУ» по основному месту работы не менее двадцати пяти лет, членов семьи работников/бывших работников по основаниям и в порядке, установленном настоящим Положением.

2.1.2. Предоставление путевок на санаторно-курортное, профилактическое лечение и оздоровление в санаторно-курортной и/или оздоровительной организации, находящейся на территории РФ.

2.1.3. Иные меры социальной поддержки, предусмотренные действующим федеральным, региональным, муниципальным законодательством РФ и локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ».

2.2. Финансирование мер социальной поддержки работников и отдельных категорий лиц ФГБОУ ВО «ВВГУ» производится при наличии финансовой возможности за счёт средств, поступающих от приносящей доход деятельности, и иных источников, не запрещённых действующим законодательством РФ.

3. Порядок и условия оказания материальной помощи работникам ФГБОУ ВО «ВВГУ»

3.1. Рассмотрение вопроса о выделении работнику / бывшему работнику ФГБОУ ВО «ВВГУ» (его семье) материальной помощи осуществляется в соответствии с заявлением работника на имя ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ», согласованным с руководителем соответствующего структурного подразделения (приложение № 1).

3.2. Решение об оказании материальной помощи работнику ФГБОУ ВО «ВВГУ» принимается ректором университета или комиссией по социальным вопросам на основании письменного заявления работника, в котором должно быть указано основание для получения помощи в соответствии с п. 3.4. настоящего Положения.

Количественный и персональный состав комиссии утверждается приказом ректора.

Заседания комиссии по социальным вопросам проводятся по мере поступления заявлений от штатных и бывших штатных работников ФГБОУ «ВВГУ».

3.3. Материальная помощь оказывается в размерах, указанных в Приложении № 2 настоящего Положения.

3.4. Работнику ФГБОУ ВО «ВВГУ» может быть выплачена материальная помощь в следующих случаях:

3.4.1 работникам, являющимся участниками Специальной военной операции (СВО);

3.4.2 работникам, у которых супруг(а) или сын (дочь) являются участниками СВО;

3.4.3 смерти его близких родственников (родителей, детей, мужа, жены) на основании предоставления копии свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные (семейные) отношения;

3.4.4 членам семьи умершего работника (супругам, детям, родителям), основным местом работы которого являлся университет, на основании их письменного заявления, с предоставлением подтверждающих родственные (семейные) отношения документов и копии свидетельства о смерти;

3.4.5 работнику университета, в связи со смертью работника университета (в случае отсутствия у него родственников) на организацию похорон, на основании заявления работника университета, на которого возложили организацию похорон умершего работника, с резолюцией руководителя подразделения и копии свидетельства о смерти;

3.4.6 в случае экстренного, по жизненно важным показаниям, оперативного дорогостоящего лечения с проведением хирургических операций в условиях стационарного лечения с приобретением медикаментов и лабораторных исследований в размере, определяемом индивидуально в каждом конкретном случае;

3.4.7 в случае утраты личного имущества в результате пожара, стихийного бедствия, кражи и т.п.;

3.4.8 в целях восстановления здоровья при наличии средств в Фонде, штатным работникам возможно частичное возмещение расходов на обоснованное платное лечение, санаторно-курортное оздоровление.

Размер материальной помощи в данном случае определяется на основании платежных документов.

3.5. В исключительных случаях ректор ФГБОУ ВО «ВВГУ» вправе принимать решение о выплате материальной помощи по иным основаниям.

3.6. Документы для оказания материальной помощи предоставляются в отдел по работе с персоналом.

3.6.1. К заявлению прилагаются необходимые подтверждающие документы, оформленные в установленном порядке.

3.6.2. Для получения материальной помощи необходимо предоставить следующие документы в зависимости от случая, указанного в заявлении:

личное заявление штатного работника или пенсионера ФГБОУ ВО «ВВГУ», или руководителя структурного подразделения;

документ, подтверждающий участие в СВО;

документ, подтверждающий затраты на дорогостоящее лечение;

справки из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел и т.п.);

свидетельство о смерти родственника;

документ, подтверждающий родственные отношения с умершим (свидетельство о рождении, свидетельство о браке).

3.6.3. В случае изменения фамилии дополнительно предоставляются копии документов:

свидетельство о браке;

свидетельство о разводе;

свидетельство об изменении фамилии.

3.6.4. Материальная помощь в случае смерти оказывается без рассмотрения Комиссией в соответствии с приказом ректора.

3.6.5. В случае смерти штатного работника либо пенсионера университета материальная помощь оказывается его семье в лице супруга/супруги либо, в случае его отсутствия, одному из детей, либо, в случае их отсутствия, одному из родителей, либо, в случае их отсутствия, родному брату или сестре, либо, в случае отсутствия

близких родственников, денежные средства на организацию похорон выделяются законному представителю умершего или непосредственному руководителю структурного подразделения, в котором работал умерший.

3.7. Решение об оказании материальной помощи всем работникам ФГБОУ ВО «ВВГУ» оформляется соответствующим приказом с визами проректора по экономической и кадровой политике и главного бухгалтера на основании личного заявления работника либо заявления непосредственного руководителя с приложением копий подтверждающих документов.

3.8. Решение об оказании материальной помощи должно быть принято в течение 10 рабочих дней с момента поступления заявления с подтверждающими документами.

При обсуждении вопроса об оказании материальной помощи Комиссией принимается во внимание материальное положение, стаж работы штатного работника в университете, отсутствие дисциплинарных взысканий, мнение непосредственного руководителя.

Материальная помощь может быть оказана не позднее шести месяцев с момента возникновения основания, за исключением времени нетрудоспособности или отпуска.

3.9. Решение об отказе в оказании материальной помощи может быть принято при отсутствии у работника предусмотренных настоящим Положением оснований либо подтверждающих документов, а также при отсутствии денежных средств на оказание материальной помощи.

4. Меры социальной поддержки по санаторно-курортному лечению

4.1. Работники университета могут получить путевку на санаторно-курортное, профилактическое лечение и оздоровление на льготных условиях: бесплатно либо с частичной оплатой за счет средств университета в соответствии с заявлением работника на имя ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ», согласованным с руководителем соответствующего структурного подразделения (приложение № 3).

4.2. Путевка на санаторно-курортное и профилактическое лечение предоставляется в санаторно-курортную и/или оздоровительную организацию, находящуюся на территории РФ и имеющую соответствующую лицензию.

4.3. Путевка на оздоровление предоставляется в организацию, находящуюся на территории РФ.

4.4. Преимущественное право при распределении путевок имеют работники с длительным стажем работы в университете и ранее не получавшие путевку.

4.5. По решению комиссии по социальным вопросам работникам университета могут возмещаться затраты на самостоятельное приобретение путевки на санаторно-курортное и профилактическое лечение.

4.6. Максимальный размер возмещения затрат на санаторно-курортное, профилактическое лечение и оздоровление работника ежегодно устанавливается решением комиссии по социальным вопросам.

В случае если полная стоимость путевки превышает утвержденный размер возмещения затрат, разница в стоимости путевки оплачивается работником за счет собственных средств.

4.7. Путевка на санаторно-курортное и профилактическое лечение предоставляется, а возмещение затрат на самостоятельное приобретение путевки

осуществляется работнику при наличии соответствующих медицинских показаний, подтвержденных медицинской справкой по форме № 070/у.

4.8. Решение о предоставлении путевки или возмещении затрат на ее самостоятельное приобретение принимает комиссия по социальным вопросам.

4.9. Предоставление путевки или возмещение затрат на ее самостоятельное приобретение возможно не чаще одного раза в три года.

4.10. Документом, подтверждающим пребывание работника в санаторно-курортной либо оздоровительной организации, является отрывной талон к путевке с отметкой организации. По возвращении работник обязан сдать отрывной талон к путевке в университет.

4.11. В случае самостоятельного приобретения путевки на санаторно-курортное и профилактическое лечение для возмещения затрат работник предоставляет: договор, копию лицензии санаторно-курортной организации, документ, подтверждающий факт оплаты и отрывной талон к путевке.

5. Меры социальной поддержки работников из числа профессорско-преподавательского состава и педагогического персонала

5.1. Работникам из числа профессорско-преподавательского состава и педагогического персонала предоставляются отдельные меры социальной поддержки, предусмотренные действующим законодательством РФ:

5.1.1. Предоставление жилых помещений по договорам социального найма, специализированного жилищного фонда педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях (ч. 3 ст. 49 Жилищного кодекса РФ; пп. 6 ч. 5 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

5.1.2. Реализация мероприятий по содействию молодым ученым в предоставлении им социальных выплат на приобретение жилых помещений (удостоверяемых государственными жилищными сертификатами) в порядке, установленном Приказом Минобрнауки России от 19.04.2023 № 422 «О некоторых вопросах предоставления молодым ученым научных организаций и образовательных организаций высшего образования социальных выплат на приобретение жилых помещений».

5.1.3. Выплата премии в размере 200 тыс. руб. ко Дню учителя по результатам конкурса, проводимого среди учителей образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования и имеющих стаж педагогической деятельности не менее трех лет в порядке, установленном Указом Президента РФ от 28.11.2018 № 679 «О премиях лучшим учителям за достижения в педагогической деятельности».

5.1.4. Установление доплаты за выполнение функций классного руководителя (куратора) в размере 5 000 руб. для педагогических работников, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования и образовательные программы среднего общего образования в порядке, установленном Постановлением Правительства РФ от 30.12.2005 № 850 и Положением об оплате труда работников ФГБОУ ВО «ВВГУ».

5.1.5. Установление доплаты за выполнение функций классного руководителя (куратора) в размере 10 000 руб. для педагогических работников, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе

программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья, образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования и образовательные программы среднего общего образования, в порядке, установленном Постановлениями Правительства РФ от 29.03.2024 № 397, от 29.03.2024 № 398 и Положением об оплате труда работников ФГБОУ ВО «ВВГУ».

5.1.6. Досрочное назначение страховой пенсии по старости лицам, не менее 25 лет осуществлявшим педагогическую деятельность в организациях для детей, независимо от их возраста, ранее достижения возраста 65 или 60 лет (соответственно мужчины и женщины) при наличии необходимой величины индивидуального пенсионного коэффициента (ч. 1 ст. 8, п. 19 ч. 1, ч. 1.1 ст. 30, ч. 3 ст. 35 Федерального закона от 28.12.2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»).

5.1.7. Выплата компенсации за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации педагогическим работникам, участвующим в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в порядке и в размере, установленном Постановлением Правительства Приморского края от 15.06.2020 № 527-пп «О порядке установления размера и выплаты компенсации педагогическим работникам и иным лицам, участвующим в подготовке и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования».

5.1.8. Иные меры социальной поддержки, предусмотренные действующим федеральным, региональным, муниципальным законодательством РФ и локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «ВВГУ».

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором университета.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом ректора университета.

Приложение № 1
к положению «О социальной поддержке
работников ФГБОУ ВО «Владивостокский
государственный университет»

Ректору ФГБОУ ВО «ВВГУ»
Т.В. Терентьевой

От:

(должность)

(наименование структурного подразделения)

(ФИО)

(Контактный телефон)

Заявление

Прошу оказать материальную помощь в связи с _____

(указать причину)

Подтверждающие документы прилагаются:

1. _____.
2. _____.

/ _____ / _____

(Подпись) (ФИО)

« _____ » . _____ . _____ Г.

Согласовано:

Руководитель структурного подразделения / _____ / _____

(Подпись) (ФИО)

« _____ » . _____ . _____ Г.

Приложение № 2
к положению «О социальной поддержке
работников ФГБОУ ВО «Владивостокский
государственный университет»

**Размеры материальной помощи работникам
ФГБОУ ВО «Владивостокский государственный университет»**

№ п/п	Основание	Комплект документов	Размер материальной помощи (руб.)
1.	В связи с участием работника в Специальной военной операции (СВО) (единовременно)	Заявление, документ, подтверждающий участие в СВО (оригиналы и копии указанных документов).	20000
2.	В связи с участием супруга(и) или сына (дочери) работника в Специальной военной операции (СВО) (единовременно)	Заявление, документ, подтверждающий участие в СВО, свидетельство о браке, документы, подтверждающие родство (оригиналы и копии указанных документов).	10000
3.	В связи со смертью близких родственников (родителей, детей, мужа, жены) (единовременно).	Заявление, свидетельство о смерти близкого родственника, документ, подтверждающий родственные отношения с умершим (свидетельство о рождении, свидетельство о браке) (оригиналы и копии указанных документов).	10000
4.	В связи со смертью работника основным местом работы которого являлся университет, членам семьи умершего работника (супругам, детям, родителям) (единовременно)	Заявление, свидетельство о смерти работника, документ, подтверждающий родственные отношения с умершим (свидетельство о рождении, свидетельство о браке) (оригиналы и копии указанных документов)	30000
5.	В связи со смертью работника университета (в случае отсутствия у него родственников) на	Заявление, свидетельство о смерти работника, распоряжение об организации похорон	30000

	организацию похорон, работнику университета, на которого возложили организацию похорон умершего работника (единовременно)	умершего работника, с резолюцией руководителя структурного подразделения (оригиналы и копии указанных документов)	
6.	В случае экстренного, по жизненно важным показаниям, оперативного дорогостоящего лечения с проведением хирургических операций в условиях стационарного лечения с приобретением медикаментов и лабораторных исследований (единовременно)	Заявление, документы, подтверждающие направление работника на проведение оперативного дорогостоящего лечения с проведением хирургических операций в условиях стационарного лечения, документы, подтверждающие затраты на дорогостоящее лечение (оригиналы и копии указанных документов)	Конкретный размер выплаты определяется Комиссией индивидуально в каждом конкретном случае
7.	В случае утраты личного имущества в результате пожара, стихийного бедствия, кражи и т.п. (единовременно)	Заявление, справки из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел и т.п.), подтверждающие факт утраты личного имущества (оригиналы и копии указанных документов)	Конкретный размер выплаты определяется Комиссией индивидуально в каждом конкретном случае
8.	Частичное возмещение штатным работникам расходов на обоснованное платное лечение, санаторно-курортное оздоровление (единовременно)	Заявление, документ, подтверждающий затраты на платное лечение, санаторно-курортное оздоровление, лицензия санаторно-курортной организации, отрывной талон к путевке	Конкретный размер выплаты определяется Комиссией индивидуально в каждом конкретном случае

Приложение № 3
к положению «О социальной поддержке
работников ФГБОУ ВО «Владивостокский
государственный университет»

Ректору ФГБОУ ВО «ВВГУ»
Т.В. Терентьевой

От:

(должность)

(наименование структурного подразделения)

(ФИО)

(Контактный телефон)

Заявление

Прошу выделить путевку для прохождения санаторно-курортного
лечения/оздоровления _____
(указать место и адрес прохождения санаторно-курортного лечения/оздоровления)

Подтверждающие документы прилагаются:

1. _____.
2. _____.

/ _____ / _____

(Подпись) (ФИО)

«_____» _____ Г.

Согласовано:

Руководитель структурного подразделения / _____ / _____

(Подпись) (ФИО)

«_____» _____ Г.