



# **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**Федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Воронежский государственный лесотехнический  
университет имени Г.Ф. Морозова»**

**на 2022-2024 годы**

**Коллективный договор рассмотрен и принят на конференции  
коллектива работников Федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения высшего  
образования «Воронежский государственный лесотехнический  
университет имени Г.Ф. Морозова» «11» ноября 2022 г.**

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>Раздел 1.</b> Общие положения .....	3
<b>Раздел 2.</b> Обеспечение занятости работников. Увольнение. Социальные гарантии при увольнении работников.....	4
<b>Раздел 3.</b> Оплата труда .....	11
<b>Раздел 4.</b> Режим труда и отдыха. Отпуска .....	16
<b>Раздел 5.</b> Мероприятия охраны труда и пожарной безопасности.....	20
<b>Раздел 6.</b> Социальные гарантии работников .....	23
<b>Раздел 7.</b> Культурно-массовая и спортивная работа .....	27
<b>Раздел 8.</b> Права профсоюзного комитета при выполнении коллективного договора .....	28
<b>Раздел 9.</b> Заключительные положения .....	29
<b>Приложение 1</b> Перечень должностей работников Университета с ненормированным рабочим днем.....	31
<b>Приложение 2</b> Смета фонда социальной защиты работников ВГЛТУ на 2023 год.....	32
<b>Приложение 3</b> Положение об оплате ритуальных услуг.....	33
<b>Приложение 4</b> Размеры материальной помощи работникам из фонда социальной защиты .....	34
<b>Приложение 5</b> Положение о порядке приобретения и оплаты санаторных путевок .....	35
<b>Приложение 6</b> Направление расходования средств на проведение социально-культурных и физкультурно-оздоровительных мероприятий на 2023 год.....	36

## **РАЗДЕЛ 1**

### **Общие положения**

Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Воронежский государственный лесотехнический университет имени Г.Ф. Морозова» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

**1.1.** Юридическими сторонами настоящего Коллективного договора являются:

- Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Воронежский государственный лесотехнический университет имени Г.Ф. Морозова» (ВГЛТУ, Университет), именуемое в дальнейшем «Работодатель», представленное ректором;

- Работники Университета, представленные первичной профсоюзной организацией работников ВГЛТУ, в лице председателя Мильцина Александра Николаевича, действующего на основании решения Конференции научно-педагогических работников и представителей других категорий работников от 11 ноября 2022 г. и Устава профсоюзной организации, именуемый в дальнейшем «Профком».

**1.2.** Целью настоящего Коллективного договора является социальное партнерство в сфере труда; установление дополнительных социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с законодательством.

**1.3.** Договор разработан и заключён равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, правомочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств.

**1.4.** Профком поддерживает деятельность Работодателя по созданию обстановки требовательности к выполнению трудовых обязанностей, соблюдению Правил внутреннего трудового распорядка ВГЛТУ и укреплению дисциплины труда.

Стороны признают юридическое значение и правовой характер Коллективного договора.

Работодатель признаёт Профком единственным представителем работников Университета, уполномоченным отстаивать их интересы в области социально-трудовых отношений.

**1.5.** Во исполнение настоящего Коллективного договора в Университете могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учётом мнения Профкома в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и в соответствии со ст.372,373 ТК РФ. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим Коллективным договором.

## **РАЗДЕЛ 2**

### **Обеспечение занятости работников Университета.**

#### **Увольнение. Социальные гарантии при увольнении работников.**

**2.1** Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании *заключенного трудового договора* приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям *заключенного трудового договора* (ст.68 ТК РФ);

**2.2.** Трудовые отношения между работниками и Работодателем возникают на основании трудовых договоров, заключенных на неопределенный или на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор) в письменной форме.

**2.3.** Трудовые договоры на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, по основному месту работы в вузе, осуществляющему образовательную

деятельность по реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ, могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора, но не менее трех лет, за исключением случаев, когда трудовой договор с педагогическим работником в данной образовательной организации заключается впервые либо планируемая учебная нагрузка педагогического работника, предопределяемая в первую очередь содержанием учебных планов по реализуемым в университете образовательным программам, исключает возможность установления трудовых отношений с ним на срок не менее трех лет; в таких случаях допускается заключение трудового договора с педагогическим работником на срок менее трех лет, но не менее чем на один год.

При избрании работника по конкурсу на замещение ранее занимаемой им по срочному трудовому договору должности педагогического работника, относящегося к профессорско-преподавательскому составу, новый трудовой договор может не заключаться, а действие заключенного с таким работником срочного трудового договора продлевается по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, на определенный срок не менее трех лет или на неопределенный срок, за исключением случаев предстоящего сокращения объема планируемой учебной нагрузки конкретного педагогического работника, обусловленного уменьшением общего количества реализуемых данной образовательной организацией образовательных программ, изменениями учебных планов по этим программам или прочими объективными обстоятельствами, при отсутствии иных учебных дисциплин (модулей), к преподаванию которых этот работник мог бы быть привлечен без прекращения трудовых отношений с другими педагогическими работниками; в таких случаях допускается продление трудового договора с

педагогическим работником на срок менее трех лет, но не менее чем на один год. (Постановление КС РФ от 15 июля 2022 г. N 32-П)

**2.4.** Заключению трудового договора с лицами профессорско-преподавательского состава (далее ППС) предшествует конкурсный отбор претендентов. Порядок и условия конкурсного отбора определяются Регламентом проведения конкурса на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Воронежский государственный лесотехнический университет имени Г.Ф. Морозова», квалификационными требованиями и Уставом Университета.

Споры и разногласия по трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае отсутствия соглашения - в порядке, установленном трудовым законодательством. В этом случае работник вправе обратиться в профсоюзную организацию для защиты своих прав и законных интересов.

**2.5.** Заключению трудовых договоров с деканами факультетов и заведующими кафедрами предшествуют их выборы. Порядок проведения выборов определяется Положением о выборах декана факультета и заведующего кафедрой в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Воронежский государственный лесотехнический университет имени Г.Ф. Морозова», Уставом Университета.

**2.6.** С проректорами Университета заключаются срочные трудовые договоры, срок окончания которых совпадает со сроком окончания полномочий ректора Университета.

**2.7.** Срочные трудовые договоры могут заключаться с другими категориями работников в случаях, определенных ст. 59 ТК РФ.

**2.8.** Прекращение трудового договора (далее – увольнение работника) может быть произведено по основаниям, перечисленным в ст. 71,77, 81, 83, 84 ТК РФ; педагогических работников в ст. 336 ТК РФ; лиц, работающих на условиях совместительства, в ст. 288 ТК РФ.

**2.9.** Увольнение работника, являющегося членом профсоюзной организации работников ВГЛТУ, по инициативе Работодателя по основаниям, указанным в части 1 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Профкома (ст.373 ТК РФ) в случаях:

- сокращения численности или штата работников Университета;
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

**2.10.** При принятии решения о сокращении численности или штата работников Университета и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой ст. 81 ТК РФ Работодатель в письменной форме сообщает об этом Профкому работников, не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников Университета может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

**2.11.** При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Университета Работодатель предлагает работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в соответствии с частью третьей ст. 81 ТК РФ.

**2.12.** При увольнении работника по инвалидности, полученной в период работы в Университете (при наличии медицинского заключения), либо по

тем же основаниям по инициативе Работодателя и с согласия Профкома работнику выплачивается из внебюджетных средств единовременная материальная помощь в размере, установленном ректором Университета.

**2.13.** Работникам Университета, достигшим возраста (55 лет для женщин, 60 лет для мужчин), в качестве вознаграждения производятся выплаты при непрерывном стаже работы в ВГЛТУ на основании личного заявления сотрудника и ходатайства руководителя структурного подразделения в размере от оклада, на основании коэффициентов:

- свыше 10 лет- 0,5 от оклада,
- свыше 15 лет- 0,75 от оклада,
- свыше 20 лет- 1,0 от оклада,
- свыше 25 лет – 1,25 от оклада,
- свыше 30 лет- 1,5 от оклада.

**2.14.** Увольнение штатных работников из числа ППС в связи с сокращением штата может производиться только по окончании учебного года с предупреждением о сокращении не менее чем за два месяца с соблюдением гарантий, установленных ст. 178-180 ТК РФ и Коллективным договором. Преподаватели, не избранные по конкурсу на ранее занимаемые ими должности, а также не подавшие заявления для участия в конкурсном отборе увольняются с работы на окончание учебного года.

**2.15.** Преимущественное право на оставление на работе при сокращении должности, численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют:

- семейные работники при наличии двух и более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи... ст. 179 ТК);
- лица, проработавшие в Университете более 15 лет;
- лица в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;



- лица, получившие производственную травму, трудовое увечье или проф. Заболевание при работе в Университете;
- инвалиды ВОВ и боевых действий;
- лица, подвергшиеся воздействию радиации вследствие Чернобыльской катастрофы;
- лица пред пенсионного возраста (за 2 года до выхода на пенсию);
- одинокие матери, имеющие детей от 14 до 16 - летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей от 14 до 16 - летнего возраста без матери;
- беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет.

**2.16.** Работодатель в случае невозможности оставления на работе лиц, достигших пред пенсионного возраста, ходатайствует перед службой занятости о предоставлении права на досрочное назначение пенсии.

**2.17.** Работникам, подлежащим увольнению по сокращению численности или штата в 2-х месячный период с момента его предупреждения о предстоящем увольнении, представлять по его просьбе не менее одного дня в неделю или нескольких часов в день для поиска нового места работы с сохранением заработной платы.

**2.18.** Работодатель обязан при экономической необходимости сокращения рабочих мест предварительно использовать следующие меры:

- увольнение совместителей и временных работников;
- сокращение численности административно-управленческого аппарата и расходов на АУП;
- ограничение (запрет) совмещения профессий (должностей);
- проведение внутри вузовских переводов высвобождаемых работников на вакантные места с их согласия и при условии соответствия их образования квалификационным требованиям.

**2.19.** При увольнении по сокращению численности или штата работников выходное пособие выплачивается в размере, установленном законодательством.

**2.20.** При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения в соответствии с п.3 ч.1 ст.81 и ч.10 ст. 332 ТК РФ, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзного комитета.

**2.21.** В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта либо контракта о добровольном содействии, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки.

В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

**2.22.** Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику в случае призыва на военную службу по мобилизации или заключения контракта заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в

стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается.

### **РАЗДЕЛ 3** **Оплата труда**

**3.1.** Фонд оплаты труда устанавливается с учетом утвержденных Работодателем штатных расписаний и локальных нормативных документов, принятых в Университете.

Должностные оклады и все виды доплат, надбавок и поощрительных выплат к должностным окладам и ставкам предельными размерами не ограничиваются. Не допускается оплата труда, ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда, если работник отработал полностью норму рабочего времени и выполнил свои трудовые обязанности.

**3.2.** Оплата труда работников осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников Университета. Положение принимается решением Ученого совета Университета по согласованию с Профкомом и утверждается ректором.

**3.3.** Заработная плата работника включает в себя:

- Должностной оклад.
- Выплаты компенсационного характера, в том числе за:
  - а) работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
  - б) за работу в условиях, 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);

в) за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

- Выплаты стимулирующего характера в том числе за:
  - а) за интенсивность и высокие результаты работы;
  - б) за качество выполняемых работ;
  - в) премиальные выплаты по итогам работы.
- Социальные надбавки.

Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объёме не более 300 часов в год, оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии со стоимостью часа, установленного локальным нормативным актом Университета.

Выплаты стимулирующего характера работникам, занятым на условиях совместительства или на условиях неполного рабочего времени, производятся пропорционально отработанному времени (доли ставки) или в зависимости от выполненного объема работ.

Премиальные выплаты работникам в виде разовых (единовременных) выплат производятся по итогам работы с учетом критериев оценки эффективности труда. В порядке, предусмотренном Положением об оплате труда, при премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

**3.4.** Размеры надбавок могут меняться в зависимости от объема финансирования и размера фонда заработной платы, а также могут быть уменьшены или отменены в случаях:

- невыполнения основных трудовых обязанностей;
- ухудшения качества выполняемой работы.

**3.5.** Решение о снижении размера доплат и надбавок, а также их отмены принимается Работодателем в порядке, установленном трудовым законодательством.

**3.6.** Выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг его прямых обязанностей, осуществляется за дополнительную оплату.

**3.7** Заработная плата выплачивается из средств субсидии на выполнение государственного задания и из средств от приносящей доход деятельности и перечисляется на указанный работником счет в банке, счет банковской карты.

**3.8.** Каждый работник получает расчетный листок с информацией о его заработной плате, всех начислениях и вычетах.

**3.9.** Не допускается изменение существенных условий оплаты труда или введение новых, которые влекут за собой снижение оплаты труда работника, без уведомления профкома и работника не позднее, чем за 2 месяца.

**3.10.** Работодатель устанавливает ежемесячные надбавки к заработной плате из внебюджетных средств за дополнительный объем выполняемых работ членам комиссии по социальному страхованию Университета:

- председателю комиссии по социальному страхованию — 14 000 руб.;
- члену комиссии, ответственному за санаторные путевки и оформление единовременных и ежемесячных детских пособий родителям — 3 800 руб.;
- члену комиссии за оформление больничных листов — 2 500 руб.;
- члену комиссии за ведение отчетности в бухгалтерии по социальному страхованию – 3 000 руб.

**3.11.** Работодатель устанавливает ежемесячную надбавку к заработной плате из внебюджетных средств за дополнительный объем выполняемых работ председателю жилищно-бытовой комиссии Университета в размере 5 700 руб.

**3.12.** В случае решения конференции трудового коллектива о проведении забастовки на уровне отрасли работникам, участвующим в забастовке, выплачивается заработная плата в полном размере за все дни забастовки.

**3.13.** При задержке выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право приостановить работу впредь до выплаты задержанной суммы, известив в письменном виде администрацию Университета.

**3.14.** Работодатель обязан осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст.22 ТК РФ).

**3.15.** В случае нарушения пунктов Коллективного договора работники вправе прибегнуть к крайней мере акции протеста – приостановке работы до 3-х часов или забастовке.

**3.16.** Сроки выплаты заработной платы устанавливаются: за первую половину месяца – 16 числа, за вторую половину месяца -1 числа следующего месяца. Выплата зарплаты производится за фактически отработанное работником время (фактически выполненную им работу).

**3.17.** В случае нарушения сроков выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, начисляется денежная компенсация в размере 1/150 ключевой ставки ЦБ РФ за каждый день задержки в соответствии со статьей 236 ТК РФ.

**3.18.** Профком вправе осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, Положения по оплате труда, за порядком начисления должностных окладов и надбавок к ним, выдачу отпускных, начислением и выплатой заработной платы, начислением налогов.

**3.19.** Оплата труда работникам, заменяющим заболевших работников, производится за увеличение объема работы в течение месяца, следующего за месяцем, в котором имела место замена, при условии обязательного и

своевременного представления подразделением сведений о замене и оформленных листках временной нетрудоспособности в отдел кадров правового и кадрового управления.

**3.20.** Уменьшение или увеличение учебной нагрузки по инициативе Работодателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре и приказе, возможно только в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;
- временного увеличения учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

**3.21.** Работникам, имеющим Почётное звание «Заслуженный профессор ФГБОУ ВГЛТУ имени Г.Ф. Морозова» устанавливается ежегодная единовременная или ежемесячная стимулирующая выплата в соответствии с Положением об оплате труда. Размер выплат утверждается ежегодно на заседании Учёного совета ВГЛТУ.

**3.22.** За наличие почётного звания, нагрудного знака, почётного знака, медали, медали ордена, присвоенных Президентом РФ, Министерством РФ, Губернатором и правительством Воронежской области, а также за спортивные звания «Мастер спорта СССР» и «Мастер спорта Российской Федерации», - выплачивать 2000 рублей в месяц. Выплата за наличие нескольких наград не суммируется, выплачивается только за одну награду.

Выплата устанавливается с даты обращения (подачи заявления и предоставления документов о награждении) всем работающим университета.

**3.23.** С целью поддержки молодых преподавательских кадров (ассистентов, преподавателей, старших преподавателей, не имеющих учёной степени) предусмотреть в Положении об оплате труда механизм стимулирования их труда в течение первых трёх лет преподавательской работы.

## **РАЗДЕЛ 4**

### **Режим труда и отдыха. Отпуска**

**4.1.** Рабочее время работников регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка университета, учебным расписанием, годовыми календарными учебными графиками, утвержденными Работодателем, а также условиями трудовых договоров и должностными инструкциями работников. Продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

**4.2.** Для лиц, работающих по совместительству, продолжительность рабочего времени, не может превышать 4-х часов в день. В дни, когда работник по основному месту работы свободен, он может работать по совместительству полный рабочий день. В трудовом договоре и в приказе о приеме на работу обязательно указывается, что работа является совместительством.

**4.3.** Для некоторых групп работников работодатель, с учетом мнения Профсоюзного комитета, может устанавливать иной режим рабочего времени.

Для работников Университета, связанных с учебным процессом, устанавливается шестидневная рабочая неделя (выходной день - воскресенье), а для всех остальных работников - пятидневная рабочая неделя (выходные дни – суббота, воскресенье).



**4.4.** Время начала и окончания работы, обеденного перерыва устанавливаются Правилами внутреннего распорядка, утвержденными работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета.

Для работников (кроме ППС), связанных с учебным процессом время начала и окончания работы определяется учебным расписанием.

Для работников, не связанных с обслуживанием учебного процесса: начало рабочего дня – 8:30, окончание 17:30 с понедельника по четверг; обеденный перерыв – с 12:00 до 12:42, начало рабочего дня в пятницу – 8:30, окончание - 16:00. В предпраздничные дни продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

**4.5.** Учебная нагрузка для расчета ставки штата ППС на 2022/2023 учебный год устанавливается в отношении лиц, работающих на 1 ставку по основному месту работы, из расчёта не более:

- 550 часов в год - по должности декана факультета;
- 800 часов в год - по должности заведующего кафедрой;
- 800 часов в год - по должности профессора;
- 850 часов в год - по должности доцента;
- 890 часов в год - по должности старшего преподавателя;
- 890 часов в год - по должности ассистента.

**4.6.** Индивидуальная нагрузка отдельным преподавателям устанавливается ректоратом Университета при выполнении ими административно-управленческих и других функций.

**4.7.** Работа преподавателей, занятых в приемной комиссии оценивается в эквиваленте учебной нагрузки в следующем размере: технический секретарь – 220 часов, заместитель ответственного секретаря, ответственный секретарь – 270 часов.

**4.8.** Привлечение отдельных работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с их согласия в исключительных случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению

Работодателя и с учетом мнения профсоюзного комитета. В этом случае ему предоставляется оплата в 2-х кратном размере, или другой день отдыха с оплатой в одинарном размере.

**4.9.** Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. В случае несвоевременной оплаты по вине Работодателя, отпуск переносится на период задержки выплаты.

По согласованию между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части или перенесен на другой срок (ст. 124, 125 ТК РФ). Отзыв из отпуска допускается только с согласия работника (ст. 125 ТК РФ).

В соответствии со ст.262.2 ТК РФ работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшими из детей возраста 14 лет.

В соответствии со ст.267 ТК РФ работникам, в возрасте до 18 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время.

В соответствии с ч.5 ст.23 ФЗ № 181-ФЗ сотрудникам-инвалидам ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью не менее 30 календарных дней.

**4.10.** Ежегодный отпуск работника может быть перенесен или продлен:

- при временной нетрудоспособности работника;
- при выполнении работником государственных и общественных обязанностей;
- по семейным обстоятельствам или другим уважительным причинам.

**4.11.** Отпуск должен быть перенесен по письменному заявлению работника в случае, если работодатель несвоевременно оплатил отпуск или не уведомил работника о времени его начала.

**4.12.** Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

**4.13** Работодатель обязуется предоставлять Работникам дополнительный оплачиваемый отпуск (с предоставлением подтверждающих документов) в следующих случаях (календарных дней):

- рождение ребенка в семье - 2 дня;
- юбилей (50, 55, 60, 65, 70 лет) - 1 день;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 1 или 2 сентября - 1 день;
- при переезде на новое место жительства - 1 день;
- для проводов собственных детей в армию по призыву - 1 день;
- свадьба сотрудника, или свадьба ребёнка сотрудника - 3 дня;
- смерть близкого родственника - 3 дня.

**4.14.** Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется:

- одиноким родителям и женщинам-работницам, воспитывающим двух и более детей в возрасте до 14 лет - до 14 календарных дней в году;
- участникам ВОВ и лицам, приравненным к ним по льготам - до 35 календарных дней в году;
- одиноким матерям, имеющим детей от 3-х до 14 лет – до 14 календарных дней в году;
- мужчинам, жены которых находятся в послеродовом отпуске – до 14 календарных дней в году;
- работникам, для ухода за заболевшим членом семьи - на срок, установленный заключением органов здравоохранения;

- работникам, которые ухаживают за инвалидом 1 группы предоставляется дополнительный отпуск продолжительностью до 14 календарных дней по заявлению работника;

- работающим пенсионерам по старости – до 60 дней.

**4.15.** Дополнительный отпуск предоставляется работникам Университета, включенным в перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, в соответствии со ст. 119 ТК РФ (Приложение 1):

- продолжительностью 14 календарных дней - работающим на ставку.

**4.16.** Сокращенное рабочее время - 36 часов в неделю, устанавливается для работников, обучающихся в образовательных учреждениях высшего образования без отрыва от производства.

**4.17.** Отдельные категории работников Университета, не относящиеся к профессорско-педагогическому составу, при условии выполнения ими преподавательской работы в объеме не менее 150 часов в учебном году, имеют право на дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней (сверх 14 календарных дней, предусмотренных п.4.15).

## **РАЗДЕЛ 5**

### **Мероприятия охраны труда и пожарной безопасности**

**5.1.** Стороны Коллективного договора принимают на себя взаимные обязательства по реализации государственной политики в области охраны труда на принципах приоритетности сохранения жизни и здоровья работников Университета, создания безопасных условий труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний.

**5.2.** Обязанности Работодателя:

**5.2.1.** За фактически отработанное время во вредных условиях труда работникам производить бесплатно выдачу (утв. приказом Мин. труда №291Н от 12.05.2022г.) 0,5 литра молока (ст. 222 ТК РФ) или

производить денежную компенсацию в соответствии с ростом цен. Список работников, которым выдается молоко, ежегодно утверждается приказом Работодателя на основании специальной оценки условий труда.

**5.2.2.** Перед началом учебного года производить инвентаризацию средств оказания доврачебной помощи, средств пожаротушения и средств защиты от поражения электрическим током. В структурных подразделениях вести учет расходования этих средств, пополнять их в соответствии с нормами охраны труда.

**5.2.3.** Выдавать своевременно и бесплатно, положенные по условиям труда, спецодежду, специальную обувь, средства гигиены и индивидуальной защиты для работников, работающих на работах с вредными и опасными условиями труда (ст. 221 ТК РФ.) Ежегодно предусматривать в смете расходов финансовые затраты на эти цели.

**5.2.4.** Сократить на 1 час рабочий день работникам участка оперативной полиграфии с сохранением полной заработной платы.

**5.2.5.** Оказывать единовременную материальную помощь работникам, получившим травму, связанную с производством при утрате трудоспособности свыше 15 календарных дней независимо от выплаты пособия по листу нетрудоспособности в размере 2-х месячного заработка.

**5.2.6.** Проводить специальную оценку условий труда для обеспечения безопасности жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.

**5.2.7.** Вести паспорта санитарно-технического состояния условий труда в университете.

**5.2.8.** Для организации мероприятий по охране труда ежегодно выделять средства согласно смете на календарный год.

**5.2.9.** Осуществлять постоянный контроль наличия и исправности средств и систем пожаротушения, обращая особое внимание на обеспечение средствами пожаротушения учебных корпусов и студенческих общежитий.

Проводить противопожарную пропаганду, обучать работников мерам пожарной безопасности и действиям на случай пожара, обеспечивать сохранность, исправность и работоспособность имеющихся средств пожаротушения, оборудование систем пожарной безопасности, охранно-пожарной сигнализации.

**5.2.10.** Устанавливать в случае нарушения соглашения по охране труда персональную ответственность руководителей подразделений с возмещением материального ущерба, нанесенного этим нарушением.

**5.2.11.** Отчитываться один раз в год на конференции работников или на Ученом совете Университета о состоянии охраны труда и пожарной безопасности.

**5.2.12.** Содействовать через профсоюзную организацию привлечению работников Университета к выполнению на общественных началах работ по поддержанию надлежащего санитарно-гигиенического состояния всех помещений Университета, обеспечению мероприятий по подготовке к зимнему периоду, а также поддержанию порядка на закрепленной за Университетом территории.

**5.3.** Профсоюзный комитет осуществляет контроль за состоянием охраны труда, ходом выполнения мероприятий по охране труда и производственной санитарии.

**5.4.** В случае ухудшения условий труда и учебы (отсутствие нормальной освещенности в помещениях, комфортного температурного режима, повышенный шум и т.п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной и экологической безопасности инженер по охране труда и ответственный по охране труда профсоюзной организации вправе вносить представление Работодателю о приостановке выполнения работ. На период устранения выявленных нарушений за работниками сохраняется заработная плата в полном объеме.

**5.5.** Согласно «Гигиеническим нормативам и требованиям к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания производственных помещений (СанПиН 1.2.3685–21), Федеральному закону «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» при температуре на рабочем месте 29°C и выше рабочий день сокращается на 2 часа.

**5.6.** Работодатель и профсоюзный комитет обязуются анализировать причины и условия возникновения индивидуальных трудовых споров и проводить мероприятия по их предупреждению и устранению.

**5.7.** Работник обязан соблюдать требования охраны труда, правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным методам работ, проходить медицинские осмотры (ст.215 ТК РФ).

**5.8.** Работники обязаны неукоснительно выполнять приказ Работодателя о запрете курения, выполнять и соблюдать требования правил, инструкций и приказов по пожарной безопасности.

## **РАЗДЕЛ 6**

### **Социальные гарантии работников**

**6.1.** Работодатель обязуется:

**6.1.1.** Ежегодно формировать фонд социальной защиты работников Университета за счет внебюджетных средств. Расходование средств фонда социальной защиты осуществляется в соответствии со сметой (приложение 2) и контролируется Профкомом работников.

Фонд социальной защиты работников Университета создается из внебюджетных средств. На каждый календарный год выделяются денежные средства на оказание материальной помощи нуждающимся работникам по направлениям:

а) материальная помощь:

- малообеспеченным семьям сотрудников;
- многодетным семьям (трое детей и больше);

- одиноким матерям;
- семьям, где имеются инвалиды;
- участникам ВОВ, воинам-интернационалистам и другим участникам вооруженных конфликтов;
- б) частичная оплата стоимости посещения детьми сотрудников детских садов и яслей;
- в) частичная оплата медицинского обслуживания;
- г) частичная оплата проездных билетов по железной дороге и автобусами пригородного сообщения сотрудникам ВГЛТУ;
- д) частичная оплата ритуальных услуг (приложение 3);
- е) частичное возмещение стоимости санаторно-курортных путевок на лечение сотрудников;
- ж) ежегодное приобретение 5 путёвок в санатории.

**6.1.2.** Выделить из фонда социальной защиты 2670 тыс. руб. в год для оказания материальной помощи, которая распределяется между отдельными категориями работников (приложение 4).

**6.1.3.** Производить частичную оплату за пребывание в дошкольных учреждениях, принадлежащих муниципальным образованиям г. Воронежа, детей работников Университета. В случае, если двое и более детей посещают детский сад - в размере 50% от суммы месячной платы, по предъявлении квитанции об оплате из детского сада, одиноким матерям - в размере 100%, независимо от количества детей. Родителям, имеющим детей инвалидов, оплачивать 100% посещение детских садов.

**6.1.4.** Установить ежемесячную социальную надбавку на основании личного заявления одиноким матерям (работающим в Университете или находящимся в отпуске по уходу за ребенком), имеющим несовершеннолетних детей - 3 500 руб. на каждого ребенка.

**6.1.5.** Установить ежемесячную социальную надбавку одному из родителей, работающему в Университете, имеющему в семье 3 и более



несовершеннолетних детей, в размере 3 500 руб. на каждого ребенка. На внешних совместителей данная льгота не распространяется.

**6.1.6.** Осуществлять систематический контроль за соблюдением трудового законодательства и, в частности, за предоставлением ежегодных очередных и дополнительных отпусков, соблюдением режима труда и отдыха женщин, имеющих малолетних детей.

**6.1.7.** Премировать работников, устанавливать надбавки к должностным окладам, оказывать материальную помощь в пределах экономии фонда оплаты труда, согласно Положению о финансово-хозяйственной деятельности Университета.

**6.1.8.** Выделять денежные средства на проведение социально-культурных, физкультурно-оздоровительных и иных мероприятий.

**6.1.9.** Возмещать работникам расходы, связанные с проездом по железной дороге и автобусами пригородного сообщения к месту работы и обратно из внебюджетных средств, но не более 1000 рублей в месяц, исходя из финансовых возможностей Университета,

**6.1.10.** Оплату больничных листов сотрудников производить за первые 3 дня из средств Университета, остальные из средств фонда социального страхования.

**6.1.11.** Предоставлять путевки в санатории не менее 5 работникам в год, согласно очередности, выделяя для этого внебюджетные средства в соответствии со сметой (Приложение 5).

**6.1.12.** Работникам Университета (матери, отцу), при рождении ребенка, выделять единовременную материальную помощь из внебюджетных средств в размере 15 тысяч рублей.

**6.1.13.** Снизить на 25% размер оплаты за обучение на полной компенсационной основе для детей сотрудников и сотрудникам университета, обучающимся по очной, очно-заочной и заочной формам обучения.

**6.1.14.** Снизить оплату за обучение на авто курсах университета. Теоретическая часть работникам ВГЛТУ бесплатно. Членам их семей оплата за теоретическую часть 50%.

**6.1.15.** Предоставлять работникам, прошедшим вакцинацию против вирусной инфекции (COVID-19, грипп и т.д.) два оплачиваемых дополнительных дня отдыха по их личным заявлениям. Предоставление дополнительных дней не является основанием для уменьшения оплаты труда в месяц их предоставления. Дополнительные оплачиваемые дни отдыха могут быть использованы работниками как в день прохождения вакцинации, так и в удобное для работника время, согласованное с руководителями подразделений.

**6.2.** Профсоюзный комитет обязуется:

**6.2.1.** Оказывать материальную помощь нуждающимся работникам Университета из профсоюзного бюджета.

**6.2.2.** Компенсировать из профсоюзного бюджета до 20% стоимости детских путевок в оздоровительно-спортивный комплекс «Летние Зори».

**6.3.** Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи 181.1 ТК РФ при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии

по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

**6.4.** Сотрудникам университета и членам их семей ежегодно может устанавливаться льготная стоимость путевок в ОСК «Летние зори». Размер льгот утверждается ежегодно на Учёном совете университета.

## **РАЗДЕЛ 7**

### **Культурно-массовая и спортивная работа**

**7.1.** Работодатель обязуется:

**7.1.1.** Выделять внебюджетные денежные средства на развитие физкультуры, проведение культурно-массовой работы среди работников Университета (Приложение 6).

**7.1.3.** Выделять средства на приобретение венков для возложения на братские могилы, а также сувениров и подарков ветеранам ВОВ и труда.

**7.2.** Профком обязуется:

**7.2.1.** Организовывать культурно-массовые мероприятия, для чего ежегодно выделять средства из профсоюзного бюджета на проведение культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы.

**7.2.2.** Организовывать вечера отдыха работников, экскурсии, посещение кино, театров, вести пропаганду здорового образа жизни.

**7.2.3.** Организовывать участие преподавателей Университета в межвузовской спартакиаде г. Воронежа.

## **РАЗДЕЛ 8**

### **Права профсоюзного комитета при выполнении коллективного договора**

**8.1.** Действие данного коллективного договора распространяется на всех работников Университета и дает право Профкому представлять их интересы в ходе выполнения Коллективного договора (ст. 30 ТК РФ).

**8.2.** Работодатель обязуется предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации сотрудников в безвозмездное пользование необходимое помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, а также оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, адрес электронной почты, интернет и необходимые нормативные документы. В случаях, предусмотренных Коллективным договором, обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений.

**8.3.** Работодатель обязуется осуществлять удержание членских взносов в размере 1% от заработной платы членов профсоюза и перечислять их на счет профсоюзной организации работников Университета (ст. 377 ТК РФ).

**8.4.** Работнику, избранному на выборную должность председателя профсоюзной организации, предоставляется после окончания его выборного полномочия прежняя должность, и продление срочного трудового договора не менее чем на 3 года.

**8.5.** Увольнение по инициативе Работодателя лиц, избранных в состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения, лишь с предварительного согласия Профсоюзного комитета Университета, членами которого они являются, и не допускается в течение 3-х лет после окончания выборных полномочий.

**8.6.** Работодатель с учетом мнения Профкома работников рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора по основаниям п.2,3,5 ст. 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе (ст.82,374 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, не предусмотренных ст. 113 ТК РФ;
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- принятие локальных нормативных актов, устанавливающих систему оплаты труда (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- принятие необходимых мер при угрозе массовых увольнений (ст.180 ТК РФ);
- установление правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- снятие дисциплинарного взыскания в течение года со дня его применения (ст. 194 ТК РФ).

## **РАЗДЕЛ 9**

### **Заключительные положения**

**9.1.** Стороны пришли к взаимному согласию о том, что Коллективный договор действует с 18.11.2022 года по 17.11.2024 года. Стороны имеют право продлить действие договора на срок не более 3 лет (ст. 43 ТК РФ).

Приложения, принятые совместно Работодателем и профсоюзным комитетом считаются его неотъемлемой частью.

**9.2.** Стороны обязуются осуществлять систематический контроль за ходом выполнения Коллективного договора и подводить итоги не реже одного раза в полугодие на заседании профсоюзного комитета. В Коллективный договор

по взаимному соглашению сторон в установленном порядке могут вноситься изменения и дополнения.

**9.3.** Ответственность за нарушение или невыполнение Коллективного договора несут лица, представляющие Работодателя, либо представляющие Профком работников. Виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, установленном федеральным законом (ст.55 ТК РФ).

**9.4.** Профком в течение семи дней со дня подписания Коллективного договора направляет его на уведомительную регистрацию в соответствующую организацию по труду.

**9.5.** Работодатель обязуется разместить Коллективный договор на сайте Университета и издать в виде брошюры для руководителей всех структурных подразделений Университета.

**9.6.** Коллективный договор является документом, обязательным для исполнения всеми работниками Университета.

**9.7.** Неотъемлемой частью настоящего договора являются следующие приложения:

Приложение 1	Перечень должностей работников Университета с ненормированным рабочим днем.
Приложение 2	Смета фонда социальной защиты работников ВГЛТУ на 2023 год.
Приложение 3	Положение об оплате ритуальных услуг.
Приложение 4	Размеры материальной помощи из фонда социальной защиты работающих.
Приложение 5	О порядке приобретения и оплаты санаторных путевок
Приложение 6	Направления расходования средств на проведение социально-культурных и физкультурно-оздоровительных мероприятий на 2023 год.

**От работодателя:**

Ректор Университета

М.В. Драпалюк

«11» ноября 2022 г.

**От работников:**

Председатель первичной профсоюзной организации Университета

А.И. Мильцин

«11» ноября 2022 г.

## Перечень должностей работников Университета с ненормированным рабочим днем

1. Аккомпаниатор всех категорий;
2. Балетмейстер всех категорий;
3. Библиограф всех категорий;
4. Библиотекарь всех категорий;
5. Буфетчица столовой;
6. Бухгалтер всех категорий;
7. Бухгалтер-кассир;
8. Ведущий библиограф;
9. Ведущий библиотекарь;
10. Ведущий бухгалтер;
11. Ведущий инженер;
12. Ведущий научный сотрудник;
13. Ведущий переводчик;
14. Ведущий программист;
15. Ведущий психолог;
16. Ведущий редактор;
17. Ведущий специалист;
18. Ведущий экономист;
19. Ведущий электроник;
20. Ведущий юрисконсульт;
21. Водитель;
22. Главный библиограф;
23. Главный бухгалтер;
24. Главный научный сотрудник;
25. Главный специалист;
26. Главный специалист по ведению воинского учёта;
27. Главный юрисконсульт;
28. Делопроизводитель;
29. Директор;
30. Документовед всех категорий;
31. Заведующий музеем;
32. Заведующий отделом;
33. Заведующий сектором;
34. Заведующий производством столовой;
35. Заведующий архивом;
36. Заведующий лабораторией;
37. Заведующий сектором лицензирования и аккредитации;
38. Заведующий складом;
39. Заведующий учебными мастерскими;
40. Заведующий хозяйством;
41. Заместитель главного бухгалтера;
42. Заместитель директора;
43. Заместитель директора учебно-методической и вне-учебной работе;
44. Заместитель директора по развитию;
45. Заместитель начальника;
46. Инженер всех категорий;
47. Инженер по гражданской обороне и ЧС;
48. Инженер по системе контроля и управления доступа;
49. Инженер по эксплуатации оборудования;
50. Инженер - эколог;
51. Кассир;
52. Кастелянша общежития;
53. Комендант (учебного корпуса, общежития);
54. Кондитер;
55. Лаборант;
56. Мастер производственного обучения;
57. Младший научный сотрудник;
58. Научный сотрудник патентного отдела;
59. Начальник (директор, заведующий, руководитель);
60. Начальник кондитерского цеха;
61. Паспортист общежития;
62. Плотник;
63. Повар столовой, помощник повара;
64. Помощник ректора, проректора;
65. Помощник ректора по безопасности;
66. Пресс-секретарь;
67. Программист всех категорий;
68. Психолог;
69. Рабочий;
70. Раздатчица столовой;
71. Редактор всех категорий;
72. Режиссёр;
73. Руководители отделений ФОП;
74. Секретарь;
75. Системный администратор;
76. Слесарь-сантехник;
77. Советник при ректорате;
78. Специалист по учебно- методической работе;
79. Специалист всех категорий;
80. Специалист по воинскому учёту;
81. Специалист по вопросам благоустройства и озеленения территории;
82. Специалист по закупкам;
83. Специалист по кадрам;
84. Старший кассир;
85. Старший лаборант;
86. Старший научный сотрудник;
87. Старший научный сотрудник сектора главного редактора;
88. Техник всех категорий;
89. Техник аппаратов микрофильмирования и копирования (ВБ) всех категорий;
90. Техник по эксплуатации и ремонту оборудования;
91. Технический редактор;
92. Учебный мастер всех категорий;
93. Экономист;
94. Электрогазосварщик;
95. Юрисконсульт.

## Приложение 2

**С М Е Т А****Фонда социальной защиты работников ВГЛТУ на 2023 г.**

№	Направления материальной помощи	Сумма, руб.
1	Оказание материальной помощи сотрудникам	1600000
2	Оплата проездных билетов по железной дороге и автобусами пригородного сообщения сотрудникам	30000
3	Оплата ритуальных услуг	140000
4	Частичное возмещение стоимости медобслуживания	150000
5	Частичное возмещение стоимости санаторно-курортных путевок на лечение сотрудников	140000
6	Материальная помощь сотрудникам (матери и отцу) в связи с рождением ребенка	160000
7	Приобретение Новогодних подарков сотрудникам	150000
8	Приобретение 5 путёвок в санатории для остро нуждающихся сотрудников	200000
9.	Поздравление женщин Университета с Международным Днём 8 марта	100000

Итого: 2 670 000

**Примечание:** денежные средства по мере необходимости могут быть перенесены с одной статьи сметы на другую для пунктов, касающихся сотрудников Университета.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### Об оплате ритуальных услуг

1. Оплата ритуальных услуг производится из фонда социальной защиты в случае смерти работника Университета, либо в случае смерти члена семьи сотрудника:
  - а) супруга (супруги);
  - б) не достигших 18 лет и нетрудоспособных детей;
  - в) родителей.
2. Ритуальные услуги оплачиваются на основании заявления в размере не менее **5000** рублей в случае похорон работника Университета; в размере не менее **3000** в остальных случаях, перечисленных в п.п. а, б, в. п.1.
4. В случае смерти работника, являющегося членом профсоюза, из бюджета профсоюзной организации Университета оказывается материальная помощь в размере **3000** руб. В случае смерти члена семьи, перечисленных в п.п. а, б, в. п.1, работника члена профсоюза – **2000 руб.**

## Приложение 4

**РАЗМЕРЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ  
ИЗ ФОНДА СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

№	Имеют право	Размер не менее, руб.
1	Многодетные семьи (3 и более детей)	3000
2	Малообеспеченные семьи	3000
3	Одинокие матери, имеющие несовершеннолетних детей	5000
4	Иные категории работников Университета, из фонда Работодателя по его решению.	По решению ректора
5	Работники Университета, получившие серьезные травмы, перенесшие операции и длительное время находящиеся на лечение в больнице	5000
6	Работники Университета на частичное возмещение стоимости медобслуживания, приобретения дорогостоящих лекарств работниками Университета (также для лечения несовершеннолетних детей)	5000

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О порядке приобретения**  
**и оплаты санаторных путевок**

1. Работник ВГЛТУ, нуждающийся в санаторном лечении, на основании личного заявления на имя председателя комиссии по социальному страхованию Университета и соответствующей справки лечащего врача становится на учет по профилю своего заболевания, о чем делается запись в журнале учета работников, нуждающихся в санаторном лечении с указанием даты постановки на учет. Распределение санаторных путевок осуществляется комиссией, состоящей из представителей администрации и профсоюзной организации (комиссия по социальному страхованию) и оплачивается из внебюджетных средств Университета.

2. Работающим- участникам ВОВ и инвалидам, имеющим профессиональные заболевания, а также работникам, перенесшим тяжелые заболевания - инфаркт миокарда, инсульт, сложные хирургические операции и др., вызывающие нетрудоспособность длительностью свыше одного месяца, путевка предоставляется вне очереди.

3. При выделении работнику санаторной путевки администрация Университета предоставляет ему отпуск (или часть отпуска) на срок действия путевки в счет очередного отпуска. Администрация Университета обязана полностью снять учебную нагрузку преподавателя на весь срок действия путевки.

4. Работник, воспользовавшийся путевкой в санаторий, снимается с учета, и может быть поставлен заново на учет в порядке, предусмотренном пунктом 1 (интервал пользования санаторными путевками 1 раз в 2 года). Администрация Университета 1 раз в 2 года возмещает 30% стоимости санаторно-курортной путевки, путевки в дома отдыха и пансионаты купленной членом профсоюза Университета самостоятельно, но не более **9 000** рублей (при наличии обратного талона).

**Направления расходования средств на проведение социально-культурных и физкультурно-оздоровительных мероприятий на 2023 год**

1. Частичная оплата путевок в ОСК «Летние зори» для сотрудников Университета и их несовершеннолетних детей.
2. Приобретение новогодних подарков членам профсоюза работников Университета, имеющим несовершеннолетних детей.
3. Проведение вечеров сотрудников, посвященных 8 марта, Дню защитника Отечества и Дню Победы.
4. Проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий для работников Университета.
5. Выделение к Дню Победы участникам ВОВ и труженикам тыла не менее 1000 рублей каждому из внебюджетных средств Университета.
6. Проведение социально-культурных мероприятий для работников Университета.

**Примечание:** Размер денежных средств на какие-либо мероприятия решается ректором в рабочем порядке.



Пролито, пронумеровано и скреплено  
лист  
Ректор  
Председатель ППО

Драганок М.В.

