



**АРЗАМАССКИЙ
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ
ИНСТИТУТ**

ПОЛОЖЕНИЕ
о фонде социальной поддержки работников
Арзамасского политехнического института НГТУ

СОГЛАСОВАНО

С ПРОФСОЮЗНЫМ КОМИТЕТОМ

АПИ НГТУ

Н.М. Приг

19.04

2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

ДИРЕКТОР АПИ НГТУ

В.В. Глебов

19.05

2020 г.

Арзамас 2020

1. Общие положения

1.1. Фонд социальной поддержки работников формируется на основании Коллективного договора (п.7.2), принятого конференцией работников АПИ НГТУ _____ марта 2020 года.

Фонд социальной поддержки работников составляет не менее 2% от всей внебюджетной деятельности АПИ НГТУ.

Положение имеет следующую структуру:

- Материальная помощь
- Стимулирующие выплаты
- Защита здоровья и отдых
- Поддержка молодых специалистов
- Поддержка неработающих ветеранов АПИ НГТУ
- Оплата командировочных расходов
- Заключительные положения

1.2. Для управления средствами фонда создается совместная Комиссия с равным представительством от администрации и профсоюза (приложение №1).

2. Материальная помощь

2.1. Выплаты материальной помощи при увольнении в связи с уходом на пенсию по инвалидности штатным работникам в зависимости от непрерывного стажа работы в АПИ НГТУ с учетом коэффициента от должностного оклада:

от 15 до 20 – 1,00
свыше 20 – 1,5

Сумма выплаты не может превышать 50 000 руб.

2.2. Выплаты материальной помощи при увольнении в связи с уходом на пенсию по старости штатным работникам в зависимости от непрерывного стажа работы в АПИ НГТУ с учетом коэффициента от должностного оклада:

от 15 до 20 – 1,00
свыше 20 – 1,5

Сумма выплаты не может превышать 50 000 руб.

2.3. Выплаты штатным работникам материальной помощи по случаю юбилея (возраст 50, 55, 60 и далее через 5 лет) в зависимости от непрерывного стажа работы в АПИ НГТУ с учетом коэффициента от суммы 5 000 рублей:

от 10 до 15 - 0,5
от 15 до 20 – 1,00
свыше 20 – 1,5

2.4. Выплаты материальной помощи штатным работникам, уходящим в ежегодный оплачиваемый отпуск, производится в зависимости от непрерывного стажа работы в АПИ НГТУ с учетом коэффициентов от суммы 1 500 рублей:

от 5 до 10 лет – 0,75
от 10 до 15 лет – 1,0
свыше 15 лет – 1,25

2.5. Выплаты материальной помощи штатным работникам АПИ НГТУ:

- на похороны работников, их близких родственников (супруги, родители, дети) и ветеранов – 3 000 руб.

2.6. Выплата материальной помощи штатным работникам АПИ НГТУ на бракосочетание – 2 000 руб.

2.7. Выплаты материальной помощи штатным работникам АПИ НГТУ на рождение ребенка – отцу, матери – в сумме 5 000 руб.

2.8. Иная материальная помощь.

3. Стимулирующие выплаты

3.1. Для штатных работников АПИ НГТУ, добившихся высоких результатов в работе, учредить **10** ежегодных премий по **1 000** руб. Решение принимается на основе мотивированного представления руководителя структурного подразделения совместным решением администрации и Профсоюзного комитета.

3.2. За активную работу кафедр института в области НИРС, учебно-методическую работу, внедрение новых образовательных технологий, активную общественную и популяризационную работу, направленную на создание положительного имиджа АПИ НГТУ, учредить ежегодные гранты (единовременные выплаты) в размере 5 000 рублей каждый с учетом следующих критериев:

- высокие результаты по итогам участия в областных предметных олимпиадах и областном конкурсе НИРС (наличие призовых мест, дипломов);
- лучший учебник, лучшее учебное пособие (соответствие требованиям образовательного стандарта, наличие грифа МО, дизайн и оформление,

место издания, наличие материалов для самоконтроля и организации самостоятельной работы студентов, использование инновационных форм обучения и др.);

- внедрение в учебный процесс новых лабораторных работ с использованием современного высокотехнологичного оборудования;
- организация и проведение массовых мероприятий с участием студентов института и потенциальных абитуриентов;
- информационная и профориентационная деятельность.

Выплата производится по итогам учебного года ко Дню учителя на основании представления заведующих кафедрами и руководителей структурных подразделений. Решение принимается на заседании комиссии по грантам под председательством директора АПИ.

3.3. В случае защиты диссертации и заключения аспирантом контракта с АПИ НГТУ на штатную должность по основному месту работы не менее 0,5 ставки со сроком не менее 1 года – единовременная выплата – 10 000 рублей. Стаж работы в АПИ НГТУ до защиты – не менее 3-х лет. В этом случае его руководителю, если он штатный работник АПИ НГТУ, выплачивается единовременная выплата 6 000 рублей.

4. Защита здоровья и отдых

4.1. Материальная помощь на компенсацию медицинских услуг работникам АПИ НГТУ: до 25% от произведенных затрат.

Материальная помощь не может превышать 5 000 рублей при условии непрерывного стажа работы в АПИ НГТУ не менее 5 лет.

На данный вид помощи могут претендовать работники при предоставлении документов, указанных в Приложении № 2, п. 1.

4.2. На санаторно-курортное лечение:

4.2.1. частичная компенсация санаторно-курортного лечения и отдыха работников (не более 5 путевок в год, с периодичностью не чаще чем, один раз в три года). На данный вид материальной помощи могут претендовать работники при предоставлении документов согласно Приложению № 2, п. 2.

Размер компенсации зависит от стажа работы в НГТУ.

Стаж	5-10 лет	10-15 лет	15-20 лет	Более 20 лет
Размер оплаты в % от стоимости услуг	20%	30%	40%	50%
Максимальный размер выплат, руб.	8000	9500	11000	13000

Компенсация не выплачивается за путевку продолжительностью менее 10 дней.

4.2.2. на частичное возмещение стоимости санаторно-курортных путевок для детей штатных работников АПИ НГТУ (в курортной зоне РФ), путевок в летние лагеря - в зависимости от непрерывного стажа работы в АПИ НГТУ:

от 3 до 10 лет – 20% (но не более чем 6 500 руб.)

свыше 10 лет – 25 % (но не более чем 8 000 руб.)

4.2. На проведение Дней здоровья и других плановых оздоровительных и культурно-массовых мероприятий для работников АПИ НГТУ и их детей - не более 20 % от общей суммы фонда. Размер материальной компенсации на ребенка работника АПИ НГТУ определяется из расчета 50% размера материальной компенсации родителя.

4.3. Работник, не имеющий административных взысканий, на основании письменного заявления, имеет право на получение дополнительных дней отдыха с сохранением среднего заработка (помимо случаев, предусмотренных трудовым законодательством РФ) в следующем количестве в год:

- работники коллектива на собственную свадьбу или свадьбу детей - 3 дня (в течение семи календарных дней до или после регистрации брака);
- на рождение ребенка (муж) - 1 день;
- на похороны близких родственников (родителей, детей, братьев, сестер, супругов) - 3 дня;
- родители, воспитывающие детей-школьников (1-4 классов) - 1 сентября (День знаний).

8. Заключительные положения

8.7. Заключительные 5. Поддержка молодых специалистов

5.1. За активную научную и научно-исследовательскую работу молодых специалистов кафедр АПИ НГТУ учредить ежегодные гранты в размере 3000 рублей каждый:

- аспирантам третьего года обучения, являющимся штатными преподавателями, по представлению научного руководителя (консультанта);
- молодым ученым (до 35 лет), достигшим значительных успехов (издание монографий, выступление на научных конференциях, публикации в изданиях из списка РИНЦ, ВАК, Scopus).

Выплата производится по итогам учебного года ко Дню учителя на основании представления заведующих кафедрами. Решение принимается на заседании комиссии по грантам под председательством директора АПИ.

5.2. Частичная компенсация затрат профсоюзной организации на приобретение новогодних подарков для детей школьного возраста штатных работников филиала – не менее 30 000 руб.

6. Поддержка неработающих ветеранов АПИ НГТУ

6.1. Расходы на неработающих ветеранов филиала – до 5% от общей суммы фонда:

- материальная помощь на лечение 25 % от общих затрат, но не более 1000 руб. Выплата производится не чаще, чем 1 раза в год;
- материальная помощь к памятным (День старшего поколения, День Победы) и юбилейным датам (65, 70, 75 и т.д. лет);
- организация культурно-массовых мероприятий (День старшего поколения, День Победы).

7. Оплата командировочных расходов

Работники АПИ НГТУ, выезжающие в командировку по распоряжению директора за пределы Нижегородской области, имеют право на дополнительную компенсацию расходов из расчета 200 руб. за каждые сутки. По личному заявлению работника на имя директора института.

8. Заключительные положения

8.1. Заявление на оказание материальной помощи пишется на имя директора, визируется руководителем подразделения и председателем Профкома и передается для рассмотрения в Комиссию по социальной поддержке работников АПИ НГТУ (приложение № 1).

8.2. Расходование средств осуществляется в соответствии с ежегодно составляемой ориентировочной сметой, утверждаемой директором, и при неиспользовании финансовых средств - они переносятся на следующий год.

8.3. Материальная помощь, стимулирующие и иные выплаты штатным работникам - внешним совместителям АПИ НГТУ осуществляются в размерах, предусмотренных Положением о фонде с учетом коэффициента 0,2 и пропорционально размеру занимаемой ставки в АПИ НГТУ. Лица,

являющиеся внутренними совместителями АПИ НГТУ, имеют право на выплаты по основному месту работы, либо по совместительству.

8.4. Материальная помощь выплачивается работнику, не имеющему дисциплинарных взысканий, по его письменному заявлению на имя директора и при наличии протокола заседания Комиссии, на котором рассматривалось заявление работника. Реализация выплат производится не позднее, чем в течение полугода со дня события.

8.5. С учетом финансового состояния организации Положение может быть пересмотрено по инициативе администрации и Профсоюзного комитета работников АПИ НГТУ.

8.6. В своей деятельности комиссия ежегодно отчитывается перед Ученым Советом АПИ НГТУ и Профсоюзным комитетом работников.

Директор АПИ НГТУ



В.В Глебов

Председатель первичной профсоюзной
организации работников АПИ НГТУ



Н.М. Прис

**Приложение № 1 к Положению о фонде социальной поддержки работников
Арзамасского политехнического института НГТУ**

Комиссия по социальной поддержке работников АПИ НГТУ

1. Директор АПИ НГТУ - председатель
2. Главный бухгалтер
3. Начальник ФПО
4. Председатель Профсоюзного комитета
5. Первый заместитель председателя ПК
6. Бухгалтер ПК

подписаны, прошито, скреплено печатью и пронумеровано по порядку

**Приложение № 2 к Положению о фонде социальной поддержки работников
Арзамасского политехнического института НГТУ**

1. Перечень документов, необходимых для получения компенсации в связи с оплатой медицинских услуг.

1. Копия лицензии медицинского учреждения, заверенная печатью медицинского учреждения.
2. Договор с медицинским учреждением.
3. Документы, подтверждающие оплату:
 - кассовый чек, приходный кассовый ордер, квитанция по форме бланка строгой отчетности.

2. Документы, необходимые для получения компенсации на санаторно-курортное лечение.

1. Копия лицензии, выданная санаторно-курортному учреждению на ведение медицинской деятельности, заверенная печатью санаторно-курортного учреждения.
2. Обратный талон к санаторно-курортной путевке по форме, утвержденной приказом Министерства финансов РФ от 10.12.1999 № 90 Н
3. Договор с санаторно-курортным учреждением.
4. Документы, подтверждающие оплату:
 - кассовый чек, приходный кассовый ордер, квитанция банка.