

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального  
образования  
«Донецкий национальный технический университет»

**ПРИНЯТО**

решением Ученого совета

ГОУВПО «ДОННТУ»,

протокол № 1 от 29.11. 2019



**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор

А.Я.Аноприенко

11 2019

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о мерах социальной поддержки работников  
Государственного образовательного учреждения высшего  
профессионального образования  
«Донецкий национальный технический университет»

Донецк – 2019

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |   |
|---|---|
| 1. Общие положения                                | 3 |
| 2. Социальные льготы, гарантии и компенсации      | 3 |
| 3. Порядок оформления и выплаты социальной помощи | 5 |

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о мерах социальной поддержки работников Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкий национальный технический университет» (далее - Положение) разработано в целях регламентации порядка и правил выплат, направленных на реализацию мер социальной поддержки работников Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкий национальный технический университет» (далее – ГОУВПО «ДОННТУ»).

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Донецкой Народной Республики, Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании» от 19.06.2015 № 55-ІНС, Законом Донецкой Народной Республики «О профессиональных союзах» от 29.06.2015 № І-25ІП-НС, Коллективным договором Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкий национальный технический университет» на 2017-2022 годы.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок, условия оказания социальной и материальной поддержки сотрудникам ГОУВПО «ДОННТУ» (далее – Работники).

## 2. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

2.1. ГОУВПО «ДОННТУ» и профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации работников Донецкого национального технического университета Профсоюза работников образования и науки Донецкой Народной Республики (далее – Профсоюзный комитет) совместно распределяют средства университета на социальные, культурно-массовые, спортивно-оздоровительные и жилищно-бытовые мероприятия и расходуют их исходя из приоритетов и реальных финансовых возможностей в соответствии с утвержденной сметой, в частности, на:

- развитие и надлежащее содержание (ремонт, реконструкцию) объектов социальной сферы;
- выдачу работникам путевок для лечения, отдыха и оздоровления, в детские оздоровительные учреждения с частичной оплатой за счет средств университета до 50%. Выдачу бесплатных путевок многодетным работникам.
- частичную компенсацию оплачиваемых работником затрат на ритуальные услуги в связи со смертью близких родственников;

- оказание материальной помощи пенсионерам-ветеранам университета за счет собственных средств организации;
- предоставление при выходе на пенсию следующую помощь:
  - научно-педагогическим и научным работникам – в размере до трех окладов;
  - другим категориям работников – в размере должностного оклада (ставки зарплаты) за счет собственных средств организации.
- предоставление материальной помощи работникам, пострадавшим вследствие непредвиденных обстоятельств (военных действий, стихийного бедствия, кражи, пожара и т.д.) – до пяти окладов.

## 2.2. ГОУВПО «ДОННТУ» обязуется:

2.2.1. Обеспечить предоставление всем категориям работников материальной помощи, в том числе на оздоровление, в сумме до одного должностного оклада в год (материальная помощь на погребение указанным выше размером не ограничивается) за счет фонда экономии заработной платы, выплату премий в соответствии с их личным вкладом в общие результаты работы в пределах фонда заработной платы, утвержденного в сметах.

2.2.2. Своевременно и в полном объеме перечислять взносы на общеобязательное государственное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

2.2.3. Создавать надлежащие условия для деятельности комиссии по социальному страхованию организации.

2.2.5. Обеспечить сохранение архивных документов, в соответствии с которыми осуществляется оформление пенсий, инвалидности, получения льгот и компенсаций, определенных законодательством.

2.2.6. Содействовать работникам в назначении им различных видов пенсий.

2.2.7. Организовать пункты общественного питания, действующие в университете, (столовую, буфет) для обеспечения сотрудников горячим и диетическим питанием.

2.2.8. Создать условия для прохождения педагогами – женщинами, имеющими детей в возрасте до 14 лет, курсов повышения квалификации и переподготовки по месту проживания без направления их в командировки.

2.2.9. Вести учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

2.2.10. По заявке профсоюзного комитета обеспечивать помещениями и транспортом культурно-массовые и спортивные мероприятия, проводимые для работников.

2.2.11. Обеспечить надлежащее содержание, уборку социально-бытовых помещений и сохранение личных вещей (одежды, обуви) работников и студентов в раздевалках.

2.3. Профсоюзный комитет обязуется:

2.3.1. Контролировать целевое использование средств на выплату социальных льгот, проведение культмассовых мероприятий. Доводить информацию до членов трудового коллектива.

2.3.2. Осуществлять контроль за своевременной и полной уплатой работодателем страховых взносов на общеобязательное государственное социальное страхование, своевременным материальным обеспечением работников выплатами по социальному страхованию. Представлять интересы работников в комиссии по социальному страхованию.

2.3.3. Содействовать проведению оздоровления, семейного отдыха и лечения работников, организовывать оздоровление детей сотрудников в детских здравницах.

2.3.4. Организовывать проведение культурно-массовых, физкультурных и оздоровительных мероприятий для работников, членов их семей.

2.3.5. Осуществлять контроль за работой и содержанием объектов социальной сферы (столовых, буфетов, медпунктов, общежитий, бытовых помещений и т.д.). По результатам проверок составлять соответствующие акты и доводить их до сведения администрации. При необходимости, требовать устранения выявленных недостатков.

2.3.6. Знакомить членов трудового коллектива с новыми нормативными документами по вопросам жилищного законодательства, социального страхования и пенсионного обеспечения, предоставлять методическую и консультативную помощь по вопросам социальной защиты.

### **3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

3.1. Во всех случаях материальная помощь за счет средств организации предоставляется на основании заявления получателя, а в случаях смерти работника или пенсионера – заявления ближайших родственников (мужа, жены, сына, дочери, отца, матери), в которой должны быть указаны мотивы получения материальной помощи, которое согласовывается с председателем профсоюзного бюро структурного подразделения.

3.2. Основанием для предоставления материальной помощи является приказ ректора.

## Согласовано:

Первый проректор



А.А. Каракозов

Главный бухгалтер



О.Л. Локтионова

Председатель  
профсоюзной организации работников

С.А. Селивра

Начальник юридического отдела



С.А. Басов