

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Нижегородский государственный лингвистический университет им. Н.А.  
Добролюбова»  
(НГЛУ)**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор НГЛУ

Ж.В. Никонова



ноября 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о социальной поддержке сотрудников и ветеранов  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Нижегородский государственный лингвистический университет  
им. Н.А. Добролюбова»**

г. Нижний Новгород  
2022 г.

## **1. Общее положение**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Коллективным договором НГЛУ и является составной частью социальных гарантий Университета.

Целевое назначение: поддержка штатных сотрудников и ветеранов НГЛУ (стаж работы в НГЛУ не менее 30 лет) в случаях материальных затрат в связи с болезнью, несчастным случаем, бедствием, ограблением и другими чрезвычайными обстоятельствами.

Положение определяет источники и порядок формирования социальной поддержки работников, порядок распределения средств и отчетности.

## **2. Порядок формирования средств**

Средства на социальную поддержку работников формируются за счет внебюджетной деятельности НГЛУ. Сумма, выделяемая на социальную поддержку работников, при наличии финансовой возможности, ежегодно определяется бюджетной комиссией и утверждается на Ученом совете НГЛУ.

## **3. Порядок управления средствами**

Средства фонда социальной поддержки работников НГЛУ распределяется Комиссией по распределению средств на социальную поддержку работников и ветеранов НГЛУ (далее - Комиссия) в течение года по основаниям, указанным в пункте 5 настоящего положения.

Комиссия создается приказом ректора численностью не менее 5 человек. В состав комиссии входят:

*Председатель комиссии*

председатель Профкома НГЛУ.

*Члены комиссии:*

главный бухгалтер;

начальник управления по финансово-экономической деятельности;

начальник юридического отдела.

*Секретарь комиссии*

председатель комиссии по социальным вопросам Профкома НГЛУ.

Все решения принимаются большинством голосов при наличии кворума (не менее 3-х человек). Заседания комиссии проводятся не менее двух раз в год и оформляются протоколом. Бухгалтерский учет ведет Бухгалтерия НГЛУ.

## **4. Порядок и условия получения социальной поддержки**

Социальную (финансовую) поддержку может получить штатный сотрудник и ветеран НГЛУ при наличии документально подтвержденной необходимости материальной помощи, а именно медицинских справок, направлений, рецептов, кассовых чеков, свидетельств о рождении ребенка, смерти, справок из милиции,

МЧС и т.п. Финансовая помощь предоставляется 1 раз в год; помощь на санаторное лечение - 1 раз в 3 года.

Заявление на финансовую помощь подается через секретаря комиссии.

## **5. Направления расходования средств**

Финансовая помощь направлена на:

### **5.1. оказание материальной помощи в связи:**

5.1.1. с рождением ребенка (до 10 тыс. руб.) для штатных сотрудников со стажем в НГЛУ не менее одного года;

5.1.2. со смертью сотрудника, а также близких родственников сотрудника (муж/жена, дети, родители) (до 10 тыс. руб.) для штатных сотрудников со стажем в НГЛУ не менее одного года и ветеранов НГЛУ;

### **5.2. оздоровление и лечение работников НГЛУ и оказывается в следующих случаях:**

5.2.1. приобретение санаторной путевки на срок до 14 дней (до 10 тыс. руб.) для штатных сотрудников со стажем в НГЛУ не менее трех лет и ветеранов НГЛУ;

5.2.2. прохождение дорогостоящих процедур, обследований и операций (до 10% стоимости) для штатных сотрудников со стажем в НГЛУ не менее десяти лет и ветеранов НГЛУ;

5.2.3. приобретение дорогостоящих лекарств (до 5 тыс. руб.) для штатных сотрудников со стажем в НГЛУ не менее десяти лет и ветеранов НГЛУ;

5.2.4. протезирование (до 10 тыс. руб.) для штатных сотрудников со стажем в НГЛУ не менее десяти лет;

**5.3. оказание финансовой поддержки при форс-мажорных обстоятельствах (стихийные бедствия, пожар, кража личного имущества и т.д., (до 10 тыс. руб.), для штатных сотрудников со стажем в НГЛУ не менее десяти лет и ветеранов НГЛУ.**

### **5.4. снижение стоимости:**

5.4.1. проездных документов для иногородних сотрудников НГЛУ (города Дзержинск, Бор, Семенов, Кстово) (50% стоимости) для штатных сотрудников со стажем в НГЛУ не менее трех лет;

5.4.2. мероприятия по организации летнего отдыха работников Университета и их семей, в СОЛ «Лингвист».

**5.5. Выплата дополнительного выходного пособия в размере не менее 4000 руб. работникам НГЛУ, имеющим стаж фактической работы в Университете свыше 10 лет.**

**5.6. Для оказания финансовой помощи по вышеуказанным основаниям работникам со стажем в НГЛУ не менее 1 года из числа лиц с заработной платой ниже средней по региону.**

## **6. Отчет по движению средств**

Отчет по расходованию средств представляется председателем Комиссии ежегодно на заседании Ученого Совета НГЛУ.


## Лист согласования

Разработано:  
Начальник юридического отдела

Ю.Н. Масленникова

Согласовано:  
Главный бухгалтер

Т.В. Орлик

Председатель профкома Первичной профсоюзной организации Нижегородской  
областной организации Профессионального союза работников народного  
образования и науки Российской Федерации в НГЛУ  Ю.В. Чичерина

утверждено приказом ректора НГЛУ от 24.11.2022 № 456 ОС/Д.