

приложение к Коллективному договору

г. Комсомольск-на-Амуре

от 03 июня 2025 г.

Соглашение

к Коллективному договору на 2022-2025 годы от 21.10.2022 г.

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения

высшего образования «Комсомольский-на-Амуре государственный

университет»

Работодатель в лице и.о. ректора ФГБОУ ВО «КНАГУ» Дмитриева Эдуарда Анатольевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и работники в лице председателя Первичной профсоюзной организации работников КНАГУ профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации Валева Андрея Мусагитовича, действующего на основании Устава профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации, с другой стороны, на основании взаимного соглашения комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта коллективного договора, его заключению и внесению изменений в коллективный договор в соответствии с ч. 2 ст. 43, ст. 44 Трудового кодекса Российской Федерации и п. 1.9 Коллективного договора на 2022-2025 гг. от 21.10.2022г., заключили настоящее соглашение о следующем:

1. Внести дополнение в п. 5.4 Коллективного договора, изложить в новой редакции:

«Работникам, имеющим звание «Заслуженный деятель науки и техники РСФСР», «Заслуженный деятель науки РФ», «Заслуженный работник высшей школы РФ», «Заслуженный изобретатель РФ», «Заслуженный деятель науки Хабаровского края», «Заслуженный работник образования Хабаровского края», почетное звание «Почетный работник сферы

образования Российской Федерации», а также награжденным нагрудными знаками «Почетный работник высшего профессионального образования РФ», «Почетный наставник», «За отличные успехи в области высшего образования СССР», «Ветеран» Министерства науки и высшего образования РФ, медалью К.Д. Ушинского «За заслуги в области педагогических наук» устанавливается надбавка в размере до 1500 рублей, при этом надбавка выплачивается только по одному основанию из вышеперечисленных».

2. Внести изменения в п. 5.14 Коллективного договора, изложить в новой редакции:

«Стороны договорились, что работодатель предусматривает в плане финансово-хозяйственной деятельности университета средства на финансирование социальных программ (Приложение 5).

Выборный орган профсоюзной организации Университета распределяет выделенные средства на гарантированные работодателем социальные программы по направлениям и спискам очередности.

Объем средств на выполнение, порядок и условия реализации социальных программ ежегодно устанавливается приказом ректора по соглашению сторон».

3. Внести изменения в Приложение № 5 Коллективного договора «Положение о социальных программах университета», изложить в новой редакции:

Абзац 2 «Выборный орган профсоюзной организации Университета распределяет выделенные средства на гарантированные работодателем социальные программы по направлениям и спискам очередности».

п. 1.2 «Путевки на санаторно-курортное лечение ветеранов компенсируются на определенную сумму».

п. 1.3 «Для получения компенсации работнику необходимо написать на имя начальника УКД заявление по установленной форме с просьбой о включении в очередь на компенсацию и предоставить в УКД. На заявлении указывается стаж работы в университете, на основании чего формируется

список очередности на право получения компенсации. Список публикуется на сайте университета».

п. 1.4 «Работники, фамилии которых указаны в списке, опубликованном на сайте и у которых наступило право воспользоваться льготой могут в наступившем году после предоставления документов об оплате, подтверждающих оказанные им услуги, получить компенсацию понесенных расходов. Для этого им необходимо написать на имя ректора заявление по установленной форме с просьбой о выплате компенсации и предоставить в УКД. На основании предоставленных документов с оплатой и подписанного ректором университета заявления о выдаче компенсации издается соответствующий приказ по университету».

п. 1.5 «В случае, когда работник по уважительным причинам не воспользовался предоставленной ему льготой, он вправе получить эту льготу в следующей году. Для этого ему необходимо до 1 января следующего за льготным периодом года написать заявление с отказом от льготы и объяснением уважительных причин этого отказа и предоставить в УКД. Повторное предоставление льготы возможно при соблюдении следующих условий: только один раз, а также при наличии заявления другого работника (имя которого включено в список сотрудников, претендующих на данную льготу, и очередь которого предполагает предоставление ему льготы в следующем году), в котором он сообщает о своем согласии воспользоваться социальной программой на год раньше положенного ему времени».

п. 2.2 «Для получения компенсации работнику необходимо написать на имя начальника УКД заявление по установленной форме с просьбой о включении в очередь на компенсацию и предоставить в УКД, на основании чего формируется список очередности на право получения компенсации. Список публикуется на сайте университета».

п. 2.3 «Работники, фамилии которых указаны в списке, опубликованном на сайте и у которых наступило право воспользоваться льготой, могут в наступившем году после предоставления документов об оплате,

подтверждающих оказанные им услуги, получить компенсацию понесенных расходов. Для этого им необходимо написать на имя ректора заявление по установленной форме с просьбой о выплате компенсации и предоставить в УКД. На основании предоставленных документов об оплате и подписанного ректором университета заявления о выдаче компенсации издается соответствующий приказ по университету».

п. 2.4 «В случае, когда работник по уважительным причинам не воспользовался предоставленной ему льготой, он вправе получить эту льготу в следующей году. Для этого ему необходимо до 1 января следующего за льготным периодом года написать заявление с отказом от льготы и объяснением уважительных причин этого отказа и предоставить в УКД. Повторное предоставление льготы возможно при соблюдении следующих условий: только один раз, а также при наличии заявления другого работника (имя которого включено в список сотрудников, претендующих на данную льготу, и очередь которого предполагает предоставление ему льготы в следующем году), в котором он сообщает о своем согласии воспользоваться социальной программой на год раньше положенного ему времени».

п. 3.2 «Для получения компенсации работнику необходимо написать на имя начальника УКД заявление по установленной форме с просьбой о включении в очередь на компенсацию и предоставить в УКД. На заявлении указывается стаж работы в университете, на основании чего формируется список очередности на право получения компенсации. Список публикуется на сайте университета».

п. 3.3 «Работники, фамилии которых указаны в списке, опубликованном на сайте и у которых наступило право воспользоваться льготой могут в наступившем году после предоставления документов об оплате, подтверждающих оказанные им услуги, получить компенсацию понесенных расходов. Для этого им необходимо написать на имя ректора заявление по установленной форме с просьбой о выплате компенсации и предоставить в УКД. На основании предоставленных документов с оплатой и подписанного

ректором университета заявления о выдаче компенсации издается соответствующий приказ по университету. Работник, имеющий право на получение компенсации в текущем году, может подать заявление только один раз».

п. 3.4 «В случае, когда работник по уважительным причинам не воспользовался предоставленной ему льготой, он вправе получить эту льготу в следующем году. Для этого ему необходимо до 1 января следующего за льготным периодом года написать заявление с отказом от льготы и объяснением уважительных причин этого отказа и предоставить в УКД. Повторное предоставление льготы возможно при соблюдении следующих условий: только один раз, а также при наличии заявления другого работника (имя которого включено в список сотрудников, претендующих на данную льготу, и очередь которого предполагает предоставление ему льготы в следующем году), в котором он сообщает о своем согласии воспользоваться социальной программой на год раньше положенного ему времени».

п. 4.5 «Для получения материальной помощи на организацию похорон работника, близких родственников работника и в связи с рождением у работника ребенка необходимо написать на имя ректора заявление по установленной форме с просьбой о предоставлении материальной помощи, приложить копии свидетельства о смерти или свидетельства о рождении, а также копии документов подтверждающие родственные связи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке) и предоставить в УКД. На основании предоставленных документов и подписанного ректором университета заявления о выдаче материальной помощи издается соответствующий приказ по университету».

4. В связи с истечением 20.10.2025 г. срока действия Коллективного договора от 21.10.2022 г., Стороны согласились продлить его действие на срок до 02.06.2028 г., включительно.

5. Настоящее соглашение подлежит направлению работодателем в семидневный срок с момента подписания на уведомительную регистрацию в

