



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПРИВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ
(ПривГУПС)

П Р И К А З

«03» 04 2026 г.

г.о. Самара

№ 186

[Об утверждении Положения
о предоставлении социальных гарантий,
компенсаций и льгот работникам]

На основании решения Ученого совета университета от 31 марта 2026 года (протокол № 17), принятого с учетом мнения профсоюзного комитета работников ФГБОУ ВО ПривГУПС

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о предоставлении социальных гарантий, компенсаций и льгот работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приволжский государственный университет путей сообщения» согласно приложению к настоящему приказу.
2. Признать утратившими силу приказ от 05.04.2023 № 250 «Об утверждении Положения о предоставлении материальной помощи работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный университет путей сообщения» и приказ от 16.04.2024 № 228 «О внесении изменений».
3. Начальнику управления цифровых технологий обеспечить размещение настоящего приказа в единой правовой базе ПривГУПС (ЭИОС).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления бухгалтерского учета, экономики и финансов – главного бухгалтера.

И.о. ректора

Е. Г. Хоровинникова

**Положение о предоставлении социальных гарантий, компенсаций и льгот
работникам федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Приволжский государственный университет путей сообщения»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с социальными обязательствами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Приволжский государственный университет путей сообщения» (далее – ПривГУПС, университет), установленными Коллективным договором ПривГУПС, и определяет условия, форму и размер предоставления социальных гарантий, компенсаций и льгот работникам университета.

1.2. Под материальной помощью в рамках настоящего Положения понимаются выплаты единовременного характера, предоставляемые работникам в особых случаях, перечисленных в приложении 2 настоящего Положения.

1.3. Под компенсациями и льготами понимаются иные меры социальной поддержки (возмещение расходов, предоставление услуг, дополнительные дни отдыха), предусмотренные Коллективным договором.

1.4. На предоставление выплат имеют право граждане, с которыми ПривГУПС оформлены трудовые правоотношения (далее – работники) за исключением внешних совместителей, а также ветераны ПривГУПС по отдельным основаниям для предоставления материальной помощи и лица, не являющиеся работниками (в связи со смертью работника) (далее – ветераны, иные лица).

1.4. Выплаты производятся за счет средств от приносящей доход деятельности, а также иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, при наличии у университета денежных средств.

1.5. Материальная помощь является выплатой непроизводственного характера, не связана с деятельностью университета и не зависит от результатов индивидуальной трудовой деятельности работника.

1.6. Для рассмотрения заявлений работников университета, ветеранов, иных лиц об оказании материальной помощи, предоставления социальных гарантий, компенсаций и льгот создается постоянно действующая Комиссия по оказанию материальной помощи, предоставления социальных гарантий, компенсаций и льгот (далее – Комиссия). Состав Комиссии утверждается приказом ректора университета (руководителя обособленного структурного подразделения (филиала) – далее – директор филиала).

2. Виды социальных гарантий, компенсаций, льгот

2.1. Материальная помощь и единовременные выплаты.

2.1.1 Материальная помощь оказывается работникам, имеющим стаж работы в ПривГУПС не менее 6 месяцев, за исключением случаев рождения ребенка и смерти близкого родственника, когда помощь оказывается независимо от стажа.

2.1.2 Работник имеет право на получение материальной помощи по разным основаниям, но не более одного раза в календарный год по каждому из оснований, если иное не предусмотрено графой «Примечание».

2.1.3. Для получения материальной помощи работник обращается с заявлением на имя ректора (директора филиала) по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие основания для выплаты.

2.1.4. Заявление с приложенными документами передается в Комиссию для рассмотрения. Работник несет ответственность за достоверность представленных сведений.

2.1.5. Основаниями для отказа в предоставлении выплаты являются:

- отсутствие одного или нескольких подтверждающих документов;
- недостоверность сведений, содержащихся в документах;
- получение материальной помощи по данному основанию в текущем календарном году (если применимо);
- отсутствие или недостаточность денежных средств у университета (п. 1.4).

2.1.6. Выплаты производятся в денежной форме путем перечисления на банковский счет работника (или родственника в случае смерти работника).

2.2. Социальные гарантии, компенсационные выплаты и льготы.

2.2.2. Социальные гарантии, компенсационные выплаты и льготы (далее – социальные гарантии) предоставляются по личному заявлению работников ПривГУПС, а также филиалов Университета – Оренбургского института путей сообщения (ОрИПС), Уфимского техникума железнодорожного транспорта (УТЖТ) в соответствии с Коллективным договором ПривГУПС на 2026-2028 годы.

2.2.3. Виды социальных гарантий, основания их предоставления перечислены в Приложении №3 к настоящему Положению.

2.2.4 Филиалы ПривГУПС, на которые не распространяется действие Коллективного договора ПривГУПС на 2026-2028 гг., вправе утвердить и рассматривать на заседании Комиссии социальные гарантии, компенсационные выплаты и льготы в соответствии с действующими Коллективными договорами (при наличии).

2.2.5. Для получения социальных гарантий работник обращается с заявлением на имя ректора (директора филиала) по форме согласно Приложению № 1 к

настоящему Положению. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие основания для предоставления социальных гарантий.

2.2.6. Заявление с приложенными документами передается в Комиссию для рассмотрения. Работник несет ответственность за достоверность представленных сведений.

2.2.7. Основаниями для отказа в предоставлении социальных гарантий являются:

- отсутствие одного или нескольких подтверждающих документов;
- недостоверность сведений, содержащихся в документах;

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений, но не реже одного раза в месяц.

3.2. Повестка заседания формируется председателем Комиссии на основании поступивших заявлений и документов, переданных секретарю Комиссии.

3.3. Члены Комиссии уведомляются о дате, времени, месте проведения заседания и повестке не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты заседания с использованием электронной или иной связи, обеспечивающей подтверждение получения уведомления.

3.4. Решения по каждому вопросу повестки принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

3.5. Комиссия рассматривает поступившие заявления и принимает решение о возможности, размере или отказе в выплате материальной помощи, предоставлении социальных гарантий.

3.6. Комиссия вправе запросить уточняющие документы для подтверждения оснований предоставления материальной помощи, социальных гарантий.

3.7. Заседание правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

3.8. Решения Комиссии оформляются протоколом.

3.9. Протокол заседания Комиссии оформляется секретарем Комиссии не позднее 2 (двух) рабочих дней после даты заседания. Протокол подписывается председательствующим на заседании и секретарем Комиссии.

3.10. На основании протокола Комиссии в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней подготавливается проект приказа ректора (директора филиала) об оказании материальной помощи, предоставлении социальной гарантии либо об отказе в предоставлении.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором и действует до принятия нового Положения или до окончания срока действия Коллективного договора ПривГУПС на 2026-2028 годы (Коллективных договоров филиалов).

4.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом ректора с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников.

Принято с учётом мотивированного мнения Профсоюзного комитета работников ПривГУПС от «_____» марта 2026 г.

Ректору ПривГУПС
(Руководителю обособленного
структурного подразделения (филиала)

от _____

(ф.и.о, должность, заполняется полностью)

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать мне единовременную материальную помощь _____
(или) социальную гарантию в виде _____

(указать вид социальной гарантии)

в соответствии с Положением о предоставлении социальных гарантий, компенсаций
и льгот работникам ПривГУПС в связи с _____

(указать причины обращения)

Стаж работы в ПривГУПС _____

К заявлению прилагается:

1. _____
2. _____
3. _____

Дата _____

Подпись _____

Согласен, в целях назначения мне материальной помощи, предоставлении социальных гарантий на обработку моих персональных данных, содержащихся в данном заявлении и приложениях к нему.

Личная подпись

(подпись) (фамилия)

Приложение № 2 к Положению

№ п/п	Основание для выплаты	Размер выплаты	Подтверждающие документы	Примечание
1.	Регистрация брака работника	10 000 руб.	Копия свидетельства о заключении брака.	Выплата производится в течение 6 месяцев с даты регистрации. Одному из супругов, если оба работают в ПривГУПС.
2.	Рождение ребенка	При рождении первого ребенка-- 10 000 руб. При рождении второго ребенка-- 20 000 руб. При рождении третьего и последующего – 30 000 руб.	Копия свидетельства о рождении ребенка.	Выплата производится в течение 12 месяцев с даты рождения. Одному из родителей (по месту работы).
3.	В связи с кражей имущества	В размере, определяемом Комиссией, не более 30 000 руб.	Справка из правоохранительных органов, подтверждающая факт кражи.	
4.	На лечение, приобретение медикаментов (в т.ч. дорогостоящие операции)	Не более 30 000 руб.	Документы, подтверждающие расходы (чеки, договоры с медучреждениями), назначение врача.	За исключением стоматологических услуг по протезированию и ведению беременности
5.	Утрата или повреждение имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварии	Не более 20 000 руб.	Справка из соответствующих органов (МЧС, полиция, ЖЭК и т.п.), подтверждающая факт происшествия.	
6.	Юбилейная дата работника (женщины 50, 55, 60...; мужчины 55, 60, 65...) при непрерывном стаже в Университете 5 лет и более	5 000 руб.	Копия паспорта.	
7.	Юбилейная дата неработающего ветерана ПривГУПС (женщины	5 000 руб.	Копия паспорта, копия трудовой книжки (или сведения о трудовой	Ветераном считается работник со стажем непрерывной

	с 60, мужчины с 65, каждые 5 лет)		деятельности), представление профкома или совета ветеранов.	работы в ПривГУПС 15 лет и более, вышедший на пенсию.
8.	Смерть близкого родственника работника (супруг(а), родителей, детей)	10 000 руб.	Копия свидетельства о смерти, копии документов, подтверждающих родство.	
9.	Смерть работника (выплата родственникам)	30 000 руб.	Копия свидетельства о смерти, документы, подтверждающие родство, реквизиты счета получателя.	
10.	Смерть бывшего работника (пенсионера-ветерана ПривГУПС) со стажем 15 лет и более	30 000 руб.	Копия свидетельства о смерти, документы, подтверждающие родство, документ о стаже (трудовая книжка).	
11.	Участие работника Университета в СВО	10 000 руб.	Справка из военного комиссариата / воинской части, удостоверение участника СВО, иные документы, подтверждающие факт участия работника в СВО.	Выплата работнику, принимающему или принимавшему участие в СВО осуществляется 1 раз в год

**2.2. Социальные гарантии в соответствии с Коллективным договором
ПривГУПС на 2026-2028 гг.**

№ п/п	Вид гарантии/льготы	Условия предоставления и размер	Подтверждающие документы	Основание (КД)
1.	Компенсация за содержание детей в детских садах	Работникам со среднемесячным заработком не выше 30 000 руб. — 3 000 руб. в месяц на одного ребенка.	Справка 2 НДФЛ	Ст. 9.9
2.	Скидка на услуги физкультурно-оздоровительного центра	Детям, супругам работников и ветеранам ПривГУПС — 50% скидка.	Копии документов, подтверждающих родство с работником ПривГУПС, копия трудовой книжки (для ветеранов) или ходатайство Совета ветеранов ПривГУПС	Ст. 9.10
3.	Выплаты при производственном травматизме (по вине работодателя)	Единовременное пособие: I группа — 9 среднемесячных заработков; II группа — 6; III группа — 3. В случае гибели — 10 среднемесячных заработков, ежемесячные выплаты детям до 18 лет в размере МРОТ.	Копи документов, подтверждающих факт установления инвалидности (акт о несчастном случае на производстве, заключение государственного инспектора по охране труда (иных должностных лиц) о причинах повреждения здоровья, Акт медико-социальной экспертизы	Ст. 9.12
4.	При увольнении Работников из Университета впервые в связи с выходом на пенсию независимо от возраста, в том числе по инвалидности первой и второй группы, с непрерывным стажем работы в Университете 20 лет и более.	Единовременное поощрение в размере 4-х должностных окладов.	Приказ об увольнении в связи с выходом на пенсию.	
5.	Освобождение беременных женщин от работы	С 28-й недели беременности до оформления отпуска по БиР с сохранением среднего заработка	Личное заявления и мед. справка, подтверждающая срок беременности	Ст. 9.14
6.	Дополнительный	- 3 (три) месяца для	Личное заявление,	Ст. 5.11

	отпуск с сохранением средней заработной платы для подготовки к защите диссертации	подготовки к защите диссертации на соискание ученой степени кандидата наук; - 6 (шесть) месяцев для подготовки к защите диссертации на соискание ученой степени доктора наук.	рекомендация научно-технического совета университета	
7.	Возможность дистанционной (удаленной) работы или работы в режиме гибкого рабочего времени продолжительностью до 120 рабочих дней в году	Работнику, имеющего 1 и более несовершеннолетних детей, а также на период беременности	Личное заявление, копия свидетельство о рождении ребенка, или медицинская справка о наличии беременности	Ст. 5.12