



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Ижевская государственная медицинская академия»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России)

Положение о порядке приобретения, распределения и выдачи путевок на  
санаторно-курортное лечение в ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО  
ИГМА Минздрава России



А.Е. Шкляев

«26» апреля 2024 г.

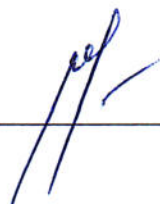
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ПРИОБРЕТЕНИЯ, РАСПРЕДЕЛЕНИЯ**  
**И ВЫДАЧИ ПУТЕВОК**  
**НА САНАТОРНО-КУРОРТНОЕ ЛЕЧЕНИЕ**  
**В ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России**

№ П-46.01-2024

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной и  
воспитательной работе  
«23» 04 2024 г.



М.К. Иванова

Проректор по научной работе  
и региональному развитию  
здравоохранения  
«23» 04 2024 г.



Е.А. Кудрина

Проректор по дополнительному  
профессиональному образованию  
и медицинской деятельности  
«23» 04 2024 г.



М.В. Дударев

Проректор по экономике,  
финансам и закупкам  
«23» 04 2024 г.



А.Ю. Буйновский

Начальник отдела кадров  
«26» 04 2024 г.



Н.И. Мясникова

Начальник отдела договорно-  
правовой работы и закупок  
«23» 04 2024 г.



Т.В. Никитина

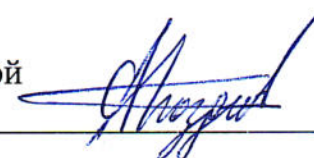
Начальник общего отдела  
«23» 04 2024 г.



О.В. Ключева

РАЗРАБОТАНО «Положение о порядке приобретения, распределения и  
выдачи путевок на санаторно-курортное лечение ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава  
России»

Председатель первичной профсоюзной  
организации работников Академии



А.Р. Поздеев

ПРИНЯТО решением Ученого совета от «23» 04 2024 г. протокол № 9

ВВЕДЕНО в действие приказом ректора от «26» 04 2024 г. № 193/07-02



## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее «Положение о порядке приобретения, распределения и выдачи путевок на санаторно-курортное лечение (далее – Положение) ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России (далее – Академия) определяет порядок по приобретению, распределению, выдаче, учету путевок на санаторно-курортное лечение работников Академии, имеющих такое право на средства Социального Фонда России за счет проводимых Академией предупредительных мер по охране труда.

1.2. Обеспечение работников Академии путевками на санаторно-курортное лечение осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением в профсоюзные санатории Удмуртской республики (Многопрофильный санаторий г. Ижевска Санаторий Металлург и ООО «Санаторий Варзи-Ятчи»).

1.3. Путевки приобретаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в стандартные номера сроком пребывания 14 календарных дней.

1.4. Право на первоочередное обеспечение путевками имеют работники нуждающиеся в обязательном санаторно-курортном лечении, в том числе являющиеся членами профсоюзной организации, не имеющие дисциплинарных взысканий и относящиеся к категориям:

- лица пенсионного и предпенсионного возраста трудовая функция которых связана с профессиональными вредностями, отнесенными специальной оценкой условий труда (далее – СОУТ) к 3 классу и более, работающие по основному месту работы 5 лет и более, по результатам заключительного акта проведенного периодического медицинского осмотра;

- лица пенсионного и предпенсионного возраста трудовая функция которых связана с профессиональными вредностями, отнесенными СОУТ к 3 классу и более, работающие по основному месту работы 5 лет и более;

- лица пенсионного и предпенсионного возраста работающие по основному месту работы 10 лет и более.

## **2. Порядок, условия выдачи путевок на санаторно-курортное лечение работников Академии**

2.1. Решение о приобретении работнику путевки на санаторно-курортное лечение принимается социальной комиссией (далее - Комиссия) исключительно в пределах сумм, предусмотренных планом мероприятий по охране труда для этих целей, на основании личного заявления работника, поданного секретарю Комиссии на имя ректора Академии в срок не позднее 15 марта текущего года. К заявлению работника прилагаются следующие документы:

- на заявлении оформляется виза отдела кадров о стаже работы в Академии;
- медицинская справка по форме 070 у, выданная лечебным учреждением;
- копия профсоюзной карточки (при наличии);
- иные документы, указывающие на необходимость санаторно-курортного лечения работника Академии.



Заявление, указанное в настоящем пункте, оформляется в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению и должно содержать все необходимые Комиссии сведения.

2.2. Комиссия на основании указанных в п. 2.1 настоящего Положения документов ведет учет работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

2.3. Комиссия рассматривает документы, указанные в п. 2.1 настоящего положения, и принимает решение о включении либо не включении работников в Список. Кроме того, Комиссией формируется список резерва, в который включаются работники, имеющие первоочередное право на получение путевки после работников, включенных в Список. О принятом решении Комиссия сообщает заявителям.

2.4. Учет приобретенных и выданных путевок, а также отчетность об их использовании возлагается на социальную комиссию.

2.5. Договоры на приобретение услуг по санаторно-курортному лечению хранятся в бухгалтерии.

2.6. Работник, получивший путевку на санаторно-курортное лечение, обязан не позднее 10 рабочих дней после возвращения из санаторно-курортного лечения сдать в бухгалтерию следующие документы:

- отрывной талон к санаторно-курортной путевке, заверенный печатью организации, в которой работник проходил санаторно-курортное лечение;
- акт выполненных работ, подписанный и заверенный печатью организации, в которой работник проходил санаторно-курортное лечение;
- товарную накладную (при условии получения путевки на санаторно-курортное лечение непосредственно в организации, оказывающей услуги по санаторно-курортному лечению).

2.7. Работник, включенный в список на получение путевки на санаторно-курортное лечение в текущем году (с оформлением персонального договора с Академией, ФСС) и не реализовавший свое право на санаторно-курортное лечение, считается реализовавшим свое право на санаторно-курортное лечение и при его желании может быть включен в список резерва в конце.

### **3. Ответственность за нарушение порядка распределения, выдачи, учета путевок на санаторно-курортное лечение**

3.1. В случае неиспользования путевки на санаторно-курортное лечение, выдачи ее с нарушением установленного порядка, нарушения порядка учета, отчетности и хранения, виновные несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему принимаются на Ученом совете Академии, утверждаются ректором и вводятся в действие приказом ректора Академии.

Приложение № 1  
к Положению о порядке  
приобретения, распределения и  
выдачи путевок на санаторно-  
курортное лечение в ФГБОУ ВО  
ИГМА Минздрава России

Ректору ФГБОУ ВО ИГМА  
Минздрава России А.Е. Шкляеву

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(адрес, конт. тел.)

### Заявление

В соответствии с Положением о порядке приобретения, распределения и выдачи путевок на санаторно-курортное лечение прошу приобрести путевку на санаторно-курортное лечение в 20\_\_ г. на \_\_\_\_\_ месяц за счет средств ФГБОУ ВО ИГМА Минздрава России.

### Приложение:

1. Профсоюзная карточка (копия) \_\_\_\_\_
2. Справка от специалиста ОТ о характере вредности (по СОУТ) \_\_\_\_\_
3. Иные документы (перечислить) \_\_\_\_\_

Виза отдела кадров:  
(пенсионер предпенсионер)  
\_\_\_\_\_ стаж работы

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

(подпись)