

Утверждено
Заведующий МБДОУ детский сад
№ 6 «Снежинка»
Гьяикова Н.А.
Приказ от 19.04.2018 № 114-Д



ПОЛОЖЕНИЕ

О МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 6 «СНЕЖИНКА» С КОРПУСОМ № 2 «СКАЗКА» И КОРПУСОМ № 3 «ТЕРЕМОК»

Принято общим собранием
трудового коллектива муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 6 «Снежинка»
с корпусом № 2 «Сказка» и корпусом № 3
«Теремок»
Протокол от 19.04.2018 № 1

1. Настоящее Положение о материальной помощи работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 6 «Снежинка» с корпусом № 2 «Сказка» и корпусом № 3 «Теремок» (далее Положение), определяет порядок и условия оказания материальной помощи работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 6 «Снежинка» с корпусом № 2 «Сказка» и корпусом № 3 «Теремок» (далее Учреждение).

2. Настоящее Положение принимается решением Общего собрания трудового коллектива Учреждения и утверждается приказом заведующего с учетом мнения выборного органа.

3. Действие Положения распространяется на работников Учреждения, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству (внешнее).

4. Выплата материальной помощи производится с целью социальной поддержки работников Учреждения.

5. Оказание материальной помощи работникам Учреждения есть право, а не обязанность заведующего, администрации (поскольку материальная помощь не является законодательно обязательной) и зависит от финансового состояния Учреждения и прочих факторов, которые могут оказать влияние на сам факт и размер материальной помощи.

6. Под материальной помощью понимаются выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику Учреждения. Материальная помощь не входит в расчет средней зарплаты сотрудника (п. 3 Положения о расчете, утвержденного Постановлением Правительства РФ № 922 от 24.12.2007 года).

7. Источниками выплаты материальной помощи являются:

- фонд стимулирования работников Учреждения;
- экономия по фонду оплаты труда Учреждения.

2. Порядок и условия оказания материальной помощи работникам Учреждения.

1. Материальная помощь призвана поддержать работника финансово в связи с определенным произошедшим событием.

2. В целях социальной поддержки и при наличии экономии средств по фонду оплаты труда Учреждения работникам материальная помощь **может** быть оказана в следующих случаях:

- смерть близких родственников (жены, мужа, детей, родителей либо родных братьев, сестер в случае ведения совместного хозяйства) работника на основании копий свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные отношения;

- утрата личного имущества в результате пожара, совершенного преступления или стихийного бедствия на основании справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.)

-тяжелое заболевание, на основании документов, подтверждающих фактические расходы на лечение, а также копии лицензии медицинского учреждения на осуществление медицинской деятельности.

3. Решение об оказании материальной помощи принимается заведующим Учреждения на основании личного заявления работника (форма заявления в приложении №1). Вместе с заявлением, работник представляет документы, подтверждающие наличие трудной жизненной ситуации.

4. Материальная помощь одному работнику оказывается 1 раза в год, а при наличии финансовой возможности - не более 2 раз в год.

5. В каждом конкретном случае осуществляется индивидуальный подход, т.е. сумма выплаты может варьироваться как в сторону увеличения, так и в сторону уменьшения.

6. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемая работнику в течение календарного года, максимальными размерами не ограничивается.

7. Материальная помощь может оказываться работнику, отработавшему в учреждении не менее 3 месяцев.

8. Для выплаты материальной помощи на имя заведующего Учреждения представляется личное заявление работника, в котором указывается причина обращения за материальной помощью, подтверждающие документы.

9. Заведующий принимает решение об оказании материальной помощи и её конкретного размера.

10. Выплата материальной помощи работнику производится на основании приказа руководителя со ссылкой на условия, в соответствии с настоящим Положением.

11. В исключительных случаях, не предусмотренных настоящим Положением, вопрос об оказании материальной помощи и её размере

рассматривается заведующим Учреждения на основании заявления работника и подтверждающих документов (справок, счетов и др.)

12. Выплата материальной помощи конкретному лицу производится переводом денежных средств на зарплатную карту работника.

3. Заключительные положения

1. В случае представления работником заведомо ложных сведений о наличии трудной жизненной ситуации с целью получения материальной помощи, работник несёт дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом заведующего Учреждения.

3. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением Общего собрания трудового коллектива Учреждения и утверждаются приказом заведующего Учреждения с учетом мнения выборного органа.

4. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

Заведующему МБДОУ

детский сад № 6 «Снежинка»

Пьянковой Н.А.

работника _____

(ФИО полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

На основании Положения о материальной помощи работникам МБДОУ детский сад № 6 «Снежинка» с корпусом № 2 «Сказка» и корпусом № 3 «Теремок», прошу оказать мне материальную помощь в связи с

Дата _____

Подпись

Пронумеровано, прошнуровано, скреплено печатью на 2 листках.

Заведуючий МБДОУ

Детский сад № 6 «Снежинка»

Пьянкова Н.А.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 58780973498696829876452703504920102595841539794

Владелец Пьянкова Наталья Александровна

Действителен с 31.07.2023 по 30.07.2024