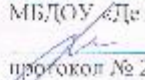


СОГЛАСОВАНО:
Председатель ШО
МБДОУ «Детский сад № 24»
 С.В.Гришанина
протокол № 2 от 31.10.2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о предоставлении материальной
помощи работникам муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
« Детский сад № 24»

ПРИНЯТО:
Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад № 24»
протокол от 31.10.2020 г. № 2

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о предоставлении материальной помощи работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 24» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами.
- 1.2. Положение регламентирует порядок надлежащего оформления и выплаты материальной помощи работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 24» (далее - ДОО).
- 1.3. Действие Положения распространяется на работников ДОО, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих по основному месту работы.
- 1.4. Под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.
- 1.5. Выплата материальной помощи производится с целью социальной поддержки работников ДОО.
- 1.6. Размеры и выплата материальной помощи не зависят от стажа работы в ДОО.
- 1.7. Материальная помощь выплачивается из экономии фонда оплаты труда.

II. Основания и размеры материальной помощи

- 2.1 При наличии экономии фонда оплаты труда работникам ДОО может оказываться материальная помощь:
 - в случае смерти (гибели) члена семьи работника (жена, муж, дети), или лиц, находящихся на его иждивении (при предоставлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с работником или нахождение на его иждивении) - до 10 000 рублей;
 - в случае утраты личного имущества работником в результате пожара или стихийного бедствия либо в результате противоправных действий третьих лиц (при предоставлении справок из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.) – до 10 000 рублей;
 - в случае особой нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья работника или членов его семьи (жена, муж, дети), заболеванием, несчастным случаем, аварией (при предоставлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов) – до 5 000 рублей;

- в связи с бракосочетанием работника (при предоставлении свидетельства о заключении брака) – до 5 000 рублей;
- в связи с рождением ребенка работника (при предоставлении свидетельства о рождении ребенка) – до 5 000 рублей;
- в связи с юбилейными датами со дня рождения работника (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет и т.д.) – в размере должностного оклада.

III. Порядок оказания материальной помощи

3.1 Основанием для рассмотрения вопроса о выделении работнику единовременной материальной помощи является заявление работника на имя заведующего ДОО с указанием причин для выплаты материальной помощи и приложением документов, подтверждающих право на ее получение.

3.2 В связи со смертью самого работника ДОО материальная помощь выплачивается родственникам умершего работника (супругу(е), детям или родителям) по их заявлению при представлении копий документов, подтверждающих родственные связи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке и т. д.).

3.3 Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается комиссией ДОО в соответствии с настоящим Положением.

3.4 Оказание материальной помощи работнику ДОО производится на основании приказа заведующего по факту рассмотрения комиссией обращения работника и на основании протокола комиссии. В приказе на выплату по оказанию материальной помощи конкретному работнику указывается ее размер.

IV. Порядок работы комиссии по оказанию материальной помощи

4.1. Комиссия по оказанию материальной помощи работникам ДОО (далее комиссия) создается на основании решения общего собрания и утверждается приказом заведующего ДОО.

4.2. В состав комиссии входят представители работников ДОО, председатель профсоюзной организации ДОО. Утверждение членов комиссии и назначение ее председателя оформляется приказом заведующего ДОО.

4.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется настоящим Положением

4.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с оказанием материальной помощи работникам ДОО по мере поступления заявлений от работников ДОО.

4.5. Члены комиссии должны присутствовать на всех заседаниях комиссии, принимать активное участие в рассмотрении заявлений работников ДОО.

4.6. Решение принимается открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии при присутствии не менее двух третей ее членов).

4.7. Заседания комиссии оформляются протоколом. Протокол заседаний комиссии хранится в ДОО 1 год. Срок действия комиссии не ограничен.

4.8. Комиссия принимает решение об оказании материальной помощи персонально по каждому работнику, обратившемуся с заявлением.

V. Заключительные положения

5. 1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим ДОО.

5.2. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников ДОО и утверждаются заведующим ДОО.

5.3. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу

Принуждение, протирание и вскрытие печатью

4 (ссылка на пункт)

Зарегистрировано № 1

№ 123456789

И.В. Давыдов



Handwritten signature in blue ink, appearing to read 'И.В. Давыдов'.

