

Принято на Общем собрании работников  
МАУ ДО «Дом детского творчества» КГО  
(Протокол № 1 от «25» января 2016 г.)

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной  
организации МАУ ДО «Дом детского  
творчества» КГО

\_\_\_\_\_  
Старикова Е.П.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

МАУ ДО «Дом детского творчества» КГО  
от «25 » января 2016 года № 4б

\_\_\_\_\_  
Прожерина Ю.В.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об оказании материальной помощи работникам МАУ ДО «Дом детского творчества» КГО**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам МАУ ДО «Дом детского творчества» КГО, в дальнейшем - «Положение», разработано на основе Трудового кодекса Российской Федерации, ФЗ РФ «Об образовании», Положения об оплате труда работников, Устава и Коллективного договора ОУ.

1.2. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем проведения выплаты материальной помощи.

1.3. Материальная помощь выплачивается работникам, состоящим в трудовых отношениях с ОУ на момент принятия решения о его выплате. Материальная помощь устанавливается независимо от стажа работы, категории работников, профессии, занимаемой должности в ОУ.

1.4. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

1.5. Финансирование выплаты материальной помощи осуществляется за счет средств, предусмотренных на стимулирующие выплаты, а также за счет экономии фонда оплаты труда в ОУ.

#### **2. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ РАБОТНИКОВ**

Порядок рассмотрения заявлений и назначения материальной помощи работникам ОУ:

2.1. Работники ОУ, нуждающиеся в материальной помощи, подают личное заявление на имя директора с приложением документов, подтверждающих необходимость оказания материальной помощи (справки о состоянии здоровья и необходимости дополнительных материальных средств на лечение или приобретение лекарств, копия свидетельства о рождении ребенка, копия свидетельства о браке, копии свидетельства о смерти и т.д.).

2.2. Специалист по кадрам регистрирует заявление.

2.3. Директор создает приказ о выделении материальной помощи.

### **3. ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И РАЗМЕР МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

Работнику ОУ может быть выплачена материальная помощь в следующих случаях:

3.1. Смерти его близких родственников: родителей, детей, мужа/жены (основание копии свидетельства о смерти) – до 5 000 рублей;

3.2. При рождении ребенка (основание копии свидетельства о рождении) - до 5 000 рублей;

3.3. Регистрация брака (основание копии свидетельства о заключении брака) до 5 000 руб.

3.4. В связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и других обстоятельств (основание справки из соответствующих органов: местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.) - до 20 000 рублей;

3.5. В связи с заболеванием и лечением (основание выписка из истории болезни, заключение лечащего врача, больничный лист от двух недель) - до 15 000 рублей;

3.6. В связи с трудным материальным положением в размере до 15 000 рублей;

3.7. В случае смерти (гибели) работника членам его семьи по их заявлению, при предъявлении соответствующих документов, подтверждающих родство (основание копия свидетельства о смерти) - до 20 000 руб.

### **4. ОСНОВАНИЯ НЕПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

Директор вправе провести проверку на достоверность представленных документов и оснований, прилагаемых к заявлению. В случае обнаружения фальсификации предъявленных документов, сотрудник вносится в список *недобросовестных*, о чем он уведомляется в письменной форме.