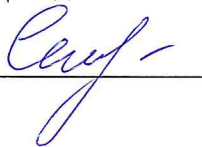



СОГЛАСОВАНО

Уполномоченный представитель
трудового коллектива МАУ ДО
«Дом детского творчества» КГО


Старикова Е.П.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МАУ ДО
«Дом детского творчества» КГО
от «03» марта 2020 года № 28


Салихова 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, (далее- Положение), разработано на основе Трудового кодекса Российской Федерации, ФЗ РФ «Об образовании», Положения об оплате труда работников, Устава и Коллективного договора МАУ ДО «Дома детского творчества» КГО (далее - Учреждение).

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

1.3. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать выплату единовременного характера, предоставляемые в особых случаях.

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

2. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И ПОЛУЧЕНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

2.1. Положение определяет единый порядок оказания материальной помощи для работников Учреждения.

2.2. Для получения материальной помощи заявитель предоставляет личное заявление на имя директора Учреждения (*Приложение 1*). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие необходимость оказания материальной помощи (справки о состоянии здоровья, копия свидетельства о рождении ребенка, копия свидетельства о браке, копии свидетельств о смерти и т.д.)

2.3. Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается Советом по стимулирующим выплатам Учреждения по каждому работнику персонально в течение 7 дней со дня получения личного заявления на оказание материальной помощи.

2.4. Совет по стимулирующим выплатам Учреждения вправе отказать в предоставлении материальной помощи, уведомив заявителя о причинах отказа.

2.5. Выплата материальной помощи производится на основании приказа директора Учреждения.

2.6. Выплата материальной помощи осуществляется в сроки выплаты заработной платы.

2.7. Материальная помощь, выплачиваемая в соответствии с настоящим Положением, не включается в средний заработок работников, исчисляемый в случаях, предусмотренных действующим законодательством, и не учитывается при всех расчетах, связанных с оплатой труда.

3. ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И РАЗМЕР МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

3.1. Материальная помощь выплачивается работникам, состоящим в трудовых отношениях с Учреждением на момент принятия решения о ее выплате.

3.2. Работнику Учреждения может быть выплачена материальная помощь в следующих случаях:

3.2.1. Смерти его близких родственников:

родителей (отца, матери), детей (сына, дочери), мужа, жены - **от 5 000 до 10 000 рублей** (основание копии свидетельства о смерти).

3.2.2. При рождении ребенка:

- матери (роженице) - **до 5 000 рублей** (основание копии свидетельства о рождении);

- отцу ребенка – **до 3 000 рублей** (основание копии свидетельства о рождении).⁴

3.2.3. Регистрация брака сотрудников, работающих в Учреждении - **до 5 000 рублей** (основание копии свидетельства о заключении брака).

3.2.4. В связи с утратой личного имущества сотрудников, работающих в Учреждении 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**.

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

3.2.6. В связи с трудным материальным положением в размере **до 15 000 рублей**.

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

3.3. Работник ОУ имеет право на получение материальной помощи, как правило, один раз в течение года.

4. ОСНОВАНИЯ НЕПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

4.1. 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.

4.2. Материальная помощь может не оказываться работникам, имеющим не снятое дисциплинарное взыскание.

5. ДЕЙСТВИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

5.1. Настоящее Положение принято на заседании Совета трудового коллектива, согласовано с уполномоченным представителем трудового коллектива и действует до принятия следующего Положения.

5.2. Действие Положения распространяется на штатных (основных) работников Учреждения.

5.3. Положение об оказании материальной помощи работникам МАУ ДО «Дом детского творчества» КГО, утвержденное приказом № 46 от 25.01.2016 г. считать утратившим свое действие.

**Приложение 1
к Положению об оказании
материальной помощи
работникам МАУ ДО
«Дом детского творчества»
КГО**

Директору МАУ ДО
«Дом детского творчества» КГО»
Салиховой Ю.В.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(Ф. И. О. полностью, год рождения)

(занимаемая должность, трудовой стаж)

Прошу оказать мне материальную помощь в связи с

(указать причины необходимости выплаты данной помощи *)

Заявитель _____ / _____ / « » _____ 20 ____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

* Примечание: (указать прилагаемые в подтверждение причин выплаты документы)

В настоящем Положении об оказании материальной помощи работникам МАУ ДО «Дом детского творчества» КГО, прошнуровано, и скреплено печатью 3 (Три) листа

Директор МАУ ДО «Дом детского творчества» КГО



Салихова Ю.В.

«03» марта 2020 г.

