

ПРИНЯТО  
Общим собранием  
учреждения  
Протокол № 1 от 18.02.2022г.

УТВЕРЖДАЮ  
заведующий МКДОУ  
детским садом № 50 «Ромашка»  
Ачакова Н.В.  
приказ № 34 от 18.02.2022г.



# ПОЛОЖЕНИЕ

## об оказании материальной помощи работникам МКДОУ детского сада № 50 «Ромашка»

г. Пятигорск, ст-ца Константиновская

## 1. Общие Положения

1.1. Настоящее Положение об оказании материальной помощи (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым кодексами РФ, иным законодательством РФ и устанавливает порядок и условия оказания материальной помощи работникам МКДОУ детского сада № 50 «Ромашка» (далее по тексту - учреждение).

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

Целью выделения материальной помощи в учреждении признается повышение уровня социальной защиты работников и оказание им социальной поддержки.

1.3. Материальная помощь направлена на оказание поддержки работникам учреждения в ситуациях, существенно влияющих на их материальное положение.

1.4. Оказание материальной помощи работникам учреждения есть право, а не обязанность администрации и зависит от финансового состояния учреждения и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер материальной помощи.

## 2. Основания для оказания материальной помощи

2.1. В пределах утвержденного фонда оплаты труда при наличии экономии фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь по следующим основаниям:

2.1.1. Компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, восстановлением после длительной болезни, нуждаемости в лечении, в связи с несчастным случаем и т.п.

2.1.2. В связи с утратой или повреждением имущества при возникновении чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий.

2.1.3. Смерти самого работника или близких родственников (под близкими родственниками понимаются: супруги, дети, родители, родные братья и сестры).

2.1.4. При регистрации брака.

2.1.5. При рождении ребенка.

2.1.6. В случае тяжелого материального положения работника.

2.1.7. В случае причинения работнику материального ущерба в результате квартирной кражи, затопления квартиры и других чрезвычайных обстоятельств.

2.1.8. На социальные потребности дополнительно к суммам ежегодного оплачиваемого отпуска.

2.1.9. Иные обстоятельства, оказавшие или могущие оказать существенное влияние на материальное положение работника.

2.2. Количество выплат материальной помощи ограничено размером экономии фонда оплаты труда.

2.3. Решение об оказании материальной помощи работникам и ее конкретный размер принимает заведующий по согласованию с профсоюзным комитетом.

2.4. В случае смерти работника, правом на обращение за материальной помощью обладают близкие родственники и члены семьи умершего работника.

2.5. Основанием для оказания материальной помощи являются копии:

медицинского заключения;

свидетельства о смерти;

свидетельства о заключении брака;

свидетельства о рождении;

справок из противопожарной службы, или органов местной власти, или органов по чрезвычайным ситуациям, их подтверждающих.

2.6. Материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска оказывается работникам по усмотрению руководителя учреждения один раз в год при

оформлении одной из частей оплачиваемого отпуска. либо в конце календарного года по личному заявлению работника.

2.7. Работникам, проработавшим в учреждении менее полугода, материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не предоставляется.

2.8. Материальная помощь не оказывается работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет.

2.9. Размер материальной помощи устанавливается индивидуально, исходя из имеющихся средств, но не превышает 3000 рублей.

### 3. Обращение за материальной помощью и принятие решения о ее выделении.

#### Порядок выплаты материальной помощи

3.1. Работники, нуждающиеся в материальной помощи, подают личное заявление на имя заведующего учреждением с просьбой об оказании материальной помощи с точным указанием причин для ее выдачи.

3.2. Заместитель заведующего по ФЭД в течение 3-х рабочих дней согласовывает возможность выплаты материальной помощи в тот или иной срок (наличие средств).

3.3. Согласованное заявление в 5-ти дневный срок рассматривается заведующим, который принимает окончательное решение о выделении работнику материальной помощи.

3.4. Проект приказа о материальной помощи согласовывается с профсоюзным комитетом. Заведующий издает приказ, в котором указывается Ф.И.О. работника, должность, выделяемая сумма.