

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
О.Н. Кушнаренко
Протокол № 2 от 10.10.2013 г.



ПРИНЯТО

на общем собрании трудового
коллектива работников МБОУ г.
Астрахани «СОШ №61»
Протокол № 2 от 10.10.2013 г.

Введено в действие приказом по
школе № 01-02-112 от 10.10.13 г.



И.о. директора школы
Т.Ю. Сущова

ПОЛОЖЕНИЕ **об оказании материальной помощи работникам** **МБОУ г. Астрахани «СОШ № 61»**

I. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

- 1.1. Настоящее Положение разработано с целью усиления социально-экономической и правовой защиты работников МБОУ г. Астрахани «СОШ № 61», устанавливает порядок оказания им материальной помощи.
- 1.2. Работникам может оказываться материальная помощь в пределах средств, выделенных учреждению на очередной финансовый год по фонду оплаты труда. Порядок и условия предоставления материальной помощи работникам устанавливаются настоящим Положением по согласованию с Профкомом.
- 1.3. Материальная помощь работнику может быть выплачена не чаще 2 (двух) раз в год.
- 1.4. Материальная помощь не носит стимулирующий или компенсационный характер и не считается элементом оплаты труда. Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы работников не учитывается. Материальная помощь выплачивается по приказу руководителя по согласованию с Профкомом (выписка из протокола) на основании личного заявления работника.
- 1.5. Получателем материальной помощи может быть сотрудник, принятый на работу по трудовому договору основным работником.

II. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

- 2.1. Материальная помощь оказывается работникам МБОУ г. Астрахани «СОШ № 61» (в том числе работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет) в следующих случаях:
 - 2.1.1. в связи с длительной болезнью работника или его ближайших родственников (детей, супруга) - до 5000 руб. (при наличии подтверждающих документов);
 - 2.1.2. стихийных бедствий (пожар, затопление и т.д.) - до 5000 руб. (при наличии подтверждающих документов);
 - 2.1.3. в связи со смертью работника или его ближайших родственников (детей, супруга, родителей, родных сестер и братьев) - 5000 руб. (при наличии подтверждающих документов);
 - 2.1.4. в связи со сбором ребенка в первый класс - 3000 руб. (при наличии подтверждающих документов);
 - 2.1.5. в связи с рождением ребенка - 3000 руб. (при наличии подтверждающих документов);
 - 2.1.6. в связи с выходом работника на заслуженный отдых – оклад;
 - 2.1.7. в связи со свадьбой работника – 3000 руб. (при наличии подтверждающих документов).
- 2.2. Для получения материальной помощи на имя руководителя оформляется личное заявление работника или его близкого родственника с указанием причин для выплаты материальной помощи и приложением документов, подтверждающих право на ее получение

- (в случае необходимости). Заявление согласовывается с председателем ПК, с учетом информации главного бухгалтера о наличии экономии ФОТ.
- 2.3. При выплате материальной помощи в связи со смертью близких родственников, самого работника (работающего) в бухгалтерию необходимо предоставить копию свидетельства о смерти.

В таких случаях выдача материальной помощи производится:

- работнику (в случае смерти близких родственников);
- близким родственникам работника (в случае смерти самого работника) при наличии копий документов, подтверждающих родственные связи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключения брака и т.д.).

2.4. В случае выплаты материальной помощи близким родственникам сумма материальной помощи перечисляется на расчетный счет, указанный в заявлении.

2.5. Руководителям организаций также может быть оказана материальная помощь в размере не менее двух должностных окладов в текущем году по ходатайству первичной профсоюзной организации:

- в связи с тяжелой болезнью, подтвержденной соответствующими документами;
 - в связи со смертью близких родственников при представлении копии свидетельства о смерти;
 - в связи с ежегодным отпуском (одной из частей отпуска), предоставляемым в соответствии с графиком отпусков;
 - в связи с рождением ребенка (усыновлением) одному из родителей, работающих в данной организации при предъявлении копии свидетельства о рождении.
- Указанные выплаты осуществляются на основании распорядительного акта органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организаций в пределах фонда оплаты организаций, утвержденного на очередной финансовый год.