

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель ПК МБДОУ-д/с  
№7 «Солнечный зайчик»

\_\_\_\_\_  
М.Е. Белякова  
« 06 » июня 2016 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом заведующей МБДОУ-  
д/с №7  
«Солнечный зайчик»  
от 06.06.2016 № 70

Принято на собрании трудового коллектива  
«06» июня 2016 г. (протокол № 5)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОКАЗАНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ**

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ-  
ДЕТСКИЙ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА (ХУДОЖЕСТВЕННО - ЭСТЕТИЧЕСКОГО ПРИОРИТЕТНОГО  
НАПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЯ ВОСПИТАННИКОВ) №7 «СОЛНЕЧНЫЙ ЗАЙЧИК»

пос. Солнечный

## **I. Общие положения**

- 1.1 Положение об оказании материальной помощи работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад общеразвивающего вида (художественно-эстетического приоритетного направления развития воспитанников) №7 «Солнечный зайчик» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда работников МБДОУ – д/с №7 «Солнечный зайчик» и определяет условия, размер и порядок выплаты материальной помощи работникам МБДОУ – д/с №7 «Солнечный зайчик» (далее – Учреждение).
- 1.2 Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников Учреждения и утверждается заведующей с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 1.3 Действие Положения распространяется на работников Учреждения, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству (внешнее).
- 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 Учреждения.
- 1.6 Размеры и выплата материальной помощи не зависят от стажа работы в Учреждении.
- 1.7 Материальная помощь выплачивается из экономии фонда оплаты труда.
- 1.8 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.

## **II. Основания и размеры материальной помощи**

- 2.1 При наличии экономии фонда оплаты труда работникам Учреждения может оказываться материальная помощь:
  - 2.1.1 в случае утраты личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия либо в результате противоправных действий третьих лиц (квартирная кража) при предоставлении справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.);
  - 2.1.2 при наступлении особых случаев (при предоставлении документов, подтверждающих наступление особых случаев):
    - 1) смерть работника Учреждения или его близких родственников (муж, жена, дети, родители) – в размере до одного должностного оклада (при предоставлении копии свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные связи);
    - 2) необходимость дорогостоящего лечения или длительная болезнь работника учреждения – в размере до одного должностного оклада в год (при предоставлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов).

### **III. Порядок оказания материальной помощи**

- 3.1 Основанием для рассмотрения вопроса о выделении работнику единовременной материальной помощи является заявление работника на имя заведующего Учреждением с указанием причин для выплаты материальной помощи и приложением документов, подтверждающих право на ее получение.
- 3.2 В связи со смертью самого работника Учреждения 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 заведующим Учреждением в соответствии с настоящим Положением.
- 3.4 Оказание материальной помощи работнику оформляется приказом заведующего Учреждением.

### **IV. Заключительные положения**

- 4.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим Учреждением.
- 4.2 Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников Учреждения и утверждаются заведующим Учреждением.
- 4.3 После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.