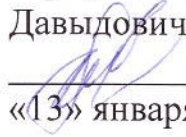


СОГЛАСОВАНО:

от «РАБОТНИКОВ»

Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального
бюджетного учреждения
дополнительного образования «Детская
школа искусств № 2» муниципального
образования город-курорт Анапа имени
народного артиста СССР Иосифа
Давыдовича Кобзона

 В.И. Павленина
«13» января 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:

от «РАБОТАДАТЕЛЯ»

Директор муниципального
бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств № 2»
муниципального образования город-
курорт Анапа имени народного артиста
СССР Иосифа Давыдовича Кобзона

 И.Л. Бондаренко
«13» января 2026 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОКАЗАНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 2»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-КУРОРТ АНАПА
ИМЕНИ НАРОДНОГО АРТИСТА СССР
ИОСИФА ДАВЫДОВИЧА КОБЗОНА**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение составлено в соответствии с Постановлениями администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 26 марта 2024 года № 551 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению культуры администрации муниципального образования город-курорт Анапа»(приложение №1); Постановлением администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 22.01.2025 № 120 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город-курорт Анапа от 26 марта 2024 г. № 551 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных управлению культуры администрации муниципального образования город-курорт Анапа». В целях оказания социальной поддержки работникам МБУ ДО ДШИ № 2 им. И.Д. Кобзона, оказавшимся в сложной жизненной ситуации, из фонда оплаты труда учреждения может быть выплачена материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и конкретных размерах принимает директор учреждения на основании письменного заявления работника и предоставления подтверждающих документов (при необходимости). Материальная помощь может быть оказана 1 раз в году.

1.2. Настоящее Положение определяет размер материальной помощи и порядок ее предоставления.

1.3. Разработанное Положение принимается по согласованию с представительным органом работников.

По инициативе руководителя по согласованию с представительным органом работников настоящее Положение или его отдельные пункты могут быть изменены.

1.4. Под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

2. Источники финансирования

2.1. Выплата материальной помощи осуществляется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, утвержденных на соответствующий календарный год.

2.2. Так же материальная помощь может быть выплачена из средств от приносящей доход деятельности Учреждения.

3. Основания для выплаты материальной помощи

3.1. Материальная помощь может выплачиваться работникам с целью обеспечения социальных гарантий и, как правило, является компенсационной выплатой в чрезвычайных ситуациях, таких, как:

смерть сотрудника или его близких родственников;

несчастный случай (авария, травма), пожар, гибель имущества и т.д.; лечение сотрудника или членов его семьи (для приобретения лекарств или оплаты лечения).

Членами семьи считать: супругов, детей, родителей супругов.

Кроме того, материальная помощь может выплачиваться на лечение, в целях социальной защиты.

Материальная помощь может выплачиваться в связи с юбилейными датами со дня рождения (50 лет и далее через каждые 5 лет), свадьбой, рождением ребенка, уходом на пенсию и иными обстоятельствами.

3.2. Решение об оказании материальной помощи и конкретных размерах принимает директор учреждения на основании письменного заявления работника и предоставления подтверждающих документов (при необходимости).

Материальная помощь может быть оказана 1 раз в год.

4. Размер выплаты и документы необходимые для подачи заявления на предоставление помощи

4.1. В целях прозрачности выплаты материальной помощи, размер помощи определяется фиксированной суммой, при условии предоставления подтверждающих документов:

№ п/п	Основание	Размер выплаты	Подтверждающие документы
1	Смерть сотрудника или его близких родственников	10 000	Свидетельство о смерти или признании умершим, документ подтверждающий степень родства
2	Несчастный случай (авария, травма), пожар, гибель имущества и т.д.	10 000	Справки из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.
3	Частичное возмещение затрат в связи с дорогостоящим лечением, обследованием, приобретением лекарств	10 000	Медицинские справки, заключения, договора на оказание медицинских услуг с приложением чеков, подтверждающих оплату, другие документы
4	В связи юбилейными датами, свадьбой, рождением ребенка	10 000	50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет и т.д., свидетельство ЗАГС о браке, свидетельство о рождении (усыновлении) детей
5	Обучение работника или его детей в высших и средне-специальных учебных заведениях	5 000	Договор оказания образовательных услуг, чек об оплате
6	Выход на пенсию	10 000	Пенсионное удостоверение

4.2. Размеры и выплата материальной помощи не зависят от стажа работы в Учреждении.

5. Категории работников, которые имеют право рассчитывать на тот или иной вид помощи

5.1. Действие Положения распространяется на работников Учреждения, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству (внешнее).

6. Порядок предоставления материальной помощи

6.1. Основанием для рассмотрения вопроса о выделении работнику единовременной материальной помощи является заявление работника на имя директора Учреждения с указанием причин для выплаты материальной помощи и приложением документов, подтверждающих право на ее получение.

6.2. 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.).

6.3. Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается директором Учреждения в соответствии с настоящим Положением.

6.4. Оказание материальной помощи работнику оформляется приказом директора Учреждения.

7. Основания для отказа в выплате

7.1. Оказание материальной помощи работникам Учреждения есть право, а не обязанность руководителя Учреждения и зависит от финансового состояния Учреждения и прочих факторов.

7.2. В выплате материальной помощи работнику может быть отказано по следующим причинам:

отсутствие у Учреждения фонда экономии заработной платы;
материальная помощь уже была выплачена работнику в текущем году;
в случае не предоставления работником подтверждающих документов.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения.

8.2. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников Учреждения и утверждаются директором Учреждения.

8.3. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.