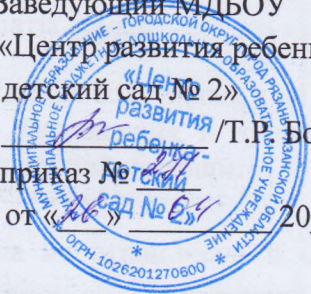


Принято Общим собранием  
трудового коллектива  
МБДОУ «Центр развития ребенка -  
детский сад № 2»  
« М » 04 20 21 г.  
протокол № 2

«Утверждаю»  
Заведующий МБДОУ  
«Центр развития ребенка -  
детский сад № 2»  
Т.Р. Боброва  
приказ № 2  
от « М » 04 20 21 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о материальной помощи работникам**  
**МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 2»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 2» (далее - Учреждение) в соответствии с ТК РФ, Законом РФ «Об образовании», согласно Уставу Учреждения, Коллективному договору Учреждения, Правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения, Положения об оплате труда работников образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в городе Рязани, и определяет условия, размер и порядок выплаты материальной помощи работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2» (далее – Учреждение).

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

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

1.4. Выплата материальной помощи производится с целью социальной поддержки работников Учреждения.

1.5. Данное Положение разрабатывается администрацией Учреждения, обсуждается, корректируется и принимается общим собранием трудового коллектива, утверждается заведующим.

1.6. В Положение могут вноситься изменения и дополнения. Все изменения вносятся после согласования на общем собрании трудового коллектива, утверждения заведующим и подлежат оформлению в форме приложения к нему.

**2. Основания, размеры и порядок оказания материальной помощи.**

2.1. Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимает комиссия по материальному поощрению сотрудников в соответствии с данным Положением.

2.2. Выплата материальной помощи работнику осуществляется в день выдачи предстоящей заработной платы.



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

2.4. Материальная помощь выплачивается из фонда оплаты труда.

2.5. 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.

2.6. Количество материальной помощи в течение года не ограничено и определяется материальным положением работника, а также наличием соответствующих средств в Учреждении.

2.7. Из фонда оплаты труда работникам Учреждения может быть оказана материальная помощь по следующим основаниям:

№ п/п	Основание	Размер	Предоставляемые документы
2.7.1	В связи с юбилеем работника 50 лет и далее каждые 5 лет.	5 000 руб.	Личное заявление.
2.7.2	В связи с необходимостью оплаты лечения тяжёлого или продолжительного заболевания работника (от 1 месяца).	3 000 руб.	Копия больничного листа, чеки на покупку лекарств, на получение платных медицинских услуг, личное заявление
2.7.3	При несчастных случаях (травма, авария и т.п.).	до одного должностного оклада	Копия больничного листа, чеки на покупку лекарств, на получение платных медицинских услуг, личное заявление
2.7.4	В связи с трудным материальным положением работникам.	3 000 руб.	Личное заявление.
2.7.5	В связи со вступлением работника в брак.	3 000 руб.	Копия свидетельства о заключении брака, личное заявление
2.7.6.	В связи с рождением ребёнка у самого работника.	3 000 руб.	Копия свидетельства о рождении ребенка, личное заявление.
2.7.7	В связи с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.	5 000 руб.	Личное заявление.
2.7.8	В связи с выходом на пенсию.	3 000 руб.	3 000 руб.
2.7.9	В связи с тридцатилетием работы в данном учреждении и далее каждые 5 лет.	3 000 руб.	Личное заявление.



2.7.10	В связи с погребением близких родственников работника (мать, отец, супруг(а), ребёнок, брат, сестра). В случае смерти работника материальная помощь может быть оказана членам его семьи.	3 000 руб.	Копия свидетельства о смерти, заявление, документы, подтверждающие факт родства.
2.7.11	В связи с порчей или потерей имущества вследствие пожара, стихийного бедствия или других обстоятельств.	до одного должностного оклада	Справка с места жительства, личное заявление.

2.8. Оказание материальной помощи руководителю Учреждения осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда Учреждения, в соответствии с распоряжением администрации города Рязани, на основании письменного заявления руководителя.

2.9. Руководитель Учреждения получает материальную помощь приказом учредителя, размеры и порядок выплат материальной помощи заведующему устанавливаются учредителем.

2.10. Руководителю образовательного учреждения материальная помощь может быть оказана:

- при предоставлении ежегодного отпуска в размере до двух должностных окладов, не более 1 раза в текущем году;
- в случае рождения ребенка, смерти родителей, детей, супругов в размере 10 тысяч рублей;
- в связи с юбилеем 50, 55, 60, 65 лет в размере до одного должностного оклада.

2.11. Оказание материальной помощи руководителю осуществляется в пределах фонда оплаты труда работников МБДОУ «ЦРР – детский сад № 2» в соответствии с распоряжением администрации города Рязани на основании письменного заявления заведующего.

Порядок оказания материальной помощи руководителю определяется Постановлением администрации города Рязани от 11 января 2013 года «О порядке оказания материальной помощи руководителям муниципальных учреждений образования, культуры, физической культуры и спорта города Рязани».

### 3. Заключительные положения.

3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим Учреждения.

3.2. Изменения и дополнения к Положению принимаются по решению Общего собрания трудового коллектива Учреждения, утверждаются заведующим и оформляются в форме приложения.

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