

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель ПК МБДОУ  
«Детский сад № 13 г. Беслана»  
Л.Т.Фарниева

« 30 » 12 20 21 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

д.д.заведующей МБДОУ  
«Детский сад № 13 г. Беслана»  
А.С.Тотрова  
приказ от 30.12.2021 г. № 227 ОД



Принято на собрании трудового коллектива

« 30 » 12 20 21 г. (протокол № 3)

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОКАЗАНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ  
РАБОТНИКАМ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ДЕТСКИЙ САД № 13 Г. БЕСЛАНА»  
ПРАВОБЕРЕЖНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ  
ОСЕТИЯ - АЛАНИЯ**

г. БЕСЛАН

## **I. Общие положения**

1.1 Положение об оказании материальной помощи работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 13 г. Беслана» Правобережного района Республики Северная Осетия - Алания (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 13 г. Беслана» Правобережного района Республики Северная Осетия – Алания, и определяет условия, размер и порядок выплаты материальной помощи работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 13 г. Беслана» Правобережного района Республики Северная Осетия - Алания (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 (квартирный 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 заведующей 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 заведующей Учреждением в соответствии с настоящим Положением.

3.4 Оказание материальной помощи работнику оформляется приказом заведующей Учреждением.

#### **IV. Заключительные положения**

4.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующей Учреждением.

4.2 Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников Учреждения и утверждаются заведующей Учреждением.

4.3 После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.