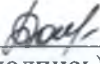



**Отдел образования администрации города Саки
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 1 «Ляле»**

<p>Согласовано Председатель профкома МБДОУ «Детский сад № 1 «Ляле» города Саки Республики Крым</p> <p> /Доценко Е.Н./ (подпись) (расшифровка подписи)</p> <p>« 02 » <u>ноября</u> 20<u>20</u> г</p>	<p>Утверждено Приказом заведующей МБДОУ «Детский сад № 1 «Ляле» города Саки Республики Крым</p> <p> /Д.А.Бекирова/</p> <p>приказ №60 от « 02 » ноября 2020г.</p>
---	---

Положение
об оказании материальной помощи работникам
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 1 «Ляле» города Саки Республики Крым

Положение об оказании материальной помощи работникам
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 1 «Ляле» города Саки Республики Крым

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оказании материальной помощи работникам МБДОУ «Детский сад № 1 «Ляле» (далее – Положение) разработано в целях обеспечения социальной поддержки работников и определяет условия и порядок оказания материальной помощи работникам МБДОУ «Детский сад № 1 «Ляле» (далее-учреждение). Настоящее Положение определяет также условия и порядок выплат материальной помощи в случае смерти работника.

1.2. Решение о выплате материальной помощи и размере выплаты материальной помощи рассматриваются комиссией по распределению материального стимулирования и утверждаются заведующей. В случаях отсутствия руководителя учреждения решение о выплате материальной помощи утверждается должностным лицом, назначенным для временного исполнения обязанностей руководителя учреждения.

Глава 2. Порядок и условия выплаты материальной помощи работникам
учреждения

2.1. Материальная помощь работникам может оказываться в следующих случаях:

1) в случае государственной регистрации заключения брака работника, подтвержденного копией свидетельства о государственной регистрации брака;

2) в случае рождения ребенка у работника, подтвержденного копией свидетельства о рождении ребенка;

3) в случае лечения в стационарном медицинском учреждении, необходимости восстановления после длительного лечения, приобретения дорогостоящих лекарственных средств, проведения операции, зубопротезирования и установки зубных имплантов (при предоставлении копий соответствующих медицинских заключений или/и других подтверждающих документов);

4) в связи с утратой или повреждением имущества в результате пожара, стихийных бедствий, кражи, ограбления, аварии систем водоснабжения, отопления жилого помещения, в котором проживает работник (при предоставлении копий подтверждающих документов);

5) в случае смерти члена семьи (при предоставлении копий свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство).

2.2. Материальная помощь в случае смерти работника может оказываться

на основании личного письменного заявления одного из членов семьи работника или лица, оплачивающего похороны работника (при предоставлении копий свидетельства о смерти и документов, подтверждающих расходы на похороны работника).

2.3. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании материальной помощи работнику и ее размерах является личное мотивированное заявление работника (с приложениями копий документов, указанных в пункте 2.1. настоящего Положения) на имя руководителя учреждения или лица, назначенного для временного исполнения обязанностей руководителя учреждения; в случае смерти работника - заявление одного из членов семьи умершего или лица, оплачивающего похороны, с приложением подтверждающих документов.

2.4. Выплата материальной помощи устанавливается по стимулирующей части фонда оплаты труда по соответствующей категории работников в пределах фонда оплаты труда.

2.5. Решение о выплате материальной помощи и размере выплаты материальной помощи оформляется приказом. В приказе указываются основание для выплаты материальной помощи, размер материальной помощи, сроки выплаты материальной помощи, источник выплаты материальной помощи.

2.6. Подготовка приказов о выплате материальной помощи производится на основании визы заведующей МБДОУ на заявлении работника (члена его семьи, лица, оплачивающего похороны)