

СОГЛАСОВАНО
с ППО
Председатель профкома:
Шот Н.Н.

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
школы
Протокол № 4
от 10.01. 2018г



Положение о порядке оказания материальной помощи работникам МБОУ СОШ им. М. Горького г. Скопина

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оказании материальной помощи работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа им. М. Горького» муниципального образования – городской округ город Скопин Рязанской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Положением «О порядке и условиях установления систем оплаты труда работников государственных бюджетных учреждений Рязанской области и государственных казенных учреждений Рязанской области» (в ред. Постановления Правительства Рязанской области от 05.06.2013 г. №149).

1.2. Положение разработано в целях обеспечения социальной поддержки работников МБОУ СОШ им. М. Горького г. Скопина (далее – учреждение), проработавших не менее 3 лет: работников, состоящих в трудовых отношениях с учреждением на постоянной основе, неработающих пенсионеров, вышедших на пенсию из учреждения.

1.3. Решение о выплате материальной помощи и ее размере принимается руководителем учреждения. В случаях отсутствия руководителя решение о выплате материальной помощи принимается должностным лицом, назначенным для временного исполнения обязанностей руководителя учреждения.

2. Порядок и условия выплаты материальной помощи работникам учреждения

2.1. Материальная помощь работникам может оказываться в следующих случаях:

2.1.1. На частичное возмещение затрат в связи с дорогостоящим лечением работника в размере 1 должностного оклада:

- на приобретение дорогостоящих лекарственных средств и иных лечебных препаратов и оборудования – до 0,5 должностного оклада;
- амбулаторное и стационарное лечение - до 0,5 должностного оклада;
- на проведение хирургических операций по жизненно важным показаниям - до 1 должностных оклада.

По данному направлению материальная помощь оказывается при предоставлении соответствующих документов лечебного заведения (копий соответствующих медицинских заключений, подтверждающих необходимость платной дорогостоящей медицинской помощи по жизненно важным показаниям) и оригиналов документов, подтверждающих оплату (платежные документы, накладные, счета, квитанции, иные необходимые документы, оформленные на имя заявителя, и чеки на покупку лекарств, именные рецепты).

2.1.2. В случае первой государственной регистрации заключения брака работника, подтвержденного копией свидетельства о государственной регистрации брака – 0,25 должностного оклада.

2.1.3. В случае рождения ребенка у работника, подтвержденного копией свидетельства о рождении ребенка - 0,5 должностного оклада.

2.1.4. 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, выданных соответствующей организацией) - до 1 должностного оклада. Размер ущерба должен подтверждаться документально.

2.1.5. В связи со смертью:

- работника (работавшего или уволенного) - до 2 должностных оклада.
- близких родственников - 1 должностного оклада.

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 оригиналов документов, подтверждающих расходы на похороны работника).

2.1.6. В связи с государственными и личными юбилейными датами работников и памяtnыми датами учреждения - 1 должностного оклада.

2.1.7. При увольнении в связи с выходом на пенсию, в т.ч. по инвалидности:

- при стаже от 15 до 20 лет - 0,5 должностного оклада;
- при стаже от 20 до 30 лет - 0,75 должностного оклада;
- при стаже свыше 30 лет - 1 должностного оклада.

2.1.8. На отдельные социальные нужды:

- в случае тяжелого материального положения (имеет инвалидность, один воспитывает ребенка, и доходов кроме зарплаты нет, многодетная семья, муж (жена) временно не работает и т.п.) – до 2 должностных оклада.

2.1.9. В исключительных случаях, в связи с особо сложным материальным положением, на неотложные нужды, может выплачиваться по согласованию с профсоюзным комитетом по решению руководителя дополнительная материальная помощь в размере до 3 должностных оклада

3. Порядок оказания материальной помощи

3.1. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании материальной помощи работнику и ее размерах является личное мотивированное заявление работника (с приложениями копий документов) 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.

3.2. Материальная помощь оказывается работникам, имеющим непрерывный стаж работы в учреждении не менее 3 (трех) лет, кроме п.п. 2.1.4 – 2.1.7, 2.1.10, при условии, что средняя заработная плата за последние 12 месяцев не превышает 2,0 должностного оклада

3.3. При определении суммы материальной помощи в расчет принимается размер заработной платы, получаемой работником на день оказания материальной помощи.

3.4. Материальная помощь работникам организации выплачивается за счет средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников организации.

3.5. Суммы материальной помощи не учитываются в составе расходов, признаваемых при исчислении налога на прибыль.

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

3.7. Как правило, материальная помощь работнику выплачивается в день выплаты заработной платы.

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

3.9. Настоящее Положение вводится в действие с даты утверждения его руководителем учреждения.

