

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3 ИМ. Ю. А. ГАГАРИНА

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МОБУ СОШ № 3
им. Ю.А. Гагарина
_____ Е.Ю. Маевская

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОБУ СОШ № 3
им. Ю.А. Гагарина
_____ Е.Н. Цветкова
(приказ № 24 от 28.02.2022)

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОКАЗАНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ
МОБУ СОШ № 3 ИМ. Ю.А. ГАГАРИНА**

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящим Положением определены принципы предоставления и выплаты работникам МОБУ СОШ № 3 им. Ю.А. Гагарина материальной помощи при возникновении непредвиденных обстоятельств.

1.2 Положение разработано на основании действующих нормативных правовых актов РФ, Постановления Администрации города Таганрога от 25.02.2022 № 267 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений системы образования города Таганрога, Положения «Об оплате труда работников МОБУ СОШ № 3 им. Ю.А. Гагарина» от 28.02.2022 № 24, Коллективного договора, заключенного в МОБУ СОШ № 3 им. Ю.А. Гагарина.

1.3 Целью выделения материальной помощи в МОБУ СОШ № 3 им. Ю.А. Гагарина признается повышение уровня социальной защиты, оказания социальной поддержки работникам МОБУ СОШ № 3 им. Ю.А. Гагарина.

1.4 На получение в отдельных случаях материальной помощи вправе претендовать работники, на момент обращения состоящие в трудовых отношениях с МОБУ СОШ № 3 им. Ю.А. Гагарина.

1.5 В случаях, перечисленных в п. 2.6. настоящего Положения, правом на обращение за материальной помощью обладают близкие родственники и члены семьи умершего работника.

1.6 В случаях, предусмотренных пп. 2.1, 2.3, 2.4, материальная помощь может быть выплачена бывшим работникам, вышедшим на пенсию, последним местом работы которых являлось МОБУ СОШ № 3 им. Ю.А. Гагарина.

1.7 Финансирование расходов на выплату работникам материальной помощи осуществляется в размере 1 процента от планового фонда оплаты труда МОБУ СОШ № 3 им. Ю.А. Гагарина.

II ОСНОВАНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И ВЕЛИЧИНА МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

Работник МОБУ СОШ № 3 им. Ю.А. Гагарина вправе обратиться за материальной помощью в следующих случаях:

2.1 Смерти близких родственников и членов семьи работника, на основании копии выданного в установленном порядке свидетельства о смерти;

- 2.2 Рождения (усыновления) у работника ребенка на основании копии документа о рождении (свидетельства), документа об усыновлении;
- 2.3 В связи с уничтожением или повреждением принадлежащего работнику имущества в результате пожара, наводнения, другого стихийного бедствия и иных подобных обстоятельств на основании справок из противопожарной службы, органов местной власти, органов по чрезвычайным ситуациям и др.);
- 2.4 В связи с лечением тяжелых заболеваний, необходимости дорогостоящего обследования; (на основании выписки из истории болезни, заключения лечащего врача, больничного листа продолжительностью от двух недель);
- 2.5 В связи заключения официального брака (свадьбы);
- 2.6 Смерти (гибели) работника его близким родственникам на основании копии свидетельства о смерти, копий документов, удостоверяющих родство;
- 2.7 В случае получения травмы на производстве, в быту;
- 2.8 В связи с тяжелым материальным положением.
- 2.9 В случае выхода на пенсию по инвалидности или по возрасту работником.

Конкретный размер, оказываемый материальной помощи определяется директором школы с учетом мнения профсоюзного комитета, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи, и может достигать до 4000 рублей.

III ОБРАЩЕНИЕ ЗА МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩЬЮ И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ЕЕ ВЫДЕЛЕНИИ

- 3.1 Работники, нуждающиеся в материальной помощи, подают личное заявление с просьбой об оказании материальной помощи с указанием оснований для ее выделения на имя руководителя МОБУ СОШ № 3 им. Ю.А. Гагарина с приложением документов (их копий), подтверждающих наличие предусмотренных разделом II настоящего Положения оснований.
- 3.2 Главный бухгалтер в течение 2-х рабочих дней согласовывает возможность выплаты в тот или иной срок материальной помощи (наличие средств).
- 3.3 Согласованное Главным бухгалтером заявление в 3-х дневный срок рассматривается руководителем, который принимает окончательное решение о выделении работнику материальной сумме, оформляемое приказом, в котором указывается ФИО работника, сумма выделяемой материальной помощи, срок и основания ее выделения.