

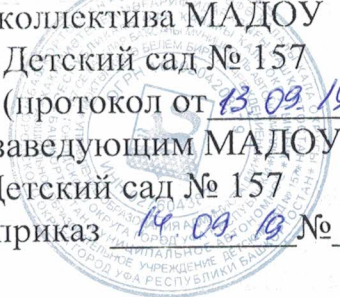
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
Детский сад № 157 городского округа город Уфа Республики Башкортостан

**СОГЛАСОВАНО:**

Учтено мотивированное мнение  
выборного органа первичной  
Профсоюзной организации  
МАДОУ Детский сад № 157  
(протокол от 13.09.19 № 10)

**УТВЕРЖДЕНО:**

Общим собранием трудового  
коллектива МАДОУ  
Детский сад № 157  
(протокол от 13.09.19 № 3)  
заведующим МАДОУ  
Детский сад № 157  
(приказ 14.09.19 № 3)



**ПОЛОЖЕНИЕ № 27**  
**об оказании материальной помощи работникам**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия оказания материальной помощи работникам Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 157 городского округа город Уфа Республики Башкортостан.

2. Под материальной помощью понимаются выплаты единовременного характера предоставляемые работнику, в особых случаях на основании личного заявления работника.

3. Источником выплаты материальной помощи является:
- экономия по фонду оплаты труда учреждения, при его наличии;
  - фонд стимулирования
  - внебюджетные средства

4. Порядок и условия оказания материальной помощи руководителю учреждения устанавливается работодателем (собственником учреждения или уполномоченным лицом) по согласованию с Управлением образования Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан и соответствующим территориальным выборным профсоюзным органом на основе показателей качества профессиональной деятельности.

**II. Условия оказания материальной помощи работникам**

1. Материальная помощь работникам может быть оказана в следующих случаях

1.	Необходимости лечения и восстановления здоровья в связи с травмой или заболеванием	2000 руб.
2.	Утраты личного имущества в результате несчастного случая (пожар, стихийные бедствия, аварии)либо в результате	3000 руб.

	противоправных действий третьих лиц	
4.	Смерть ( гибели) близких родственников работника( мать, отец, дети, супруг), работника учреждения или лица, находящегося на его иждивении	4000 руб.
6.	В связи с юбилейными датами и выходом на пенсию по возрасту 50( женщинам и мужчинам), женщинам в связи с 55-летием , мужчинам в связи с 60-летием.	от 3000 руб
7.	К Дню пожилых людей ( работающим пенсионерам )	от 500 р
8.	Государственной регистрации заключения брака	2000 руб
10.	Выдача трудовой книжки, вкладыша при приеме на работу	В натуральной форме
11.	По заявлению родственников в связи со смертью работника учреждения- одному из близких родственников( супругу, родителям, детям, брату, сестре, опекаемому)	4000 руб
12	Рождение ребенка	3000 руб

### III. Порядок оказания материальной помощи

1. Материальная помощь оказывается на основании личного заявления работника учреждения, с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного комитета.
2. Конкретный размер материальной помощи определяется с учетом материального положения работника.
3. Решение о выплате материальной помощи оформляется приказом руководителя при наличии экономии фонда оплаты труда, в том числе за счет средств от приносящей доход деятельности.
4. Материальная помощь одному работнику может оказываться не более раз в год, при наличии фонда оплаты труда.
5. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемая работнику в течение календарного года, максимальными размерами не ограничивается.

Случаи, когда выплачивается материальная помощь	Подтверждающие документы
В связи с бракосочетанием	Копия свидетельства о заключении брака
В связи с рождением ребенка	Копия свидетельства о рождении ребенка
В связи со смертью близких родственников (матери, отца, жены, мужа, детей)	Копия свидетельства о смерти; копия свидетельства о браке (для жены, мужа) копия свидетельства о рождении ( для детей); копии других документов, подтверждающих родство
В связи со смертью работника	Для родственников: копия свидетельства о смерти; копия свидетельства о браке

— в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

— при увольнении — в день прекращения трудового договора.

6.8. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя [madou-dc-157@mail.ru](mailto:madou-dc-157@mail.ru). При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

— наименование работодателя;

— должностное лицо, на имя которого направлено заявление (генеральный директор);

— просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;

— адрес электронной почты работника;

— собственноручная подпись работника;

— дата написания заявления.

Сведения о трудовой деятельности не предоставляются работнику, если в отношении него ведется трудовая книжка в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса.

6.9. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

7.1. За нарушение санитарного законодательства Работодатель несет ответственность в порядке, установленном Федеральным законом "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" N 52-ФЗ от 30.03.99.

7.2. Работодатель обязан в случаях, установленных законодательством РФ, возместить работнику неполученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

7.3. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

7.4. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ.

7.5. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается работнику в

	<p>(для жены, мужа); копия свидетельства о рождении ( для детей). Если нет близких родственников: копия свидетельства о смерти; квитанции и чеки, подтверждающие затраты на похороны; ходатайство профсоюза о выделении средств с указанием, кому доверяется получить деньги</p>
<p>В связи с чрезвычайными ситуациями (кража, пожар, стихийные бедствия и т.д.)</p>	<p>Документы, подтверждающие факт чрезвычайной ситуации, выданные соответствующей организацией</p>
<p>Необходимости лечения и восстановления здоровья в связи с травмой или заболеванием</p>	<p>Договор на лечение, операцию; справка-направление врача; документы, подтверждающие фактическую оплату (платежные документы, накладные, счета, квитанции, иные необходимые документы, оформленные на имя заявителя, чеки на покупку лекарств); рецепты. При необходимости можно запросить справки соответствующих учреждений, организаций, документы с указанием медицинского учреждения, подтверждающие необходимость платной дорогостоящей медицинской помощи по жизненно важным показаниям</p>