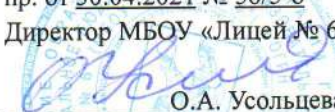


ПРИНЯТО
на Общем собрании работников Учреждения
пр. № 1 от 29.04.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
пр. от 30.04.2021 № 56/5-о
Директор МБОУ «Лицей № 6»

О.А. Усольцева

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОКАЗАНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Лицей № 6»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение определяет условия и порядок оказания материальной помощи работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей № 6» (далее - Учреждение) из средств экономии фонда платы труда.
- 1.2. Экономия фонда оплаты труда представляет собой разницу между утвержденным и фактически использованным фондом оплаты труда.
- 1.3. Экономия фонда оплаты труда определяется на основании отчета по экономии фонда оплаты труда, который представляется ежемесячно директору лицея бухгалтерией.

2. Порядок и условия выплаты материальной помощи.

- 3.1. Работникам учреждения материальная помощь может быть оказана в пределах экономии фонда оплаты труда по следующим основаниям:
 - 3.1.1. смерть работника;
 - 3.1.2. смерть близких родственников (супруги, родители, дети, родные братья и сестры);
 - 3.1.3. свадьба (заключение первого официального брака);
 - 3.1.4. рождение ребенка (при отсутствии аналогичных выплат по месту работы второго супруга);
 - 3.1.5. длительная болезнь сотрудника;
 - 3.1.6. тяжелое материальное положение работника;
 - 3.1.7. стихийные бедствия и другие уважительные причины, подтвержденные документами.
- 3.2. Размер оказываемой материальной помощи определяется директором лицея исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи в пределах следующих размеров:
 - членам семьи работника в связи со смертью, смерть близких родственников – от 1000 до 3000 рублей;
 - свадьба - от 1000 до 3000 рублей;

- рождение ребенка – 3000 рублей;
- заболевание сотрудника – до 1000 рублей;
- тяжелое материальное положение – до 3000 рублей;
- обстоятельства, связанные с крупным ущербом, нанесенным имуществу работника (стихийные бедствия, кража и др.)

3.3. Решение о выплате материальной помощи принимается директором Учреждения на основании личного заявления работника и подтверждающих документов:

3.3.1. При наступлении смерти работника:

- Копия свидетельства о смерти;
- Копия документа, подтверждающее родство с работником (свидетельство о браке – супругам, свидетельство о рождении – детям умершего)

3.3.2. При наступлении смерти близких родственников:

- Копия свидетельства о смерти;
- Копия документа, подтверждающее родство с работником (копия свидетельства о рождении, при разной фамилии с родителями – копия свидетельства о браке).

3.3.3. При заключении брака:

- Копия свидетельства о браке.

3.3.4. При рождении ребенка:

- Копия свидетельства о рождении ребенка;
- Справка подтверждающая, что другой родитель подобной выплаты не получил.

3.4. Решение о выплате материальной помощи оформляется приказом директора.

3.5. Выплата материальной помощи в год приема на работу может быть произведена пропорционально времени исполнения работником трудовых обязанностей до окончания календарного года.

3.6. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемая в календарном году конкретному работнику, максимальными размерами не ограничивается.