МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ - ДЕТСКИЙ САД № 449
Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ - ДЕТСКИЙ САД № 449
Дата: 2023.04.14 14:06:05 +05'00'

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад № 449
Ленинского района гор. Екатеринбурга
620144, Российская Федерация, г. Екатеринбург, ул. Фурманова, д. 114 – а
Тел./факс: (343) 257 35 27
detsad449@mail.ru, detsad449.ru

ПРИНЯТО
Общим собранием коллектива
МАДОУ - детского сада № 449
Протокол № 4
от «25» января 2023г № 1

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим МАДОУ–
детского сада № 449
О.Н. Карпей
Приказ от «25» января 2023г. № 13

ПОЛОЖЕНИЕ
о выплате материальной помощи работникам Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 449

Екатеринбург
2023

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о выплате материальной помощи работникам Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 449 (далее – МАДОУ) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами.

1.2. Положение регламентирует порядок надлежащего оформления и выплаты материальной помощи работникам МАДОУ – детского сада № 449.

1.3. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам МАДОУ денежных сумм сверх размера заработной платы.

1.4. Материальная помощь направлена на оказание поддержки работникам МАДОУ в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение.

1.5. Оказание материальной помощи сотрудникам МАДОУ есть право, а не обязанность администрации и зависит от финансового состояния МАДОУ и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер материальной помощи.

II. Основание и размеры материальной помощи

2.1. Материальная помощь оказывается работникам МАДОУ при возникновении у них особых обстоятельств; чаще всего в связи с лечением, со смертью члена семьи работника, со смертью самого работника, с ущербом, причиненным какой-либо чрезвычайной ситуацией, с бракосочетанием, с рождением ребенка, в связи с юбилейными датами и праздниками. Но могут быть и иные причины по усмотрению заведующего МАДОУ.

2.2. Материальная помощь является выплатой непроизводственного характера, не зависит от результатов деятельности МАДОУ и не связана с индивидуальными результатами работников.

2.3. Материальная помощь не носит стимулирующий или компенсационный характер и не считается элементом оплаты труда.

2.4. Размер материальной помощи устанавливается заведующим МАДОУ и определяется в зависимости от каждой конкретной ситуации и финансовых возможностей МАДОУ.

2.5. Материальная помощь может предоставляться единовременно в течение календарного года.

2.6. Потенциальным получателем материальной помощи является сотрудник МАДОУ, принятый на работу по трудовому договору, по основному месту работы.

2.7. В МАДОУ устанавливаются следующие фиксированные размеры материальной помощи:

2.7.1. На частичное возмещение затрат в связи с дорогостоящим лечением работника составляет:

- на приобретение дорогостоящих лекарственных средств и иных лечебных препаратов и оборудования - до 15 000 рублей;

- на лечение, протезирование и имплантацию зубов, забора и подсадки зубного костного блока - до 15 000 рублей;

- на стационарное лечение, в том числе санаторно-курортное лечение - до 15 000 рублей;

- на проведение хирургических операций по жизненно важным показаниям - до 15 000 рублей.

2.7.2. В случае причинения работнику материального ущерба в результате чрезвычайных обстоятельств (квартирной кражи, затопления квартиры и др.) помощь выплачивается в размере до 15 000 рублей.

2.7.3. В связи со смертью:

- работника - до 20 000 рублей;

- близких родственников - до 15 000 рублей.

2.7.4. Женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте от 1,5 до 2 лет, - до 10 000 рублей единовременно. Материальная помощь оказывается при условии обращения работника до исполнения ребенку двух лет.

2.7.5. В связи с выходом на пенсию, в том числе увольнением по болезни и инвалидности:

- со стажем работы в организации от 1 года до 5 лет до 5 000 рублей;

- со стажем работы в организации от 5 до 10 лет – до 7 000 рублей;

- со стажем работы в организации свыше 10 лет – до 10 000 рублей.

2.7.6. В связи с рождением ребенка - до 10 000 рублей.

2.7.7. В связи с бракосочетанием - до 10 000 рублей.

2.7.8. В связи с юбилеем (50, 55, 60 лет, далее - по решению заведующего МАДОУ) - до 10 000 рублей.

2.7.9. На отдельные социальные нужды:

- в случае тяжелого материального положения работника - до 15 000 рублей.

2.7.10. В исключительных случаях по решению руководителя работнику может быть выделена материальная помощь и в больших размерах.

2.8. Работник имеет право на получение материальной помощи по всем основаниям, предусмотренным выше, не более одного раза в год.

2.9. Для получения материальной помощи на имя заведующего МАДОУ оформляется личное заявление работника (его близкого родственника) с указанием причин для выплаты материальной помощи и приложением документов, подтверждающих право на ее получение.

2.10. При выплате материальной помощи в связи со смертью близких родственников, самого работника (работавшего или уволенного) необходимо представить копию свидетельства о смерти.

В таких случаях выдача материальной помощи производится:

- работнику (в случае смерти близких родственников);

- близким родственникам работника (в случае смерти самого работника) при представлении копий документов, подтверждающих родственные связи (свидетельства о рождении, свидетельства о браке и т.д.).

2.11. Выплата материальной помощи оформляется заведующим МАДОУ и перечисляется на расчетный счет, указанный в поданном заявлении.

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

III. Заключительные положения

3.1. Положение вступает в силу с момента утверждения его заведующим МАДОУ.

3.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом заведующего МАДОУ.

3.3. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

С положением ознакомлен:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись