

Согласовано

Председатель профсоюзной  
организации

Ерошенко Т.В.

27 мая 2012 г.



Утверждаю

Директор

МОАУ «СОШ №32-г. Орска»

Устиченко Л.И.

27 мая 2012 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об оказании материальной помощи работникам образовательного учреждения**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с уставом образовательного учреждения; Соглашением между Управлением образования и городским комитетом профсоюза работников народного образования и науки РФ.

1.2. Материальная помощь как денежное пособие является одной из форм социальной поддержки работников.

1.3. На оказание помощи нуждающимся работникам, выделяются средства в пределах фонда оплаты труда.

1.4. Материальная помощь оказывается работникам, оказавшимся в тяжелом материальном положении.

1.5. Выплата материальной помощи работникам производится путем перечисления на специальный карточный счет.

#### **2. Размеры материальной помощи для работников, имеющих право на получение материальной помощи.**

2.1. Работники, временно оказавшиеся в тяжелом материальном положении, имеют право на получение материальной помощи.

2.2. Виды и размеры материальной помощи:

- в случае смерти близких родственников (супруги, дети, родители), самого работника (выдается членам семьи) — до 2000 руб.;
- работники ОУ, ставшие жертвами чрезвычайных обстоятельств (стихийных бедствий, вооруженных конфликтов, экологических катастроф, пожаров, эпидемий, аварий, краж, разбойных нападений и т.п.) — до 5000 руб.;
  - в случае сложных медицинских операций - до 5000 руб.;
  - в связи с рождением ребенка - до 2000 руб.;
  - в связи с вступлением в брак-до 2000 руб.;
  - в связи с тяжелым материальным положением в семье — до 3000 руб.;
  - к юбилейным датам —до 3000 руб.;
    - женщины 50,55,60 и каждые последующие 5 лет
    - мужчины 50,60,65 и каждые последующие 5 лет
  - Имеющие хронические заболевания, перенесшие тяжелые заболевания и понесшие большие траты на лечение - до 3000 руб.

### **3. Порядок оформления и подачи заявления**

3.1. Заявление оформляется на имя руководителя. В заявлении, написанном собственноручно работником, указывается Ф.И.О. полностью, должность. Заявление подписывается работником лично, ставится дата. (Приложение 1).

3.2. Заявление рассматривается на заседании профсоюзного комитета школы.

3.3. К заявлению прилагаются копии паспорта (стр.2,3,5), ИНН, страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; документы или копии, подтверждающие принадлежность к определенной категории и причину обращения за материальной помощью согласно п.2.

3.4. Заявление работника подписывает директор. Руководитель указывает, о какой сумме материальной помощи он ходатайствует.

3.5. Далее заявление визируется бухгалтером образовательного учреждения, экономистом и передается на рассмотрение зам. начальника по финансовым вопросам Управления образования. При наличии достаточного финансирования заявление визируется зам. начальника Управления образования по финансовым вопросам, передается на подпись начальнику Управления образования и оформляется приказом. Окончательное решение о

сумме выделяемой материальной помощи выносит начальник Управления образования.

3.6. К заявлениям, поданным на подпись в Управление образования, прилагается Выписка из протокола заседания профсоюзного комитета. (Приложение №2).

#### **4. Заключительные положения**

4.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения на профсоюзном собрании.

4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по решению профсоюзного собрания образовательного учреждения.

4.3. Установленные размеры материальной помощи могут корректироваться в пределах фонда оплаты труда на данный финансовый год.

4.4. Руководитель и председатель профсоюзного комитета доводят до сведения работников приказы о назначении материальной помощи.