


СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 / Л. Н. Панова /  
протокол № 32 от «24»12. 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор  
МБОУ «СОШ №8» г. Владимира  
  
И. Л. Малахова  
Приказ № 160-2 от «24» 12.2018 г.



## Положение

### о выплате материальной помощи сотрудникам МБОУ «СОШ №8»

1. Настоящее Положение о выплате материальной помощи сотрудникам МБОУ «СОШ №8» разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами.

2. Положение регламентирует порядок надлежащего оформления и выплаты материальной помощи сотрудникам МБОУ «СОШ №8»

3. Материальная помощь оказывается сотрудникам МБОУ «СОШ №8» при возникновении у них особых обстоятельств; чаще всего в связи с лечением, смертью члена семьи работника, смертью самого работника, ущербом, причиненным какой-либо чрезвычайной ситуацией, бракосочетанием, рождением ребенка, но и иным причинам.

4. Материальная помощь является выплатой непроизводственного характера, не зависит от результатов сотрудников МБОУ «СОШ №8» и не связана с индивидуальными результатами.

5. Материальная помощь не носит стимулирующего или компенсационного характера и не считается элементом оплаты труда.

6. Размер материальной помощи устанавливается комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда и определяется в зависимости от каждой конкретной ситуации и финансовых возможностей организации.

7. Материальная помощь может предоставляться не более 2-х раз в течение календарного года.

8. Материальная помощь выплачивается в пределах средств, утвержденных «Планом финансово-хозяйственной деятельности»

9. Потенциальным получателем материальной помощи является сотрудник, принятый на работу по трудовому договору.

10. В МБОУ «СОШ №8» устанавливаются случаи **нецелевой** материальной помощи:

10.1. рождение ребенка – до 100% должностного оклада, или в суммовом выражении до 5000 руб.

10.2 похороны близкого родственника (супруг, дети, родители) - до 50% должностного оклада, или в суммовом выражении до 3000 руб.

10.3 бракосочетание – до 50% % должностного оклада, или в суммовом выражении до 3000 руб.

10.4 непредвиденные обстоятельства (компенсация ущерба, утрата недвижимости, штраф, выплаты при разделе имущества) – до 200% должностного оклада или в суммовом выражении – до 25000 руб.

10.5 трудное материальное положение - до 200% должностного оклада или в суммовом выражении – до 25000 руб.

11. В МБОУ «СОШ №8» устанавливаются следующие случаи **целевой** материальной помощи:

11.1. причинение работнику материального ущерба в результате чрезвычайных обстоятельств (квартирной кражи, затопления квартиры, стихийное бедствие и др.) - до 200% должностного оклада или в суммовом выражении – до 25000 руб.

11.2. женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте от 1,5 до 2 лет, — в размере 20 000 рублей единовременно. Материальная помощь оказывается при условии обращения работника до исполнения ребенку двух лет.

11.3. при увольнении в связи с выходом на пенсию, в том числе по болезни и инвалидности:

- со стажем работы в организации от 1 года до 5 лет — в размере 0,5 должностного оклада;
- со стажем работы в организации от 5 до 10 лет — в размере одного должностного оклада;
- со стажем работы в организации свыше 10 лет — в размере двух должностных окладов.

11.4. лечение сотрудника, приобретение лекарств, амбулаторное и стационарное лечение, проведение хирургических операций – до 25000 руб.

11.5. на социальные потребности (приобретение недвижимости, выплата ипотеки, кредитов, покупка необходимых технических средств,)

11.5. лечение в санатории по медицинским показаниям – до 20000 руб.

11.6. для подготовки школьников в первый класс — 5000 рублей.

11.7. платное обучение сотрудника или его детей

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

13. Факт необходимости получения материальной помощи должен быть документально подтвержден.

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

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

16. При выплате материальной помощи в связи со смертью близких родственников, самого работника (работавшего или уволенного) в бухгалтерию 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 — работавшего или уволенного) при представлении копий документов, подтверждающих родственные связи (свидетельства о рождении, свидетельства о браке и т. д.).

17. Выплата материальной помощи оформляется бухгалтерией МБОУ «СОШ№8» перечисляется на банковскую карту сотрудника.

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