

Министерство образования Российской Федерации  
Управление образования Невьянского городского округа  
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Невьянского городского  
округа детский сад № 1 «Карусель»

624194, г.Невьянск, ул. Коллективная, 25а, тел/факс.:(34356) 4-99-52, e-mail: karusel@nevyansk.net

Утверждаю:  
Заведующий МАДОУ

детский сад № 1 «Карусель»

Макарова Т.Г.

Приказ № 23-Д от 22.03.2024



ПРИНЯТО Общим собранием трудового коллектива

Протокол от «22» марта 2024г. № 2

Председатель Общего собрания трудового коллектива:

И.И. Шурякова (И.И. Шурякова)

Учено мнение:

выборного органа первичной профсоюзной  
организации МАДОУ детский сад № «Карусель»

Председатель первичной профсоюзной  
организации МАДОУ

С.И. Соболева (С.И. Соболева)

**Положение об оказании материальной помощи работникам  
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
Невьянского городского округа  
детский сад № 1 «Карусель»**

г.Невьянск, 2024г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение об оказании материальной помощи работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Невьянского городского округа Детский сад № 1 «Карусель» (далее Положение) определяет условия, размер и порядок оказания материальной помощи работникам МАДОУ дс № 1 «Карусель». Настоящее Положение разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации «Об образовании», «Положения об оказании материальной помощи работникам муниципальных учреждений Невьянского городского округа», в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются управлением образования Невьянского городского округа», утвержденного приказом от 20.03.2024г. № 169-Д, Положения об оплате труда работников МАДОУ ДС № 1 «Карусель», Устава образовательного учреждения и Коллективного договора

2. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников МАДОУ и утверждается заведующим с учетом мнения выборного органа.

4. Выплата материальной помощи производится с целью социальной поддержки работников Учреждения.

5. Оказание материальной помощи работникам МАДОУ есть право, а не обязанность заведующего, администрации (поскольку материальная помощь не является законодательно обязательной) и зависит от финансового состояния МАДОУ и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер материальной помощи.

6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность учреждения.

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

8. Материальная помощь направлена работникам в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение.

9. Источником выплаты материальной помощи являются средства экономии фонда оплаты труда муниципального учреждения, за исключением средств областного бюджета, предоставленных в форме субвенций на финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных образовательных организациях и финансовое обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях в части финансирования расходов на оплату труда работников образовательных организаций, межбюджетных трансфертов, предоставленных на проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных учреждений.

## **2. ВЫПЛАТА МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

2.1. Материальная помощь выплачивается работникам муниципальных учреждений, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству, в том числе находящихся в отпуске по уходу за ребёнком.

2.2. При наличии средств экономии фонда оплаты труда муниципальных учреждений материальная помощь может оказываться в следующих случаях и при предоставлении следующих документов:

Случаи выплаты материальной помощи	Документы, предоставляемые при оказании материальной помощи	Размер материальной помощи, руб.
1. Нуждаемость в лечении и восстановлении здоровья работника МАДОУ и членов его семьи (жена, муж, дети), родителей в связи с увечьем (ранением, травмой), длительным заболеванием, несчастным случаем, аварией	Медицинские справки, заключения и другие подтверждающие документы	20 000
2. Утрата личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия, либо в результате противоправных действий третьих лиц, а также других чрезвычайных обстоятельств	Справки из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.	20 000
3. Смерть, гибель члена семьи работника МАДОУ (жена, муж, дети), родителей или лиц, находящихся у него на иждивении (на организацию похорон)	Свидетельство о смерти и документы, подтверждающие родство с работником или нахождение на его иждивении	20 000
4. Государственная регистрация заключения брака работника МАДОУ	Свидетельство о заключении брака	5 000
5. Рождение ребенка у работника МАДОУ	Свидетельство о рождении ребенка	20 000

2.3. В исключительных случаях материальная помощь может быть предоставлена по другим основаниям и в других размерах, чем указано в п. 2.2 настоящего Положения.

2.4. В связи со смертью работника муниципального учреждения материальная помощь выплачивается в размере 20 000 рублей близким родственникам умершего работника муниципального учреждения по их заявлению при представлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родственные связи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке и т. д.).

2.5. Размер материальной помощи определяется комиссией учреждения, рассматривающей вопросы оплаты труда работников муниципального учреждения (далее – комиссия) в каждом случае индивидуально, с учетом материально-бытового положения работника муниципального учреждения, состава и дохода семьи, причин и обстоятельств,

побудивших к обращению за помощью, документов, подтверждающих произведенные расходы или потребность в средствах.

2.6. Основанием для рассмотрения вопроса на комиссии о выделении работнику муниципального учреждения материальной помощи является его заявление на имя руководителя муниципального учреждения, оформленное согласно приложению к настоящему Положению, с указанием причин для выплаты материальной помощи и приложением документов, подтверждающих право на ее получение.

2.7. В случае, если по состоянию здоровья, работником муниципального учреждения не может быть предоставлено личное заявление на оказание материальной помощи, решение об оказании ему материальной помощи может приниматься на основании ходатайства заместителя руководителя муниципального учреждения.

2.8. Решение о предоставлении материальной помощи принимается комиссией и оформляется приказом руководителя муниципального учреждения.

В случае принятия комиссией решения об отказе в материальной помощи работник муниципального учреждения уведомляется в течении трех рабочих дней со дня принятия данного решения комиссии.

2.9. Материальная помощь в течение календарного года не может предоставляться более трех раз.

### **3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

3.2. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников МАДОУ и утверждается заведующим с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.3. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

Приложение №1  
Заведующему МАДОУ  
детский сад №1 «Карусель»

от \_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

заявление

На основании Положения о материальной помощи работникам МАДОУ НГО  
Детский сад № «Карусель», прошу оказать мне материальную помощь в связи с

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ в сумме \_\_\_\_\_ рублей.

*Приложение:*

- 1.
- 3.
- 3.
- 4.

Дата \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

подпись работника \_\_\_\_\_



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 376304230083447847618637456882370283188412430316

Владелец Макарова Татьяна Геннадьевна

Действителен с 16.04.2024 по 16.04.2025