

УТВЕРЖЕНО
на педагогическом совете
МОАУ «СОШ №24 г. Орска»
протокол № _____ от « ____ » _____ 201__ г.
приказ № _____ от « ____ » _____ 201__ г.
Директор школы _____ В.А. Ращупкин

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОКАЗАНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ
МОАУ « СОШ № 24 г. Орска»

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.

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 4000 руб.;
- работникам образования, ставшим 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 4000 руб.;

- в связи с вступлением в брак - до 4000 руб.;
- в связи с тяжелым материальным положением в семье - до двух окладов.
- к юбилейным датам :
 - * 25, 30 лет- 1000 руб.
 - *35, 40 лет – 3 000 руб.
 - * 45, 50 , 55 и каждые последующие 5 лет – 4 000 руб.
- работникам, имеющим хронические заболевания, перенесшие тяжелые заболевания и понесшие большие траты на лечение (проведённые платные операции) - 50% от стоимости операции.

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.

3.2 Заявление рассматривается на заседании профсоюзного комитета школы. 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.

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

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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