Приложение №3

УТВЕРЖДЕНО

Приказ директора государственного учреждения образования «Учебно-педагогический комплекс Кревский ясли-

сад −средняя школа»

 От 20.05.2022 № 200

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке оказания материальной помощи

работникам государственного учреждения образования

«Учебно-педагогический комплекс

Кревский ясли-сад-средняя школа»

ГЛАВА 1

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.Положение о порядке оказания материальной помощи работникам государственного учреждения образования «Учебно-педагогический комплекс Кревский ясли-сад-средняя школа» (далее – Положение) разработано на основании пункта 4 Указа Президента Республики Беларусь от 18.01.2019 № 27 «Об оплате труда работников бюджетных организаций» (далее – Указ).

2.Настоящее Положение регулирует вопросы оказания и выплаты материальной помощи работникам государственного учреждения образования «Учебно-педагогический комплекс Кревский ясли-сад-средняя школа» (далее – учреждение).

3.Материальная помощь является дополнительным источником социальной поддержки работников, в первую очередь, принадлежащих к низкооплачиваемым категориям работников, многодетным семьям, неполным семьям, инвалидам.

4.На оказание материальной помощи работникам направляются средства, выделяемые из бюджета в соответствии с действующим законодательством (абзац 3 пункта 4 Указа).

5.Годовой размер средств на оказание материальной помощи формируется исходя из окладов работников в размере 0,3 среднемесячной суммы окладов работников.

*Директор Председатель профсоюзного комитета*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Ф.Копыш \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.И.Кайрис*

ГЛАВА 2

ИСТОЧНИКИ ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

1. Источником средств, направляемых на выплату материальной помощи, является районное бюджетное финансирование.
2. Порядок и условия выплаты материальной помощи применяются в отношении всех работников учреждения.

ГЛАВА 3

ОПРЕДЕЛЕНИЕ РАЗМЕРОВ СРЕДСТВ, НАПРАВЛЯЕМЫХ НА ОКАЗАНИЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

1. Расчет размеров средств, направляемых для оказания материальной помощи работникам, производится ежемесячно.
2. Конкретные размеры сумм материальной помощи (по отдельным основаниям) каждому работнику рассчитываются с учетом возникших у работников объективных причин на основании заявлений, рассмотренных постоянно действующей комиссией по распределению средств материального стимулирования и средств, выделяемых на оказание материальной помощи (далее – комиссия), утвержденной приказом директора учреждения.
3. Расчет материальной помощи, размер которой определяется в величинах, кратных размеру базовой величины, определяется исходя из размера базовой величины, действующей на дату написания работником заявления.
4. Неиспользованные в плановый период средства, предусмотренные на оказание материальной помощи, распределяются между работниками в равных долях два раза в год (июнь, декабрь)
5. Списки работников, размеры и суммы оказываемой материальной помощи согласовываются с профсоюзным комитетом.

ГЛАВА 4

ПЕРИОДИЧНОСТЬ ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

1. Выплата материальной помощи производится работникам ежемесячно в сроки, установленные для выплаты заработной платы.
2. В исключительных случаях выплата материальной помощи может быть произведена в другие сроки по согласованию с директором учреждения.

*Директор Председатель профсоюзного комитета*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Ф.Копыш \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.И.Кайрис*

ГЛАВА 5

ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОКАЗАНИЯ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

1. Выплата материальной помощи производится на основании заявления работника и (или) протокола заседания соответствующей комиссии (пункт 9 настоящего Положения).
2. Заявление работника подписывается директором учреждения с приложением к нему пакета документов (их копий), подтверждающих право получения материальной помощи.

ГЛАВА 6

СОСТАВ И РАБОТА КОМИССИИ

1. Состав комиссии утверждается приказом директора учреждения.
2. Комиссия определяет размер фонда материальной помощи на основании расчетов бухгалтерии учреждения, представленных в комиссию.
3. Комиссия определяет обоснованность оказания и назначения конкретных размеров материальной помощи работникам на основании их заявлений. При необходимости к заявлению или ходатайству прикладываются соответствующие документы (или их копии).
4. При необходимости комиссия может потребовать у работника (или самостоятельно запросить в соответствующих службах) дополнительные документы (справки, выписки и т.д.).
5. По итогам работы комиссии оформляется протокол, который является основанием для издания приказа директора об оказании материальной помощи работникам учреждения.
6. Решения комиссии принимаются коллегиально и отражаются в протоколах.
7. Протоколы решения комиссии подписываются всеми членами комиссии.

ГЛАВА 7

ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ И ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

1. Материальная помощь выплачивается всем категориям работников по основному месту работы.
2. Материальную помощь оказывают в случае:
	1. смерти близкого родственника работника (отец, мать, сын, дочь, муж, жена) –3 базовые величин;
	2. смерти самого работника – 20 базовых величин;
	3. вступления в брак (первый раз)–3 базовые величины;

 *Директор Председатель профсоюзного комитета*

 *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Ф.Копыш \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.И.Кайрис*

* 1. рождения ребенка –3 базовые величины;
	2. многодетным и неполным семьям для подготовки детей к школе –1 базовая величина на каждого ребенка один раз в год на основании заявления;
	3. при проведении лечения, оздоровления детей (до 16 лет включительно) работников в летнее время в школьных, ведомственных (районного, областного, республиканского уровней) лагерях, оздоровления работников в санатории – до 5 базовых величин (включительно)1 раз в год.
	4. стихийного бедствия (кража личного имущества, пожар, наводнение и т.п.)- до 5 базовых величин (включительно) (1 раз в год при предоставлении подтверждающих документов);
	5. работникам, имеющим группу инвалидности, воспитывающим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (1 раз в год ко Дню инвалида) – 3 базовые величины;
	6. начинающим молодым специалистам с высшим и средним специальным образованием на частичную компенсацию съемного жилья (при наличии подтверждающего документа) – 1 базовая величина (1 раз в 3 месяца).
	7. начинающим молодым специалистам на обустройство-2 базовые (единовременно)
	8. молодым специалистам для оплаты проезда-1 базовая величина раз в месяц;
	9. лицам, отработавшим положенный срок в соответствии с договором о целевой подготовке специалистов, продолжившим работать в организации и заключившим контракт сроком не менее чем на три года – 5 базовых величин.
	10. при уходе на пенсию - 5 базовых величин;

 21.15.лицам, с которыми не планируется продолжение трудовых отношений при оптимизации учреждения образования, численности или штата работников и отсутствии оснований для выплаты выходного пособия-2 базовые величины.

 21.16. Другие случаи-по решению комиссии

22.Материальная помощь директору оказывается из средств учреждения на основании положений районного Соглашения.

*Директор Председатель профсоюзного комитета*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Ф.Копыш \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.И.Кайрис*

ГЛАВА 8

СПОРНЫЕ СИТУАЦИИ

1. При наличии спорных ситуаций рассмотрение вопросов обоснованности оказания и назначения конкретных размеров
2. Выплата материальной помощи работникам осуществляется один раз в месяц на заседании комиссии при подведении итогов работы учреждения за отчетный период.
3. Результаты рассмотрения прописываются в протоколе заседания комиссии, который подписывается всеми членами комиссии.

На основании протокола заседания комиссии издается приказ директора учреждения о выплате материальной помощи работникам.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания

профсоюзного комитета

от 20. 05.2022 №13

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Директор государственного учреждения образования «Учебно-педагогический комплекс Кревский ясли-сад-средняя школа» |  | Председатель первичной профсоюзной организации  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Ф.Копыш |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.И.Кайрис |