

ПРИНЯТО

на общем собрании
трудового коллектива
МБДОУ «Д/с «Островок»
Протокол № 1 от
«25» 06 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО

заведующим МБДОУ «Д/с
«Островок»
 Н.Н. Баравая
приказ
№ 45/а -ОД от
«25» 06 2018г.

**Положение о выплатах социального характера работникам
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад «Островок»**

1. Настоящее положение (далее-Положение) разработано для МБДОУ «Д/с «Островок» (далее ДОУ) в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о системе оплаты труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений МО «Южно-Курильский городской округ», утвержденным решением Собрания МО «Южно-Курильский городской округ» от 22.06.2018г.№29, Положением «Об оплате труда работников МБДОУ «Д/с «Островок».
2. Положение о выплатах социального характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Островок» определяет порядок, конкретные размеры и условия осуществления **выплат социального характера** работникам МБДОУ «Д/с «Островок» (далее–работники учреждения) в соответствии с нормативными правовыми актами МО «Южно-Курильский городской округ».
3. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Образовательного учреждения.
4. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается заведующим по согласованию.
5. Изменения и дополнения к Положению принимаются решением общего собрания трудового коллектива и утверждается заведующим .
6. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.
7. Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.
8. Срок действия Положения не ограничен, действует до принятия нового
9. Выплаты социального характера осуществляются за счет экономии средств фонда оплаты труда в Учреждении.
- 10.К выплатам социального характера относят:
 - выплаты материальной помощи;
 - единовременные премии, не входящие в систему оплаты труда.
- 11.**Материальная помощь** работникам Учреждения может быть

установлена в следующих случаях:

- - в связи с бракосочетанием, рождением детей работника - до **5000** рублей;
- - в связи со смертью работника или его близких родственников (родители, супруг(-а), дети) - до **5000** рублей;
- - в связи с утратой или повреждением имущества работника в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, хищение имущества, авария инженерных систем и другие чрезвычайные ситуации) - до **20000** рублей;
- - в связи с проведением специализированного лечения по заключению медицинской организации работника или его близких родственников (родители, супруг(-а), дети) - до **20000** рублей.

12. Единовременные премии за счет экономии средств фонда оплаты труда работникам Учреждения в соответствии со статьей 191 Трудового кодекса Российской Федерации предусматриваются, не входящие в систему оплаты труда:

- - по случаю юбилейных дат (в связи с 50-летием, 55-летием, 60-летием, 65-летием, 70-летием со дня рождения) - до **5000** рублей;
- - в случае увольнения в связи с выходом на пенсию - до **5000** рублей;
- - в связи с праздничными датами - до **5000** рублей:
 - юбилей МБДОУ,
 - профессиональными праздниками,
 - Международный женский день,
 - Новый год ;

13. Выплата материальной помощи, единовременной премии производится без начисления районного коэффициента и процентных надбавок за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и не учитывается при исчислении среднего заработка.

Порядок выплаты материальной помощи.

1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены:

- копия свидетельства о смерти.
- копия свидетельства о браке.

- копия свидетельства о рождении
2. Заявление пишется на имя заведующего образовательного учреждения с точным указанием причин для выдачи, приложив копии соответствующих подтверждающих документов.
 3. По случаю смерти близких родственников (матери, отца, жены, мужа, детей)
 - копия свидетельства о смерти;
 - копия свидетельства о браке (для мужа, жены);
 - копия свидетельства о рождении (для детей).
 4. На организацию похорон работника Если есть родственники:
 - копия свидетельства о смерти;
 - копия свидетельства о браке (для мужа, жены);
 - копия свидетельства о рождении (для детей).
 5. Если нет близких родственников:
 - копия свидетельства о смерти;
 - квитанции и чеки, подтверждающие затраты на похороны.
 6. В связи с бракосочетанием Копия свидетельства о заключении брака.
 7. В связи с рождением ребенка Копия свидетельства о рождении ребенка.
 8. Материальная помощь работникам МБДОУ «Д/с «Островок» осуществляется при наличии средств в фонде оплаты труда дошкольного образовательного учреждения за данный период.
 9. Выплату материальной помощи оказывать не более одного раза в год.

С положением об оказании выплат социального характера работникам ознакомлен(а)

_____	_____	_____
дата	подпись	расшифровка
_____	_____	_____
дата	подпись	расшифровка
_____	_____	_____
дата	подпись	расшифровка
_____	_____	_____
дата	подпись	расшифровка