

«Утверждаю»

заведующий МБДОУ д/с «Белочка»

Молочко Н.

Приказ № 41/3-ОД от 25.06.2018 г.



Положение

о выплатах социального характера работникам МБДОУ д/с «Белочка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о выплатах социального характера (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Трудовым, Налоговым, Гражданским кодексами РФ и устанавливает порядок и условия социальных выплат работникам МБДОУ д/с «Белочка» (далее – Учреждения).

1.2. Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих в Учреждении по основному месту работы.

1.3. В настоящем Положении под социальными выплатами следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы. Выплата работнику производится в индивидуальном порядке. Она не может носить постоянный характер и не может оказываться в целях компенсации затрат, которые по каким-либо причинам понес работник. Социальные выплаты, не входящие в Положение об оплате труда МБДОУ д/с «Белочка», производятся исключительно за счет экономии средств фонда оплаты труда в Учреждении.

1.4. В Учреждении производятся следующие выплаты социального характера:

- материальная помощь;
- единовременная премия.

1.5. Материальная помощь направлена на оказание поддержки работникам Учреждения в ситуациях, существенно влияющих на их материальное положение. Оказание материальной помощи сотрудникам Учреждения есть право, а не обязанность работодателя и зависит от финансового состояния Учреждения.

2. Основания и размеры материальной помощи

Настоящим Положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

2.1. В связи с бракосочетанием, рождением детей работника – до 5000 рублей;

2.2. В связи со смертью работника или его близких родственников (родители, супруг(А), дети) – до 5000 рублей;

2.3. 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;

2.4. В связи с проведением специализированного лечения по заключению медицинской организации работника или его близких родственников (родители, супруг(а), дети) – до 20000 рублей.

3. Порядок выплаты материальной помощи.

3.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника.

3.2. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке или копия свидетельства о рождении, справки из полиции или иных органов, которые подтвердили бы факт ущерба имуществу или здоровью сотрудника.

3.3. Заявление пишется на имя заведующего с точным указанием причин для выдачи материальной помощи.

3.4. Если заведующий, прочитав заявление работника и ознакомившись с документами, принимает положительное решение, издается отдельный приказ с указанием точной суммы выплаты. В приказе также указываются ФИО лица, которому выплачивается материальная помощь, основание (причина) для выплаты, подтверждающие документы и ссылка на данное положение.

4. Основание и размеры единовременных премий.

Единовременная премия выплачивается работнику на основании приказа заведующего за счет экономии средств фонда оплаты труда работникам Учреждения.

4.1. По случаю юбилейных дат (в связи с 50, 55, 60, 65, 70-летием со дня рождения) – до 5000 рублей;

4.2. В случае увольнения в связи с выходом на пенсию – до 5000 рублей.

5. Порядок внесения изменений в настоящее положение.

5.1. Настоящее положение утверждается заведующим.

5.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее положение приказом по Учреждению.