Государственное бюджетное образовательное учреждение профессионального образования города Севастополя
«Севастопольский профессиональный художественный колледж»
299004, г. Севастополь, ул. Адм. Макарова, 33 т./ф.(8692) 40-09-68,
www.sphk.ru
e-mail: sevphk@sev.gov.ru

СОГЛАСОВАНО

ПК ГБОУПО СПХК

_____Н.Н.Дмитриева

«24» декабря 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУПО СПХК

_____С.И.Еременко

«24» декабря 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

материальной помощи работникам Государственного бюджетного образовательного учреждения профессионального образования города Севастополя «Севастопольский профессиональный художественный колледж»

1. Общие положения

1.1.Настоящее положение об оказании материальной помощи работникам Государственного бюджетного образовательного учреждения профессионального образования города Севастополя «Севастопольский профессиональный художественный колледж» разработано на основании Трудового Кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации «Об образовании в РФ», Положения о системе оплаты труда работников колледжа и коллективного договора.

1.2. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем проведения выплаты материальной помощи.

1.3. Механизм предоставления материальной помощи направлен на повышение социальной защищенности, заботу образовательного учреждения о них, формирование лояльности и приверженности работников, заинтересованности в целях деятельности образовательного учреждения, его развития и процветания, создание условий для качественного исполнения служебных и должностных обязанностей.

1.4. Материальная помощь направлена работникам в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение. Материальная помощь предоставляется сотрудникам для решения их текущих неотложных задач, связанных со здоровьем, жилищными условиями, заботой о близких, воспитанием и обучением детей, других социально важных мероприятий.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим распределение фонда материальной помощи.

1.6. Настоящее Положение принимается на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием колледжа, работающих по основному месту работы.

2. Типы материальной помощи

2.1.Материальная помощь может носить как одноразовый , так и многократный в течении определенного времени характер.

2.2. Материальная помощь может быть целевой или нецелевой. Целевая материальная помощь предоставляется на оплату определенных расходов. Нецелевая материальная помощь предоставляется для общего улучшения материального положения.

2.3. В случае выделения целевой материальной помощи, работник предоставляет в образовательную организацию документы, подтверждающие целевое назначение использование средств. В случае нецелевой помощи, такие документы не требуются.

3. Основания и размеры материальной помощи

3.1.Настоящим Положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

- вступление в брак впервые;

- рождение ребенка;

- юбилейные даты в трудовой деятельности (начиная от 20 лет) -каждые 10 лет работы;

- смерть работника, смерть близких родственников работника (супруги, дети, родители, родные братья и сестры);

- тяжелое заболевание сотрудника;

- стихийные бедствия;

- необходимость приобретения дорогостоящих препаратов;

- лечение детей в специализированных медицинских и оздоровительных учреждениях, подтвержденное соответствующими документами;

- наступление критических обстоятельств (пожар, затопление и т.д.);

- в связи с тяжелым материальным положением;

- иные экстраординарные обстоятельства, оказывающие существенные влияния на материальное положение работника.

3.2. Размер, оказываемой помощи, определяется руководителем образовательного учреждения и с учетом мнения профсоюзной организации, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи в пределах фонда оплаты труда. Размер материальной помощи составляет не менее должностного оклада.

4. Порядок выплаты материальной помощи

4.1.Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника на имя руководителя образовательного учреждения. Заявление должно содержать указание причин, сроков и объема помощи. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены : копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении, иные документы, подтверждающие факт события, в связи с которым выделяется материальная помощь, либо пояснительные документы.

4.2.Решение принимается руководителем учреждения , на его основании издается приказ об оказании материальной помощи.

5.Заключительные Положения

5.1.Материальная помощь, предусмотренная настоящим Положением не учитывается в состав средней заработной платы.

5.2.Материальная помощь выплачивается после издания приказа на выделение материальной помощи.

5.3.Материальная помощь работникам может быть выплачена как из бюджетных средств, так и из средств от приносящей доход деятельности.