



ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
КРАСНОАРМЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ПРИКАЗ

от «03» сентября 2026 г. № 11

с. Миасское

Об утверждении Положения о материальной помощи
работникам Управления образования Администрации
Красноармейского муниципального округа

В соответствии с Положением об оплате труда работников
Управления образования Администрации Красноармейского
муниципального округа,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о материальной помощи работникам Управления образования Администрации Красноармейского муниципального округа (Мотивированное мнение первичной профсоюзной организации Управления образования Администрации Красноармейского муниципального округа учтено (протокол № 43 от «02» сентября 2026 г.)).

2. Признать утратившим силу:

2.1. постановление Управления образования администрации Красноармейского муниципального района от 01.03.2017 г. № 4 «Об утверждении Положения о материальной помощи работникам Управления образования администрации Красноармейского муниципального района».

2.2. постановление Управления образования администрации Красноармейского муниципального района от 30.12.2020 г. № 29 «О внесении изменений в Положение о материальной помощи работникам Управления образования администрации Красноармейского муниципального района».

3. Заведующему ММС Шмидт Е.Г. разместить настоящий приказ на официальном сайте Управления образования Администрации КМО.

4. Специалисту по кадрам Спиридоновой Е.Е. ознакомить работников Управления образования Администрации КМО с Положением об оказании материальной помощи работникам Управления образования Администрации Красноармейского муниципального округа.

5. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.
6. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Управления образования Администрации КМО оставляю за собой.

и.о. начальника Управления образования
Администрации КМО



Е.В. Демьяненко

УТВЕРЖДЕНО
приказом Управления образования
Администрации Красноармейского
муниципального округа
от «03» сентября 2026 г. № 11

**Положение
о материальной помощи работникам Управления образования
Администрации Красноармейского муниципального округа**

2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о материальной помощи работникам Управления образования Администрации Красноармейского муниципального округа (далее – Положение) определяет порядок и условия оказания материальной помощи работникам Управления образования Администрации Красноармейского муниципального округа (далее – Работники, Управление образования).

1.2. Целью выделения материальной помощи в Управлении образования является оказание социальной поддержки работникам Управления образования.

1.3. Настоящее Положение разработано на основании требований законодательства Российской Федерации и локальных актов Управления образования.

2. Источник выплаты материальной помощи

2.1. Материальная помощь Работникам оказывается за счет средств бюджета Красноармейского муниципального округа Челябинской области, выделенных Управлению образования на оплату труда, в части экономии средств фонда оплаты труда, образуемой в результате:

- вакантных ставок;
- высвобожденных бюджетных средств за период временной нетрудоспособности работников;
- отпусков без сохранения заработной платы.

3. Размер выплат материальной помощи

3.1. Единовременная выплата материальной помощи производится:

3.1.1. в случае смерти родителей, детей, супруга (и) - в размере одного должностного оклада;

3.1.2. при рождении ребенка – в размере одного должностного оклада;

3.1.3. при заключении брака в органах записи актов гражданского состояния – в размере одного должностного оклада;

3.1.4. в случае смерти Работника - в размере одного должностного оклада;

3.1.5. в случае получения работником травмы вследствие несчастного случая по вине работодателя – в размере одного должностного оклада;

3.1.6. в случае тяжелого материального положения Работника в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, квартирная кража, авария систем водоснабжения, отопления и других обстоятельств) – в размере одного должностного оклада;

3.1.7. в случае проведения лечения, требующего госпитализации и хирургического вмешательства, как самого работника, так и его детей (возраст до 18 лет), находящихся на иждивении – в размере одного должностного оклада, но не более 1 раза в год;

3.1.8. на частичную компенсацию стоимости дорогостоящего лечения - в размере одного должностного оклада.

При определении дорогостоящего лечения Управление образования руководствуется Постановлением Правительства РФ от 08.04.2020 г. № 458 «Об утверждении перечней медицинских услуг и дорогостоящих видов лечения в медицинских организациях, у индивидуальных предпринимателей, осуществляющих медицинскую деятельность, суммы оплаты которых за счет собственных средств налогоплательщика учитываются при определении суммы социального налогового вычета».

3.2. Перечень оснований для оказания материальной помощи, закрепленный в разделе 3 настоящего Положении, является исчерпывающим.

4. Порядок предоставления материальной помощи

4.1. Выплата материальной помощи Работникам осуществляется с учетом продолжительности трудового стажа.

4.2. Основанием выплаты материальной помощи является распоряжение начальника Управления образования, приложенных к заявлению документов, указанных в пп. 4.3, при наличии денежных средств, указанных в п. 2.1.

4.3. К заявлению о материальной помощи по основаниям, указанным в п. 3.1 настоящего Положения, необходимо приложить:

к заявлению по пункту 3.1.1. - копию свидетельства о смерти (срок подачи документов - до 6 месяцев со дня смерти), документы, подтверждающие степень родства;

к заявлению по пункту 3.1.2. - копию свидетельства о рождении (срок подачи документов - до 6 месяцев со дня рождения);

к заявлению по пункту 3.1.3. - копию свидетельства о заключении брака (срок подачи документов - до 1 месяца со дня регистрации брака);

к заявлению по пункту 3.1.4. - копию свидетельства о смерти Работника (срок подачи документов - до 6 месяцев со дня смерти), документы подтверждающие расходы на погребение работника.

к заявлению по пункту 3.1.5. - листок временной нетрудоспособности, акт о несчастном случае.

к заявлению по пункту 3.1.6. - справки, выданные органами местного самоуправления, подтверждающие чрезвычайные обстоятельства, справка органов внутренних дел, подтверждающая хищение, повреждение или уничтожение имущества.

к заявлению по пункту 3.1.7. - листок нетрудоспособности продолжительностью от двух недель, выписной эпикриз (выписки из истории болезни), заключения лечащего врача.

к заявлению по пункту 3.1.8. - договор с учреждением здравоохранения на оказание услуг, платежные документы (квитанции, платежные поручения, чеки), справка об оплате медицинских услуг по форме, утвержденной приказом ФНС России от 08.11.2023 № ЕА-7-11/824@ (берется в бухгалтерии учреждения здравоохранения).

5. Порядок рассмотрения и согласования заявления на предоставление материальной помощи

5.1. В заявлении Работника Управления образования на предоставление материальной помощи указывается основание, перечисленное в подпунктах 3.1.1. - 3.1.8 настоящего Положения и прикладываются документы, указанные в пунктах 4.3 настоящего Положения.

5.2. Заявление Работника регистрируется секретарем Управления образования в день подачи заявления и передается специалисту по кадрам.

5.3. В течение 3-х рабочих дней специалист по кадрам проверяет заявление на соответствие его настоящему Положению и передает главному бухгалтеру Управления образования. Главный бухгалтер в течение 3-х рабочих дней согласовывает возможность выплаты материальной помощи (наличие средств).

5.4. Согласованное Главным бухгалтером заявление в 5-тидневный срок рассматривается начальником Управления образования, который принимает окончательное решение о выделении работнику материальной помощи, которое оформляется распоряжением. В распоряжении указывается ФИО работника, сумма выделяемой материальной помощи, срок и основание для ее выделения.

6. Сроки предоставления материальной помощи и основания для отказа в предоставлении материальной помощи

6.1. Материальная помощь предоставляется в течение 30 дней со дня подачи заявления при наличии денежных средств, указанных в п.2.1 настоящего Положения.

6.2. Основанием для отказа в предоставлении материальной помощи является:

6.2.1. непредставление либо неполное представление Работником полного перечня документов, предусмотренных пп. 4.3. настоящего Положения.

6.2.2. несоответствие требований п.4.1 настоящего Положения к Работнику.

6.2.3. отсутствие денежных средств, указанных в п. 2.1 настоящего Положения.

6.3. Решение по результатам рассмотрения заявления направляется заявителю.

7. Заключительные положения

7.1. Оказание материальной помощи работникам не должно носить регулярный характер.

7.2. Контроль расходования средств, направляемых на оказание материальной помощи работникам, осуществляет главный бухгалтер Управления образования.

7.3. Настоящее Положение подлежит доведению до сведения работников Управления образования.

8. Вступление в силу Положения, внесение изменений и дополнений в Положение

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения.

8.2. Настоящее Положение может быть изменено в случаях изменения финансового положения Управления образования, изменения трудового законодательства.

8.3. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения принимаются с учетом мнения представительного органа работников Управления образования, и утверждается руководителем Управления образования.