



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПРИУРАЛЬСКИЙ РАЙОН**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

28 января 2015г.

№ 121

с. Аксарка

**Об утверждении Положения об оплате труда работников
Центра контроля и мониторинга Управления образования
Администрации муниципального образования Приуральский район**

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 53 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в целях совершенствования системы оплаты труда работников Центра контроля и мониторинга Управления образования Администрации муниципального образования Приуральский район, Администрация муниципального образования Приуральский район **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить:

1.1. Положение об оплате труда работников Центра контроля и мониторинга Управления образования Администрации муниципального образования Приуральский район согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2. Форму штатного расписания Центра контроля и мониторинга Управления образования Администрации муниципального образования Приуральский район, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Установить базовую единицу для расчета базового оклада в размере 4 094 рублей.

3. Установить коэффициент фонда надбавок и доплат от величины суммы фонда должностных окладов в размере 25 %.

4. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации муниципального образования Приуральский район от 25 января 2012 г. № 54 «О системе оплаты труда работников информационно-методического центра Управления образования Администрации муниципального образования Приуральский район»;

- постановление Администрации муниципального образования Приуральский район от 29 марта 2012 г. № 415 «Об утверждении Положения о материальном стимулировании работников информационно-методического центра Управления образования Администрации муниципального образования Приуральский район».

5. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2015 года.

6. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Приуралье» и разместить на официальном Интернет-сайте Администрации муниципального образования Приуральский район.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования Приуральский район Шлапакову В.Г.

Глава Администрации

А. Н. Нестерук

Утверждено
постановлением Администрации
муниципального образования
Приуральский район
от «28» января 2015 г. № 121

Положение
об оплате труда работников Центра контроля и мониторинга Управления образования
Администрации муниципального образования Приуральский район

I. Общие положения

I.1. Положение об оплате труда работников Центра контроля и мониторинга Управления образования Администрации муниципального образования Приуральский район (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципального образования Приуральский район, регулирующими вопросы оплаты труда.

I.2. Положение распространяет свое действие на работников Центра контроля и мониторинга Управления образования Администрации муниципального образования Приуральский район (далее – Центр, Управление образования).

I.3. Основными принципами построения системы оплаты труда работников являются:

- обеспечение зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- обеспечение равной оплаты за труд равной ценности; недопущения дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников и результатами их труда.

II. Основные термины и понятия

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные термины и понятия:

базовая единица – фиксированная денежная величина, принимаемая для расчета базового оклада работника;

базовый коэффициент – относительная величина, отражающая уровень профессионального образования работника;

базовый оклад – произведение базовой единицы на базовый коэффициент;

повышающий коэффициент – относительная величина, определяющая размер повышения базового оклада;

должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника, замещающего должности, входящие в соответствующую профессиональную квалификационную группу, за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц, без учета компенсационных и стимулирующих выплат;

выплаты компенсационного характера – выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время);

выплаты стимулирующего характера – выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному труду, а также поощрение за высокие результаты профессиональной деятельности;

фонд должностных окладов - сумма должностных окладов с учетом повышающих коэффициентов;

фонд оплаты труда - фонд, складывающийся из фонда должностных окладов, фонда надбавок и доплат;

фонд доплат и надбавок – сумма денежных средств, направляемых на оплату видов работ, в том числе не входящих в должностные обязанности работника, стимулирующих надбавок и доплат, носящих как регулярный, так и разовый характер.

III. Формирование фонда оплаты труда

III.1. Фонд оплаты труда работников Центра состоит из фонда должностных окладов, фонда надбавок и доплат и определяется по формуле:

где:

ФОТ - фонд оплаты труда;

ФДО - фонд должностных окладов;

ФНД - фонд надбавок и доплат.

III.2. Фонд надбавок и доплат устанавливается в процентном соотношении к фонду должностных окладов и определяется по формуле:

где:

– процентное соотношение к фонду должностных окладов для фонда надбавок и доплат.

III.3. Фонд оплаты труда формируется согласно штатному расписанию Центра с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в расчете на календарный год.

III.4. При утверждении фонда оплаты труда сверх сумм средств, предусмотренных фондом должностных окладов и фондом надбавок и доплат, дополнительно предусматриваются средства:

– в размере месячного фонда оплаты труда на выплату премии по итогам работы за год;

– в размере месячного фонда оплаты труда на выплату материальной помощи к отпуску.

IV. Базовый оклад

IV.1. Базовый оклад работника является составной частью его должностного оклада и устанавливается как произведение базовой единицы на базовый коэффициент:

где

БО – базовый оклад;

– базовая единица, устанавливаемая нормативным правовым актом Администрации муниципального образования Приуральский район;

– базовый коэффициент.

IV.2. Базовый коэффициент () является относительной величиной, зависящей от уровня образования работника, подтвержденного документами об образовании. Размеры базового коэффициента для расчета базового оклада работников устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

IV.3. Для работников категории «Рабочие», для которых не предъявляются требования к уровню образования, базовый коэффициент устанавливается в размере 1,0.

V. Повышающие коэффициенты

V.1. К базовому окладу работников применяются повышающие коэффициенты: коэффициент специфики (K1) и коэффициент территории (K2).

V.2. Коэффициент специфики (K1)

V.2.1. Коэффициент специфики работнику устанавливается в зависимости от квалификационной группы и квалификационного уровня по соответствующей должности. Конкретные значения коэффициента специфики в зависимости от квалификационной группы и квалификационного уровня приведены в приложении № 2 к настоящему Положению.

V.2.2. Работодатель имеет право провести аттестацию работников в целях проверки соответствия их занимаемой должности, установления внутридолжностных категорий (второй, первой, производное должностное наименование «ведущий», «главный»). Порядок проведения аттестации устанавливается локальными нормативными актами работодателя, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников. Критерии установления внутридолжностных категорий устанавливаются работодателем самостоятельно с учетом тарифно-квалификационных требований по соответствующим должностям.

V.3. Коэффициент территории (K2)

V.3.1. Коэффициент территории (K2) устанавливается всем работникам Центра за работу в сельской местности в размере 0,25 к базовому окладу.

V.4. Установление (изменение) повышающих коэффициентов работникам производится на основании приказа работодателя при наступлении событий, учитываемых при установлении соответствующего коэффициента.

VI. Фонд должностных окладов

VI.1. Должностной оклад работника рассчитывается по формуле

где

ДО – должностной оклад работника;

БО – базовый оклад;

К1 – коэффициент специфики;

К2 – коэффициент территории.

VI.2. Фонд должностных окладов работников формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера.

VII. Фонд надбавок и доплат. Компенсационные выплаты

VII.1. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работнику производятся соответствующие компенсационные выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

VII.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам в зависимости от условий труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

VIII. Фонд надбавок и доплат. Стимулирующие выплаты

VIII.1. В зависимости от сложности, качества и результатов труда работнику устанавливаются стимулирующие выплаты:

- доплата за особые условия работы, сложность и напряженность;
- единовременные выплаты (премии) за выполнение особо важных и сложных заданий;
- единовременные выплаты (премии) по итогам работы за квартал, год.

VIII.2. Ежемесячная доплата за особые условия работы, сложность и напряженность (далее – доплата) устанавливается в процентном отношении, но не более 200%.

VIII.2.1. Доплата устанавливается с учетом выполнения работником работ высокой напряженности, дополнительной нагрузки в работе и др. в целях повышения его заинтересованности в результате своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей;

VIII.2.2. Конкретный размер доплаты устанавливается в процентном соотношении к должностному окладу приказом работодателя. Порядок установления доплаты определяется локальным актом работодателя;

VIII.2.3. При установлении доплаты учитываются следующие факторы: широта комплекса выполняемых обязанностей, степень самостоятельности работника в процессе выполнения обязанностей; выполнение срочных, ответственных и сложных заданий; творчество и инициатива при исполнении должностных обязанностей;

VIII.2.4. Доплата устанавливается, как правило, на начало каждого календарного года (до 15 января);

VIII.2.5. При изменении характера работы и в зависимости от результатов деятельности работника размер доплаты может быть уменьшен или увеличен в установленных пределах на основании приказа работодателя.

VIII.3. Единовременные выплаты (премии) за выполнение особо важных и сложных заданий.

VIII.3.1. Особо важными и сложными считаются задания, к проведению которых предъявляются специальные требования по срокам и качеству, ответственности и значимости;

VIII.3.2. К категории особо важных и сложных заданий относятся:

- достижение высоких результатов в работе;
- проведение работы по оптимизации расходов, давшей существенный экономический эффект;
- разработка особо значимых, важных для социально-экономического развития муниципальной системы образования или направленных на повышение эффективности управления муниципальной системой образования инновационных проектов (программ);
- большая организаторская работа по подготовке и проведению мероприятий окружного значения или масштаба, либо районного значения для обучающихся (воспитанников), педагогических работников, родительской общественности;

VIII.3.3. Премирование работников за выполнение особо важных и сложных заданий производится персонально в отношении каждого работника в пределах средств фонда оплаты труда на основании приказа работодателя;

VIII.3.4. Премия выплачивается конкретному работнику и носит единовременный характер. Размер премии не должен превышать размера должностного оклада работника с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

VIII.4. Премия по итогам работы за квартал, год.

VIII.4.1. Премия по итогам работы за квартал, год производится на основании выполнения следующих условий:

- своевременное и качественное исполнение работником своих должностных обязанностей;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в функциональные обязанности конкретного работника, включающие качественную и своевременную подготовку документов и выполнение поручений руководства;
- проявления самостоятельного подхода в подготовке инициативных предложений по совершенствованию деятельности Управления образования, подведомственных учреждений;
- личный вклад работника в общие результаты деятельности;
- соблюдение служебной и исполнительской дисциплины;
- досрочное и качественное выполнение плановой работы и внеплановых заданий;
- соблюдение порядка ведения делопроизводства, учета и сроков представления отчетности, писем с контрольными сроками исполнения;

VIII.4.2. Премирование работников по итогам работы за квартал, год производится только при наличии средств по фонду оплаты труда на основании приказа работодателя в размере не более размера должностного оклада работника с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

VIII.4.3. Конкретный размер премии устанавливается работодателем на основании представления непосредственных руководителей работника;

VIII.4.4. При начислении премии по итогам работы за квартал, год не включаются следующие периоды:

- отпуск без сохранения заработной платы;
- отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- учебный отпуск;
- период временной нетрудоспособности.

VIII.4.5. Работникам, проработавшим неполный квартал, год (согласно п. 8.4.4. настоящего Положения, уволенным по собственному желанию, принятым на работу в расчетном периоде) премия выплачивается пропорционально отработанному времени в расчетном периоде;

VIII.4.6. Работникам, имеющим в расчетном периоде не снятое дисциплинарное взыскание, премия не выплачивается;

VIII.4.7. Работникам, уволенным за дисциплинарные проступки, премии по итогам квартала, года не выплачиваются.

IX. Прочие выплаты

IX.1. Работникам на основании личного заявления производится единовременная выплата в размере должностного оклада работника с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в календарном году, независимо от времени использования отпуска.

IX.2. В случае разделения в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части выплата производится один раз в календарном году при предоставлении одной из частей указанного отпуска по выбору работника, о чем он указывает в своем заявлении о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

IX.3. Не использованное в текущем календарном году право на единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в следующем календарном году не сохраняется.

IX.4. Работникам при наличии средств по фонду оплаты труда могут быть выплачены:

- материальная помощь при наступлении особых жизненных обстоятельств;
- выплаты, приуроченные к государственным праздникам и знаменательным датам.

IX.5. Материальная помощь при наступлении особых жизненных обстоятельств.

IX.5.1. С целью оказания социальной поддержки работникам по решению работодателя может быть выплачена материальная помощь при наступлении особых жизненных обстоятельств;

IX.5.2. Материальная помощь выплачивается в размере не более должностного оклада работника с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в случаях, предусмотренных в Порядке предоставления материальной помощи при наступлении особых жизненных обстоятельств в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

IX.6. Выплаты, приуроченные к государственным праздникам и знаменательным датам.

IX.6.1. Работникам, при наличии средств по фонду оплаты труда производятся следующие единовременные выплаты:

- к юбилейным датам при достижении возраста 50 лет и далее через каждые пять лет - в размере должностного оклада работника с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

- к праздничным датам, предусмотренным ст. 112 Трудового Кодекса Российской Федерации;
- к Дню образования Ямало – Ненецкого автономного округа, к Дню образования Приуральского района;
- к Дню учителя.

Приложение № 1

к Положению об оплате труда работников Центра контроля и мониторинга Управления образования Администрации муниципального образования Приуральский район

Размеры базового коэффициента

Основание для повышения базовой единицы	Величина базового коэффициента для категорий работников	
	Служащие	Рабочие
высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации «магистр», «специалист»	1,50	1,0
высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации «бакалавр»	1,40	1,0
среднее профессиональное образование, начальное профессиональное образование	1,30	1,0
среднее общее образование	1,10	1,0
основное общее образование	1,0	1,0

--	--	--

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников Центра
контроля и мониторинга Управления образования
Администрации муниципального образования
Приуральский район

Размеры коэффициента специфики работы

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	коэффициент
<i>Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих первого уровня"</i>		
1 квалификационный уровень	архивариус; делопроизводитель; секретарь; секретарь-машинистка	1,0
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	1,25
<i>Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"</i>		
1 квалификационный уровень	секретарь руководителя; специалист по работе с молодежью	1,5
2 квалификационный уровень	Заведующая машинописным бюро; заведующий архивом; заведующий канцелярией; заведующий складом; заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший".	1,75

	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	2,0
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	2,25
<i>Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"</i>		
1 квалификационный уровень	специалист; документовед; инженер; инженер по охране труда; инженер-программист (программист); инженер-электроник (электроник); специалист по кадрам; экономист; юристконсульт	2,0
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	2,25
3 квалификационный уровень	заведующий сектором; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	2,5
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	2,75
5 квалификационный уровень	Главные специалисты	3,0
<i>Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих четвертого уровня"</i>		
1 квалификационный уровень	начальник отдела; начальник отдела кадров; начальник планово-экономического отдела; начальник юридического отдела	3,0
2 квалификационный уровень	Главный*	3,25
3 квалификационный уровень	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	3,5
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ОБЩЕПРОМЫШЛЕННЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ		
<i>Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"</i>		
1 квалификационный	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3	1,0

уровень	квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; гардеробщик; грузчик; дворник; кастелянша; кладовщик; курьер; лифтер; оператор копировальных и множительных машин; оператор связи; садовник, сестра-хозяйка; телеграфист; телефонист; уборщик мусоропроводов; уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий	
<i>Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"</i>		
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; рабочий по комплексному обслуживанию зданий; водитель автомобиля; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин;	1,25
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1,5
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1,75
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	2,0

* За исключением случаев, когда должность с наименованием "главный" является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием "главный" возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации.

Приложение № 3

к Положению об оплате труда работников Центра контроля и мониторинга Управления образования Администрации муниципального образования Приуральский район

Порядок предоставления материальной помощи при наступлении особых жизненных обстоятельств

1. Материальная помощь оказывается в размере должностного оклада работника с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях при предоставлении подтверждающих документов в следующих случаях:

1.1. Причинение ущерба имуществу работника в результате стихийного бедствия, аварийных и чрезвычайных ситуаций (хищение, грабеж, разбой, пожар, затопление, повреждение или уничтожение имущества).

Выплата материальной помощи производится по личному заявлению работника, копии акта жилищно - коммунальной управляющей компании, копии справки из органов внутренних дел о совершенном преступлении, копии акта о затоплении от собственника помещения, копии справки об аварии коммунальных сетей, копии акта противопожарной службы. копии документа, подтверждающего принадлежность имущества работнику.

1.2. Продолжительное, тяжелое или хроническое заболевание, травма, признание инвалидом работника (супруга (супруги), одного из родителей, ребенка).

При продолжительном, тяжелом или хроническом заболевании, травме, признании инвалидом работника выплата материальной помощи производится по его личному заявлению с представлением копии заключения (справки) медицинской организации, а также копии лицензии на осуществление медицинской деятельности в случае представления заключения (справки) медицинской организации частной системы здравоохранения.

При продолжительном, тяжелом или хроническом заболевании, травме, признании инвалидом супруга (супруги), или одного из родителей, или ребенка работника выплата материальной помощи производится по личному заявлению работника с представлением копии

заключения (справки) медицинской организации¹, копии лицензии на осуществление медицинской деятельности в случае представления заключения (справки) медицинской организации частной системы здравоохранения, документов, подтверждающих родство (свойство) (копия свидетельства о заключении брака, копия свидетельства о рождении (усыновлении), копия свидетельства об установлении отцовства, копия свидетельства о перемене имени).

¹ Под медицинской организацией понимается юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, осуществляющее в качестве основного (уставного) вида деятельности медицинскую деятельность на основании лицензии, выданной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В целях настоящего Положения к медицинским организациям приравниваются индивидуальные предприниматели, осуществляющие медицинскую деятельность

1.3. Смерть работника

В случае смерти работника материальная помощь оказывается супругу (супруге), одному из родителей, ребенку, родному брату, сестре. Выплата производится по личному заявлению одного из указанных лиц, с обязательным представлением копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство (свойство) (копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении (усыновлении), копия свидетельства об установлении отцовства, копия свидетельства о перемене имени).

1.4. Смерть (гибель) близкого родственника (свойственника) работника (одного из родителей, супруга (супруги), ребенка, родного брата или сестры).

В случае смерти близкого родственника (свойственника) работника выплата производится по личному заявлению работника с обязательным представлением копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство (свойство) с умершим (копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении (усыновлении), копия свидетельства об установлении отцовства, копия свидетельства о перемене имени).

1.5. Рождение ребенка (усыновление (удочерение)).

Выплата производится при представлении личного заявления работника, копии свидетельства о рождении (усыновлении (удочерении)) ребенка.

В сумму материальной помощи не включается единовременное пособие, выплачиваемое при рождении (усыновлении (удочерении)) ребенка за счет средств муниципального социального страхования.

1.6. Заключение брака работником (впервые).

При заключении брака оказывается материальная помощь. Выплата производится при представлении личного заявления работника, копии свидетельства о заключении брака.

1.7. Семейные обстоятельства работника:

–многодетная семья - семья, в которой родились и (или) воспитываются трое и более детей, в том числе усыновленные (удочеренные), находящиеся под опекой (попечительством), а также пасынки и падчерицы, в возрасте до 18 лет, а в случае обучения детей (ребенка) по очной форме в образовательной организации, за исключением образовательных организаций дополнительного образования, до окончания ими такого обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет.

В составе многодетной семьи не учитываются дети, находящиеся на полном государственном обеспечении, и дети, в отношении которых родители лишены родительских прав или ограничены в родительских правах;

–воспитание ребенка (детей) одиноким родителем. Одиноким родителем признается родитель, не состоящий в браке (в том числе, брак которого прекращен), либо родитель, супруг (супруга) которого признан безвестно отсутствующим по решению суда, вступившему в законную силу.

При семейных обстоятельствах работнику материальная помощь оказывается при предоставлении личного заявления и копий документов, подтверждающих статус одинокого родителя, многодетной семьи, в том числе копии свидетельства о рождении детей, копии свидетельства о заключении брака (в случае заключения брака с лицом, имеющим ребенка (детей)), копии свидетельства о расторжении брака, копии свидетельства о смерти второго родителя либо решения суда, вступившего в законную силу, о признании второго родителя безвестно отсутствующим (умершим), копии выписки из решения суда о признании родителя безвестно отсутствующим (умершим); копии документов, подтверждающих обучение детей (ребенка) по очной форме в образовательных учреждениях.

1.8. Приобретение работником жилого помещения на условиях:

- кредитного договора (в том числе договора об ипотеке);
- участия в долевом строительстве;
- договора купли-продажи;
- индивидуального строительства.

При приобретении работником жилого помещения на условиях кредитного договора (в том числе договора об ипотеке) выплата производится при представлении личного заявления, копии кредитного договора (договора об ипотеке), одной из сторон которого является работник, копии свидетельства о государственной регистрации права собственности на приобретенное жилое помещение, копии документа, подтверждающего оплату (очередную или последнюю) по указанному договору в текущем году.

При приобретении работником жилого помещения на условиях участия в долевом строительстве выплата производится при представлении личного заявления, копии договора участия в долевом строительстве, одной из сторон которого является работник, зарегистрированного в порядке, установленном действующим законодательством, копии кредитного договора (при наличии) и копии документа, подтверждающего оплату (очередную или последнюю) по указанному договору в текущем году.

При приобретении работником жилого помещения на условиях договора купли-продажи выплата производится при представлении личного заявления работника, копии договора купли-продажи, одной из сторон которого является работник; копии свидетельства о государственной регистрации права собственности на приобретаемое жилое помещение и копии документа, подтверждающего оплату (очередную или последнюю) по указанному договору в текущем году.

При индивидуальном строительстве работником жилого помещения выплата производится при представлении личного заявления, копии разрешения на строительство, копии договора купли-продажи объекта незавершенного строительства и копий документов, подтверждающих расходы на приобретение строительных материалов и (или) выполнение строительных работ.

1.9. Наступление в отношении работника (супруга (супруги), одного из родителей, ребенка) несчастного случая, повлекшего устойчивую утрату трудоспособности.

При наступлении в отношении работника (супруга (супруги), одного из родителей, ребенка) несчастного случая материальная помощь оказывается при представлении личного заявления работником, копии заключения учреждения медико-социальной экспертизы о степени утраты трудоспособности, документов, подтверждающих родство (свойство) (копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении (усыновлении), копия свидетельства об установлении отцовства, копия свидетельства о перемене имени).

2. Материальная помощь оказывается один раз в год по одному или нескольким случаям, предусмотренным настоящим пунктом, в подтвержденных соответствующими документами размерах, суммарно не превышающих должностного оклада работника с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях:

2.1. Дорогостоящее стоматологическое лечение работника.

При дорогостоящем стоматологическом лечении (зубное протезирование, имплантация зубов в рамках амбулаторного лечения) работнику материальная помощь оказывается при представлении личного заявления, документа, подтверждающего получение стоматологического лечения, копии платежных документов, подтверждающих факт внесения

платы за лечение (квитанция к приходному кассовому ордеру, чек кассового аппарата, банковские платежные документы, справка об оплате медицинских услуг).

2.2. Медицинская реабилитация и (или) санаторно-курортное лечение работника (супруги (супруга), одного из родителей, ребенка).

При необходимости прохождения медицинской реабилитации и (или) санаторно-курортного лечения работником (супруга (супруги), одного из родителей, ребенка) материальная помощь оказывается при представлении личного заявления работником, копии заключения медицинской организации о необходимости проведения медицинской реабилитации и (или) санаторно-курортного лечения или копии санаторно-курортной карты, копии документов, подтверждающих оплату медицинской реабилитации и (или) санаторно-курортного лечения, копии документов, подтверждающих получение медицинской реабилитации и (или) санаторно-курортного лечения, указанного в заключении медицинской организации, копии лицензии на осуществление медицинской деятельности в случае представления заключения медицинской организации частной системы здравоохранения, копии документа, подтверждающего родство.

В сумму материальной помощи не включаются расходы по проезду к месту прохождения медицинской реабилитации и (или) санаторно-курортного лечения и обратно.

2.3. Оплата образовательных услуг в получении работником либо его детьми первого высшего образования в образовательной организации высшего образования, реализующей имеющие государственную аккредитацию программы бакалавриата, специалитета, магистратуры.

При оплате образовательных услуг в получении первого высшего образования работником либо его детьми материальная помощь оказывается при представлении личного заявления, копии договора на оказание образовательных услуг на получение высшего образования, копии документов, подтверждающих факт внесения платы за предоставление образовательных услуг, документ, подтверждающий наличие государственной аккредитации образовательных программ бакалавриата, специалитета, магистратуры в образовательной организации, копии документа, подтверждающего родство.

3. Все случаи материальной помощи предоставляются на основании письменного заявления работника (в случае его смерти на основании заявления супруга (супруги), одного из родителей, ребенка, родному брату, сестре, обратившихся первыми).

4. В случае принятия решения об отказе в предоставлении материальной помощи заявитель письменно извещается об этом в течение 5 рабочих дней после принятия соответствующего решения с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

5. Материальная помощь оказывается по основаниям, предусмотренным настоящим порядком по случаям возникшим (либо по длящимся, не прекратившимся) в текущем календарном году либо в декабре года, предшествующего текущему.

6. Для получения материальной помощи все копии документов представляются либо с обязательным предъявлением подлинника (оригинала), либо нотариально удостоверенные.

