Приложение к приказу

 МБОУ «Школа № 51» от 29.10.2016г № 222

Приложение № 2

к положению об оплате труда работников

 муниципального бюджетного

 общеобразовательного учреждения

 «Средняя общеобразовательная школа №51»

**Порядок стимулирования работников учреждения.**

**1. Общие положения**

1.1. Стимулирование работников учреждения осуществляется в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

Основанием для стимулирования работников учреждения является качественное исполнение должностных обязанностей, строгое соблюдение устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, успешное и своевременное выполнение плановых мероприятий, систематическое повышение квалификации, неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины и профессиональной этики, четкое и своевременное исполнение приказов и распоряжений вышестоящих органов, руководителя учреждения, решений педагогического совета учреждения.

1.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда учреждения распределяется на выплаты стимулирующего характера по видам:

премиальные выплаты по итогам работы;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

иные поощрительные и разовые выплаты (не более 3 процентов от стимулирующего фонда и при наличии экономии).

Конкретный процент по каждому виду выплат устанавливается приказом руководителя учреждения на календарный год по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения.

1.3. Стимулирующие выплаты работникам, работающим в режиме неполного рабочего времени и на условиях совместительства, устанавливаются пропорционально объему выполненных работ или фактически отработанному времени.

**2. Премиальные выплаты по итогам работы.**

2.1. Установление премиальных выплат по итогам работы работникам учреждения осуществляется премиальной комиссией (далее - комиссия), образованной в учреждении, с обязательным участием в ней представителя профсоюзного комитета учреждения и представителя Управляющего совета.

Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения. В состав комиссии входят:

руководитель учреждения;

заместители руководителя учреждения;

представитель профсоюзного комитета учреждения;

представитель органа государственно-общественного управления.

2.2. Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам на основании результатов их деятельности за полугодие на период с января по июнь, с июля по декабрь и максимальными размерами не ограничиваются.

2.3. Премиальные выплаты по итогам работы не начисляются работникам, получившим дисциплинарное взыскание в случае нарушения трудовой дисциплины, невыполнении устава учреждения, правил внутреннего трудового распорядка и других нормативных актов. Работнику, получившему дисциплинарное взыскание, зафиксированное в приказах руководителя учреждения, стимулирующие выплаты не начисляются полностью или за месяц, в котором допущено нарушение.

При досрочном снятии взыскания начисление премиальных выплат за оставшийся период выплат восстанавливается на основании приказа руководителя учреждения.

2.4. Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основании критериев и показателей стимулирования, закрепленных в оценочных листах.

Установление показателей стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускается. Показатели стимулирования должны быть стабильными в течение учебного года.

К каждому показателю стимулирования устанавливаются индикаторы измерения, которые оцениваются количеством баллов.

Если у индикатора измерения имеется несколько уровней достигаемых значений, то каждый вариант должен иметь соответствующую оценку. Наивысший уровень достигнутого значения индикатора имеет максимальную оценку.

Сумма оценок по индикаторам измерения, имеющим наивысшее количество баллов, составляет максимальную оценку по показателю стимулирования.

Сумма максимальных оценок показателей стимулирования составляет итоговую максимальную оценку руководителя учреждения.

2.5. Максимальное количество баллов по категориям работников учреждения не должно превышать следующего соотношения от максимального количества баллов основного персонала учреждения (100 баллов):

а) по прочему педагогическому персоналу, не осуществляющему учебно-образовательный процесс – не более 70% максимального количества баллов;

б) по учебно-вспомогательному персоналу – не более 60% максимального количества баллов;

в) по административно-управленческому персоналу – не более 50% максимального количества баллов;

г) по младшему обслуживающему персоналу – не более 40% максимального количества баллов.

2.5. «Стоимость» одного балла при расчете стимулирующей выплаты по итогам работы определяется как частное от планового размера доли стимулирующего фонда, причитающегося к распределению на очередной период, с учетом сложившейся экономии по фонду оплаты труда, и максимального количества баллов, набранных всеми работниками учреждения.

В целях более полного и своевременного использования бюджетных средств, при наличии экономии фонда оплаты труда, учреждение может производить перерасчет «стоимости» одного балла и, соответственно, размер стимулирующих выплат в течение расчетного периода (полугодие).

2.6. Руководитель учреждения по итогам полугодия готовит и выносит на обсуждение в комиссию предложения по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения с приложением оценочных листов показателей деятельности всех работников и аналитической информации о:

- набранной сумме баллов каждым работником учреждения;

- «стоимости» одного балла педагогических и прочих работников учреждения;

- расчетном размере выплат, причитающихся каждому работнику учреждения, с учетом набранного количества баллов.

2.7. Комиссия принимает решение об установлении количества набранных баллов по каждому работнику учреждения открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии.

Работники учреждения имеют право присутствовать на заседании комиссии и давать необходимые пояснения.

Решение комиссии оформляется протоколом и согласовывается с профсоюзным комитетом учреждения и органом государственно-общественного управления. На основании решения премиальной комиссии руководитель издает приказ, который является основанием для начисления стимулирующих выплат по итогам работы работникам учреждений. Стимулирующие выплаты по итогам работы выплачиваются работникам учреждения за фактически отработанное время.

2.8. Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам учреждения в виде премий по результатам выполнения их должностных обязанностей.

2.9. Оценочные листы для установления стимулирующих выплат по итогам работы (далее – оценочный лист) разрабатываются администрацией учреждения, утверждаются премиальной комиссией по каждой должности штатного расписания и являются приложением к настоящему положению. Изменять содержание оценочных листов в течение учебного года запрещается.

Оценочный лист содержит информацию о:

- достигнутых значениях индикаторов показателей эффективности деятельности;

- набранной сумме баллов по каждому показателю;

- итоговой сумме баллов по всем показателям;

- источники, периодичность оценивания каждого показателя;

- подписи и расшифровки подписи работника учреждения, заместителя руководителя учреждения – куратора работника, руководителя учреждения с указанием даты заполнения.

2.10. Оценочный лист заполняется на каждого работника учреждения по основной должности. При совмещении работником нескольких должностей на основании решения премиальной комиссии допускается заполнение оценочных листов по каждой должности отдельно. В случае перехода работника с одной должности на другую, для установления стимулирующих выплат по итогам работы работник заполняет оценочный лист по раннее занимаемой должности.

Оценивание индикаторов показателей производится в три этапа: в первую очередь - самим работником, заместителем руководителя – куратором работника, после этого руководителем учреждения. Работник учреждения заполняет оценочный лист не позднее 10 января (10 июля), к оценочному листу прикладывает пояснительную записку, содержащую информацию, подтверждающую достижение значений по каждому индикатору и показателю стимулирования, а также копии документов, подтверждающих достижение значений показателей оценочного листа (дипломов, грамот, свидетельств и др). Администрация учреждения не вправе требовать от работника копии документов, содержание которых отражается в аналитических справках, отчетах, статических данных учреждения.

2.11. В случае выявления в оценочном листе расхождений в оценках одного и того же индикатора, администрация учреждения до заседания премиальной комиссии принимает меры по приведению оценки к одному значению (переговоры, уточнение расчетов и данных в первичных документах и др.).

При положительном решении вопроса работник учреждения в оценочном листе ставит свою подпись в строке «с итоговым количеством баллов согласен».

Если расхождение в оценке индикатора не устранено, то работник учреждения в оценочном листе ставит свою подпись в строке «с итоговым количеством баллов не согласен» и решение по приведению оценки к одному значению выносится на рассмотрение комиссии. В случае расхождения мнений членов комиссии, решение принимается большинством голосов, проводимого путем открытого голосования при условии присутствия не менее половины членов комиссии.

Данные о принятии решения по приведению оценок индикаторов к одному значению по каждому работнику, а также итоги голосования отражаются в протоколе заседания комиссии.

После этого вносятся исправления в оценочный лист, с указанием даты заседания комиссии и подписи председателя комиссии.

2.12. Премиальные выплаты по итогам работы вновь принятым работникам по решению премиальной комиссии могут быть установлены на основании «портфолио» с предыдущего места работы.

В случае, если вновь принятому работнику невозможно установить премиальные выплаты по итогам работы на основании «портфолио» с предыдущего места работы, руководитель учреждения может установить работнику персональный повышающий коэффициент (приложение № 3 настоящего положения).

2.13. Оценочные листы для установления стимулирующих выплат по итогам работы представлены в приложении № 4 к настоящему положению.

**3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.**

3.1. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся:

а) премии за реализацию отдельных видов деятельности учреждения; особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения); премии за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа организации среди населения; успешное выполнение особо важных и срочных работ, оперативность и качественный результат; интенсивность труда (наполняемость класса (группы) выше нормы);

б) специальная выплата педагогическим работникам;

в ) специальная выплата молодым специалистам.

3.2. Выплаты за интенсивность работы (не более 20% фонда стимулирования) устанавливаются приказом руководителя учреждения на основании решения премиальной комиссии в абсолютной величине в виде ежемесячных премий на период с сентября по август за:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид работы  | Сумма, руб. | Индикаторы измерения |
| Руководители городских и школьных МО | До 800 рублей | Выполнение плана работы, ведение отчетной документации, результативность участия педагогов в работе городских и школьных МО |
| Руководители городских и школьных проблемных и творческих групп  | До 600 рублей  |  Выполнение плана работы, ведение отчетной документации, результативность участия педагогов в работе городских и школьных проблемных и творческих групп  |
| Руководители отрядов, клубов, творческих объединений, научных обществ, вокальных групп, спортивных секций  | До 1500 рублей | Выполнение плана работы, ведение отчетной документации, результативность участия школьников в школьных, городских конкурсах, конференциях, фестивалях, соревнованиях |
| Руководитель методического совета  | До 800 рублей | Выполнение плана работы, ведение отчетной документации, координация работы школьной методической службы  |
| Инспектор по охране прав детства  | до 1000 рублей | Выполнение плана работы, качественное ведение документации (акты, характеристики, предоставление пакета документов по месту требования) |
| Уполномоченный по правам участников образовательных отношений  | до 1000 рублей | Выполнение плана работы, сотрудничество с участниками образовательного процесса (классными руководителями, учителями-предметниками, учащимися, родителями) |
| Руководство школьным музеем  | до 2000 рублей | Выполнение плана работы музея, обновление экспозиций, выставок, музейного фонда, организация лекций по музейной педагогике, проведение тематических экскурсий, встреч с ветеранами ВОВ и тружениками тыла.  |
| Организация индивидуальной работы с учащимися по подготовке к государственной итоговой аттестации  | до 2000 рублей | Выполнение плана индивидуальной работы, мониторинг предметных достижений, анализ тестовых работ, повышение качества успеваемости учащихся |
|  Организация инновационной, экспериментальной работы  | до 3000 рублей  |  Выполнение плана работы, ведение отчетной документации, мониторинг предметных, метапредметных достижений учащихся, повышение качества образования,результативность участия школьников в предметных олимпиадах, конкурсах.  |
| Выполнение функций контрактного управляющего | до 5000 | Составление плана- графика закупок, работа с электронной площадкой, своевременная подача документов на торги.  |

За выполнение дополнительных работ, неучтенных в должностных обязанностях работников:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Перечень работ | Сумма, руб. | Индикаторы измерения |
| Озеленение школы  | до 1000 рублей | Полив, удобрение, пересадка цветов, разбивка клумб |
| Оформление протоколов производственных совещаний  | до 1000 рублей | Качественное и своевременное ведение протоколов производственных совещаний |
| Организация работы с документами в пенсионный фонд, миграционную службу | до 1000 рублей | Качественная и своевременная подготовка документов в миграционную службу, пенсионный фонд. |
|  Выпуск школьной газеты | до 1000 рублей | Подготовка и сбор материалов для публикации, актуальность и содержательность информации, ежемесячный выпуск школьной газеты |
| Организация оформительских работ по школе | до 1500 рублей | Качественное и своевременное выполнение оформительских работ по школе. |

 За реализацию отдельных видов деятельности учреждения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Перечень работ | Сумма, руб. | Индикаторы измерения |
| Организация туристической работы  |  до 1500 рублей | Выполнение плана работы, результативность участия в городских туристических мероприятиях  |
| Организация волонтёрского движения |  до 1500 рублей | Выполнение плана работы, участие в городских социально-значимых акциях, проектах, мероприятиях.  |
| Организация внеклассной работы по физической культуре, в том числе в вечернее время и выходные дни | до 2000 рублей | Выполнение плана работы, проведение спортивных секций в вечернее время по утвержденному графику, проведение спортивных мероприятий в выходные дни |
| Администрирование локальной сети Интернет. Организация электронного мониторинга АИС «Образование Кемеровской области»  | до 1000 рублей | Обеспечение бесперебойного доступа к локальной сети, качественное обслуживание локальной сети. Достоверное и качественное заполнение электронного мониторинга «Образование Кемеровской области»  |
| Организация работы с АИС «Электронная школа 2.0»  | до 500 рублей |  Своевременное , достоверное и качественное заполнение мониторинга «Электронная школа 2.0»  |
| Организация работы с АИС «Электронный журнал»  | до 1000 рублей | Достоверное и качественное заполнение мониторинга «Электронный журнал». Своевременное внесение сведений об успеваемости учащихся.  |
| Организация сопровождения школьного сайта.  | до 1000 рублей | Еженедельное обновление информации, высокое качество презентации информационных материалов  |
| Организация и контроль дистанционного обучения | до 1000 рублей | Ведение отчетной документации, оперативное составление и обновление базы данных образовательных запросов учащихся, участие в веб-семинарах. |
| Увеличение объёма работы библиотекаря  | до 2000 рублей |  Доставка учебной, художественной литературы, обмен учебной литературы  |
| Организация работы на пришкольном участке  | до 1000 рублей | Выполнение плана работы, благоустройство школьной территории  |
| Оформление протоколов педсоветов  | до 500 рублей | Качественное и своевременное ведение протоколов  |
| Организация работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений | до 1000 рублей  | Выполнение плана работы, сотрудничество с участниками образовательных отношений (классными руководителями, учителями-предметниками, учащимися, родителями) |
| Организация горячего питания учащихся  | до 500 рублей | Ведение отчетной документации, своевременное представление статистической информации, увеличение охвата горячим питанием  |
| Наставничество. Организация работы с молодыми специалистами. | до 1000 рублей | Контроль за работой молодых специалистов, посещение уроков, выявление трудностей, оказание методической помощи.  |
|  |  |  |
|  |  |  |

За особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения образовательного учреждения):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Перечень работ | Сумма, руб. | Индикаторы измерения |
| Ликвидация аварийных ситуаций  | до 8000 рублей | Своевременная и четкая ликвидация аварийных ситуаций по теплоснабжению (замена системы отопления, водоснабжения и др.) |
| Обеспечение пожарной и электробезопасности  | до 8000 рублей | Организация и своевременная ликвидация аварийных ситуаций по пожарной и электробезопасности. |

Выплаты за интенсивность работы выплачиваются работникам учреждения за фактически отработанное время.

3.3. Выплаты за высокие результаты работы (не более 5% фонда стимулирования) устанавливаются приказом руководителю в абсолютной величине в виде единовременных премий за:

|  |  |
| --- | --- |
| Вид работы | Сумма, руб. |
| Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения среди населения**:** до 10000 рублей |
| Презентация опыта работы образовательного учреждения на муниципальном, региональном, федеральном уровнях | до 10000 рублей; |
| Подготовка учащихся к ЕГЭ, результативное прохождение экзамена получение 100 баллов | до 5000 рублей |
| Подготовка документации для прохождения процедуры аккредитации, лицензирования | до 5000 рублей |
| Активное участие, результативность подготовки учащихся к  муниципальным, областным, Всероссийским, международным творческим и предметным конкурсам, научно-практическим конференциям, краеведческим чтениям, спортивным соревнованиям, фестивалям, смотрам (очно-заочное участие) |  до 5000 рублей |
| Активное, результативное участие в социально-значимых проектах, акциях муниципального, регионального, федерального уровней  |  до 5000 рублей |
| Организация и проведение школьных, городских, областных семинаров, практикумов, смотров, соревнований, Дней открытых дверей, школьных мероприятий, посвященных знаменательным событиям, памятным датам и др.  |  до 5000 рублей |
| Организация, проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников, проверка олимпиадных работ;результативная подготовка учащихся к школьному, муниципальному региональному этапам Всероссийской олимпиады школьников | до 2000 рублей |
| Подготовка учащихся к участию в дистанционных Всероссийских предметных олимпиадах (перечень, утвержденный Минобразования и науки РФ): «Наше наследие», «ОПК», «Светская этика» и др. | до 1000 рублей |
| Активное участие педагогов в дистанционных веб-семинарах, видеоконференциях, Всероссийских, региональных, муниципальных конкурсах, конференциях, фестивалях | до 2000 рублей |
| Создание личных блогов, веб-страниц, сайтов педагогов и классных коллективов, обеспечение эффективной связи с участниками образовательных отношений | до 5000 рублей |
|  Активное, результативное участие в инновационной, экспериментальной деятельности |  до 7000 рублей |
| Высокая результативность работы клубов, отрядов, творческих объединений, спортивных секций по итогам отчётного периода  | до 5000 рублей |
| Высокий уровень организации родительского, ученического коллективов для участия в субботниках по уборке посёлка «Северный Маганак», строительстве снежного городка, работе на хоккейной коробке школы, школьного стадиона, помощь в проведении ремонта  | до 5000 рублей |
| Высокий уровень организации каникулярного отдыха учащихся и совершенствование форм и содержания отдыха школьников (организация работы оздоровительного лагеря, дворовых площадок, спортивно-массовой работы с учащимися и их родителями) |  до 3000 рублей |
| Организация работы трудовых отрядов школьников по благоустройству территории и ремонту школы  | до 3000 рублей |
| Высокая результативность работы с детьми из асоциальных семей | до 3000 рублей |
| Высокая результативность работы с детьми с ОВЗ по адаптации и социализации в инклюзивном образовательном пространстве  | до 3000 рублей |
| Подготовка школы к новому учебному году, высокую результативность проведения ремонтных работ в учебных кабинетах  | до 7000 рублей |
| Итоги смотра учебных кабинетов в течение учебного года  | до 3000 рублей |
| Обновление материально- технической базы кабинета с привлечением внебюджетных средств | до 10000 рублей |
|   | до 5000 рублей  |
| Участие (призовые места) педагогов в конкурсном движении, оказание методической помощи участникам конкурсного движения | до 10000 рублей |
| Успешное выполнение особо важных и срочных работ, оперативность и качественный результат, в т.ч.: |
| Организация работы пунктов проведения экзаменов ЕГЭ, ОГЭ (ППЭ) | до 5000 рублей |
| Организация мероприятий в 9,11 классах по подготовке выпускников к государственной (итоговой) аттестации  | до 3000 рублей |
| Работа организаторов ЕГЭ, ОГЭ | до 2000 рублей |
| Заполнение аттестатов об основном и среднем общем образовании для выпускников 9-х, 11-х классов, ведение электронной базы  | до 3000 рублей |
| Организация и проведение мониторинга предметных достижений учащихся, качества обучения  | до 3000 рублей |
| Курирование педагогической практики студентов педагогических ВУЗов  | до 2000 рублей |
| Организация и проведение промежуточной аттестации учащихся, находящихся на семейной форме обучения | до 2000 рублей |
| Организация и осуществление дежурства работников учреждения в нерабочее время  |  до 5000рублей  |
|  Организация работы с населением на территории микрорайона, закреплённого за образовательным учреждением  |  до 3000 рублей; |
| Дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности (курсы повышения квалификации и переподготовки, дистанционные, заочные курсы за собственный счёт**)**  | до 7000 рублей  |
| Организация подписки на периодические издания | до 3000 рублей |
| Сопровождение учащихся на ЕГЭ, ОГЭ, городские внеклассные мероприятия, медицинские осмотры и др.  |  до 2000 рублей |
| Высокая результативность работы по обеспечению безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения образовательного учреждения |  до 7000 рублей |
| Очистка крыши от снега  | до 5000 рублей |
| Ревизия и ремонт канализационной, тепловой систем | до 5000 рублей |
| Осуществление пропускного режима в вечернее время и выходные дни на дополнительные и внеурочные занятия в школе | до 3000 рублей |
| Разработка локальных актов (Положения, Устав, Правила и др.) | до 2000 рублей |
| Организация и проведение военно- полевых сборов, участие в городских соревнованиях «Школы выживания» | до 7000 рублей |
| Обслуживание видеоконференции , вебинаров и др. | до 3000  |

3.4. Специальная выплата педагогическим работникам - молодым специалистам (далее - выплата молодым специалистам, учреждение соответственно) выплачивается по основному месту работы.

Молодыми специалистами являются лица, указанные в абзаце втором пункта 2 статьи 14 Закона Кемеровской области от 05.07.2013 № 86-ОЗ «Об образовании».

Выплата молодым специалистам устанавливается в размере не менее:

850 рублей - при стаже работы до одного года;

640 рублей - при стаже работы от одного года до двух лет;

420 рублей - при стаже работы от двух до трех лет;

1060 рублей - при стаже работы до трех лет и при наличии диплома с отличием.

Назначение выплаты молодым специалистам производится по заявлению работника.

К заявлению должны прилагаться следующие документы:

копия паспорта;

копия диплома об окончании образовательного учреждения высшего образования, профессионального образовательного учреждения или учреждения дополнительного профессионального образования по программе ординатуры;

копия трудовой книжки;

копия приказа о назначении на должность педагогического работника в образовательном учреждении.

Выплата молодым специалистам производится ежемесячно с момента подачи заявления, в том числе в период нахождения в очередном отпуске, в период временной нетрудоспособности.

Выплата молодым специалистам не производится в период нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, отпуске без сохранения заработной платы, а также в период прохождения военной службы по призыву и возобновляется при условии возвращения молодого специалиста на прежнее место работы на должность педагогического работника.

**4. Иные поощрительные и разовые выплаты.**

4.1. Иные поощрительные и разовые выплаты устанавливается в учреждении за счет установленной на эти цели доли стимулирующего фонда оплаты труда и экономии по фонду оплаты труда с учетом неиспользованных средств централизованного фонда учреждения.

4.2. Иные поощрительные и разовые выплаты устанавливаются работникам учреждения приказом руководителя учреждения на основании решения премиальной комиссии в виде единовременных премий в абсолютной величине к знаменательным датам и материальной помощи.

4.3. Работники учреждения могут премироваться:

4.3.1. к юбилейным датам со дня рождения (55 лет – женщины, 60 лет – мужчины) – до 5 000 руб.;

4.3.2. к юбилейным датам - 50 лет и каждые последующие 5 лет (кроме случаев, предусмотренных п. 6.3.1.) – до 3 000 руб.;

4.3.3. к профессиональному празднику «День учителя», а также к Международному женскому дню, Дню защитника Отечества – до 3 000 руб.

4.4. Материальная помощь производится в целях социальной защиты работников учреждения и выплачивается в соответствии с приказом руководителя учреждения на основании решения премиальной комиссии.

4.5. Материальная помощь работникам учреждения оказывается в связи:

а) с длительным лечением - не более 5000 руб.;

б) вступлением в брак – не более 5000 руб.;

в) рождением ребенка – не более 3000 руб.;

г) с материальным ущербом (пожар, наводнение и др.) – не более 10000 руб.;

д) со смертью члена семьи (муж, жена, родители, дети) – не более 10000 руб.;

е) с выходом на заслуженный отдых (кроме п. 6.3.1) – не более 5000 руб.

4.6. Материальная помощь выплачивается на основании письменного заявления работника учреждения.