

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО БГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ)**

ПРИКАЗ

28.01. 2026

№ 9

г. Уфа

**Об утверждении Порядка оказания материальной помощи
работникам ФГБОУ ВО БГМУ**

В целях материальной поддержки работников Университета, на основании решения ученого совета от 27.01.2026 (протокол №1), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.01.2026 Положение о порядке оказания материальной помощи работникам ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России (далее – Положение) (Приложение).
2. Начальнику управления информационных технологий А.Р. Билялову разместить Положение на официальном сайте Университета.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор

В. Н. Павлов



Приложение
к приказу ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России
от 28.01 2026 № 9

ПРИНЯТО ученым советом
ФГБОУ ВО Минздрава России
(протокол от 27.01.2026 №1)

Положение о порядке оказании материальной помощи работникам ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия оказания материальной помощи работникам федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный медицинский университет» Минздрава России (далее — Университет) на основании Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Действие Положения распространяется на работников, для которых Университет является основным местом работы.

1.3. Под материальной помощью понимается выплата единовременного характера в денежной форме и не связана с индивидуальными результатами труда работников Университета.

1.4. Материальная помощь носит заявительный характер.

1.5. Материальная помощь не является составной частью заработной платы и не включается в расчёт среднего заработка.

1.6. Оказание материальной помощи является правом Университета и осуществляется в пределах имеющихся финансовых средств.

1.7. Материальная помощь выплачивается за счет средств структурных подразделений Университета по разделам видов деятельности, в котором осуществляет трудовую деятельность работник, в соответствии требованиям действующего законодательства.

II. Основания и размеры материальной помощи

Материальная помощь может оказываться в следующих случаях:

2.1. В связи с рождением или усыновлением ребенка (*при стаже работы в Университете не менее 1 года*):

- первого – 3 (три) минимальных размера оплаты труда (далее – МРОТ);
- второго и последующих детей – 4 (четыре) МРОТ.

При этом, в случае если оба родителя (усыновителя) являются работниками Университета материальная помощь оказывается каждому из родителей (усыновителей) на основании письменного заявления работника и копии свидетельства о рождении ребенка (детей). Лицом, осуществляющим кадровое сопровождение, на заявлении ставится отметка о стаже работы в Университете.

2.2. В случае смерти близкого родственника работника (супруга, супруги, родителей, детей, подопечного, опекуна, попечителя) в размере 1 (одного) МРОТ.

К заявлению прикладываются копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство.

2.3. В связи с утратой, уничтожением или повреждением имущества работника в результате пожара, наводнения, другого стихийного бедствия в размере 1 (одного) МРОТ.

К заявлению прилагаются справки из соответствующих органов: местного самоуправления, внутренних дел, МЧС, противопожарной службы и др., с описанием характера и размеров уничтожения или повреждения принадлежащего работнику имущества.

III. Порядок оказания материальной помощи

3.1. Для получения материальной помощи работник по установленной форме (Приложение) подает заявление в Управление кадров на имя ректора Университета с указанием основания данной выплаты. Для клинических подразделений заявление подается на имя главного врача или директора института (центра). К заявлению прилагаются документы и (или) их копии, подтверждающих право на получение материальной помощи.

3.2. Заявление об оказании материальной помощи должно быть подано не позднее 3-х месяцев после наступления события, при возникновении которого, возможно обращение за предоставлением материальной помощи. Заявление визируется руководителем структурного подразделения работника.

Для выплаты материальной помощи размер МРОТ определяется на дату наступления события.

3.3. Заявление о выплате материальной помощи не рассматривается при:

1) непредоставлении документов и (или) их копий, подтверждающие основания оказания материальной помощи;

2) несоответствии требованиям оказания материальной помощи (п.2.1 настоящего Положения);

3) нарушении сроков подачи заявления, указанного в 3.2 настоящего Положения.

3.4. Выплата материальной помощи осуществляется на основании приказа на банковский счет работника, на которую производится выплата заработной платы работника.

IV. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01 января 2026 года.

4.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения.

Ректору ФГБОУ ВО БГМУ
Минздрава России,
Академику РАН, профессору
Павлову В.Н.
работника ФИО (полностью)

должность

структурное подразделение

телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас оказать мне материальную помощь в связи с *(указать основание для оказания материальной помощи)* _____

_____.

Копии документов, подтверждающих возникновение основания для обращения за оказанием материальной помощи, прилагаются.

подпись, дата

Ходатайство руководителя структурного подразделения работника (должность, ФИО, подпись и дата)	Отметка о стаже работы в Университете (если заявление в связи с рождением или усыновлением ребенка)