



**АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

*Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №4 Приморского района Санкт-Петербурга
ул. Байконурская, д.7, к.2, Лит. А, тел/факс: 394-19-04*

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 4
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол от 30.08.2019г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ детского сада № 4
Приморского района Санкт-Петербурга
Е.Л. Андреева
Приказ от 02.09.2019г. № 81/1-од



С УЧЕТОМ МНЕНИЯ

Профсоюзного комитета
ГБДОУ детского сада № 4
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол от 28.08.2019г. № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке предоставления мер социальной поддержки
педагогическим работникам**

Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 4

Приморского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления мер социальной поддержки педагогическим работникам (далее - Положение) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 4 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ) разработано на основании:

- Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2013 № 773 "О мерах по реализации главы 9 «Дополнительные меры социальной поддержки работников государственных учреждений» (с изменениями и дополнениями);
- Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение определяет порядок предоставления мер реализации Главы 9 «Дополнительные меры социальной поддержки работников государственных учреждений», Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» в ГБДОУ.

1.3. Положение применяется в отношении следующих категорий граждан, работающих на основании трудового договора в ГБДОУ и являющихся:

- Педагогическими работниками, основным местом работы которых является ГБДОУ.

При исполнении работником должностных обязанностей по совместительству дополнительные меры социальной поддержки, на которые работник имеет право в соответствии со статьей 45 Социального кодекса предоставляются по месту основной работы.

1.4. Основные понятия и термины, применяемые в настоящем положении:

Заявитель – гражданин, являющийся педагогическим работником ГБДОУ;

Исполнительный орган – исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которого находится государственное учреждение, являющееся для заявителя основным местом работы;

Получатель – гражданин, являющийся педагогическим работником ГБДОУ, имеющий право на получение дополнительных мер социальной поддержке.

Молодой специалист - гражданин, закончивший образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования, впервые получивший документ государственного образца о соответствующем уровне образования и впервые поступивший на работу по специальности в государственное учреждение не позднее 3 лет после получения документа государственного образца о соответствующем уровне образования.

Базовая единица – единица, применяемая для расчета размера дополнительных мер социальной поддержки, предоставляемых в соответствии с настоящим Кодексом, равная по величине размеру базовой единицы, принимаемой для расчета должностных окладов и тарифных ставок (окладов) работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств Санкт-Петербурга, устанавливаемой в соответствии с законом Санкт-Петербурга.

1.5. Дополнительные меры социальной поддержки назначаются и выплачиваются в размерах, установленных Социальным кодексом, с учетом их последующей индексации в порядке, определенном Социальным кодексом.

2. Виды дополнительных мер социальной поддержки работников и денежных выплаты молодым специалистам

2.1. Настоящим Положением устанавливаются правила предоставления следующих дополнительных мер социальной поддержки:

- ежемесячная денежная компенсация затрат на проезд на всех видах пассажирского транспорта общего пользования в Санкт-Петербурге (кроме такси) в размере 50

процентов от стоимости единого месячного проездного (трамвай, троллейбус, автобус, метро) билета в Санкт-Петербурге - молодым специалистам со стажем педагогической работы до 3 лет, являющимся педагогическими работниками государственных образовательных учреждений;

- Денежная компенсация затрат для организации отдыха и оздоровления в размере 2,5 базовой единицы один раз в 5 лет за счет средств бюджета Санкт-Петербурга - педагогическим работникам государственных образовательных учреждений;

2.2. Денежные выплаты к должностным окладам отдельных категорий специалистов государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга:

№ п/п	Наименование выплат	Категория работников (получателей выплат).	Размер выплат, руб.
1.	Денежные выплаты молодым специалистам	Молодые специалисты имеющие документ установленного образца о высшем образовании	2000
		Молодые специалисты, имеющие документ установленного образца о среднем профессиональном образовании по программам подготовки специалистов среднего звена	1500

3. Порядок предоставления мер социальной (материальной) поддержки педагогическим работникам

3.1. Администрация ГБДОУ по согласованию с Администрацией приморского района Санкт-Петербурга в соответствии с квотой в пределах средств бюджета Санкт-Петербурга, выделенных на эти цели в текущем году, в порядке установленной очередности (графиком), определяет численность получателей мер социальной (материальной поддержки).

3.2. Право на дополнительные меры социальной поддержки, предусмотренные Положением, носит гарантированный характер.

3.3. Дополнительные меры социальной поддержки, предусмотренные настоящим Положением предоставляются на основании заявления о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки (далее заявление) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, поданных заявителем в исполнительный орган. Заявление может быть подано на бумажном носителе либо в форме электронного документа посредством федеральной государственной системы «Единый портал услуги в Санкт-Петербурге».

Одновременно с заявлением предоставляются документы, указанные в разделе 5 настоящего Положения. Документы, прилагаемые к заявлению, подлежат копированию и после копирования возвращаются заявителю.

В случае если заявитель не представил предусмотренные настоящим Положением документы – в предоставлении дополнительных мер социальной поддержки может быть отказано.

3.4. Решение о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки или об отказе в их предоставлении принимается соответствующим исполнительным органом.

3.5. Решение о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки оформляется *распоряжением* исполнительного органа (далее распоряжение) с указанием вида и размера дополнительной меры социальной поддержки.

Решение об отказе в предоставлении дополнительных мер социальной поддержки направляется заявителю с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

3.6. Администрация ГБДОУ определяет персональный состав педагогических работников имеющих право на получение дополнительной меры социальной поддержки. Список согласовывается с Педагогическим советом и утверждается приказом заведующего ГБДОУ ежегодно.

4. Порядок выплат компенсации на отдых и оздоровление

4.1. Предоставление дополнительных мер социальной (материальной) поддержки педагогическим работникам ГБДОУ осуществляется на основе приказа руководителя.

4.2. Правом первоочередного получения компенсационной выплаты на отдых и оздоровление пользуются следующие категории педагогических работников:

- работники, отработавшие в данном образовательном учреждении более 5 лет;
- работники пенсионного и предпенсионного возраста (до 2 лет);
- работники, нуждающиеся в оздоровлении (по рекомендации врача);
- работники, имеющие отраслевые награды за вклад в развитие образования;
- работники, имеющие, по сравнению с другими, больший стаж педагогической работы;

4.3. Кандидатуры получателей дополнительных мер социальной (материальной) поддержки определяется решением педагогического совета ГБДОУ и утверждаются приказом заведующего ГБДОУ.

4.4. Предоставление дополнительных мер социальной (материальной) поддержки прекращается в случае утраты получателем права на предоставление дополнительных мер социальной поддержки.

5. Перечень документов, необходимых для назначения дополнительных мер социальной поддержки

5.1. Для назначения дополнительных мер социальной поддержки заявитель предоставляет в исполнительный орган следующие документы:

- заявление (Приложение № 1);
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- справка с места работы;
- согласие заявителя на обработку персональных данных;
- копия трудовой книжки, оформленная надлежащим образом;

Молодой специалист наряду с документами, указанными выше, предоставляет документ государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании.

Справка с предыдущего места работы о социальной выплате или из отдела соцзащиты.

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБДОУ.

6.2. Положение принимается на неопределенный срок.

6.3. После принятия Положения в новой редакции данная редакция автоматически утрачивает силу.

В администрацию Приморского района Санкт-Петербурга
(Наименование исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга,
в ведении которого находится государственное учреждение)

от _____
(Фамилия, имя, отчество гражданина)

проживающего по адресу: _____

_____ (Адрес указывается с индексом)

работающему в _____

_____ (Наименование государственного учреждения)

на должности _____

(Наименование должности в соответствии со штатным расписанием)

№ телефона: дом.

раб. _____

моб. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки работников государственных учреждений

Прошу назначить мне денежную компенсацию затрат для организации отдыха и оздоровления

(Вид дополнительной меры социальной поддержки работников государственных учреждений)

в соответствии с пунктом 6 статьи 45 Закона Санкт-Петербурга от 09.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» и перечислять ее

_____ (Наименование кредитной организации, номер счета, номер отделения федеральной почтовой связи)

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

1. Справка с места работы

Предупрежден, что в соответствии с Порядком предоставления дополнительных мер социальной поддержки работников государственных учреждений, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2013 № 773, при наступлении обстоятельств, влекущих прекращение предоставления дополнительных мер социальной поддержки работников государственных учреждений (далее – дополнительные меры социальной поддержки), я обязан не позднее чем в десятидневный срок известить об этих обстоятельствах исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которого находится государственное учреждение (далее – исполнительный орган).

В случае выявления недостоверных сведений и документов, на основании которых были необоснованно либо излишне предоставлены дополнительные меры социальной поддержки (дополнительная мера социальной поддержки), а также в случае нарушения указанного выше срока извещения исполнительного органа об обстоятельствах, влекущих прекращение предоставления указанных мер (указанной меры), обязуюсь возратить излишне выплаченные денежные суммы.

Я, _____, даю согласие

_____ (Фамилия, имя, отчество)

Администрации Приморского района Санкт-Петербурга

_____ (Наименование исполнительного органа)

на обработку моих персональных данных (персональных данных лица, законным представителем которого я являюсь), а именно на совершение действий, предусмотренных в пункте 3 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных», содержащихся в настоящем заявлении, включая получение от меня и/или от любых третьих лиц, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации, с использованием средств автоматизации.

Согласие дается мною для целей оказания мне (представляемому) государственных услуг и дополнительных мер социальной поддержки.

Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, после чего может быть отозвано путем направления мною соответствующего письменного уведомления в исполнительный орган не менее чем за три месяца до даты отзыва согласия.

(Подпись)

(Расшифровка подписи)