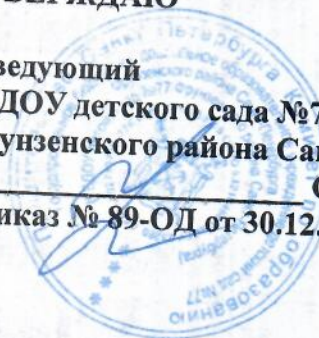


ПРИНЯТО

Решением Общего собрания работников
ГБДОУ детского сада № 77
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
Протокол № 13 от 21.12.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
ГБДОУ детского сада № 77
Фрунзенского района Санкт-Петербурга
С.А. Ковалева
Приказ № 89-ОД от 30.12.2020 г.



ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления
мер социальной поддержки работникам
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 77
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления
мер социальной поддержки работникам
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 77
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления мер социальной поддержки работникам Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №77 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее - Положение), (далее - ГБДОУ № 77) разработано на основании:

- Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2013 г. № 773 «О мерах по реализации главы 9 «Дополнительные меры социальной поддержки работников государственных учреждений» (с изменениями на 20 апреля 2016 г.)
- Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»
- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Статьи 45 Закона Санкт-Петербурга от 09.11.2011 г. №728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» (с изменениями на 3 апреля 2017 года)
- Постановления Правительства Санкт-Петербурга от 08.08.2013 N 678 Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций
- Распоряжения Комитета по образованию от 08.11.2013 N2591-р О порядке и сроках предоставления государственными образовательными учреждениями, находящимися в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга, сведений о работниках, имеющих право на получение дополнительных мер социальной поддержки.

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 № 77.

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

- педагогическими работниками, основным местом работы которых является ГБДОУ №77.

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 №77;
- 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 №77, имеющий право на получение дополнительных мер социальной поддержки.

2. 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

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

- Единовременная выплата молодым специалистам, являющимися педагогическими работниками ГБДОУ №77;
- Ежемесячная денежная компенсация затрат на проезд на всех видах 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 трех лет, являющимися педагогическими работниками ГБДОУ №77;
- Денежная компенсация затрат для организации отдыха и оздоровления в размере 2,5 базовой единицы один раз в пять лет за счет средств бюджета Санкт - Петербурга педагогическим работникам ГБДОУ №77.

3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ (МАТЕРИАЛЬНОЙ) ПОДДЕРЖКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ

- 3.1.** Администрация ГБДОУ №77 по согласованию с Администрацией Фрунзенского 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 формам согласно приложению №1 и 2 к настоящему Положению, поданных заявителем в исполнительный орган. Заявление может быть подано на бумажном носителе либо в форме электронного документа посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» и портала «Государственные и муниципальные услуги в Санкт - Петербурге».
- Одновременно с заявлением представляются документы, указанные в разделе 4 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 №77 определяет персональный состав педагогических работников имеющих на право получения дополнительной меры социальной поддержки. Список согласовывается с Педагогическим советом и утверждается приказом руководителя ГБДОУ №77 ежегодно.

4. ПОРЯДОК ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИИ НА ОТДЫХ И ОЗДОРОВЛЕНИЕ

- 4.1.** Предоставление дополнительных мер социальной (материальной) поддержки педагогическим работникам ГБДОУ №77 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 пред пенсионного возраста (до 2-х лет);
 - работники, нуждающиеся в оздоровлении (по рекомендациям 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 №77 и утверждаются приказом заведующего ГБДОУ детский сад №115.

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:

- Документ, удостоверяющий личность заявителя;
- Справка с места работы;
- Согласие заявителя на обработку персональных данных;
- Молодой специалист наряду с документами, указанными выше, представляет документ государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании и трудовую книжку или ее копию, оформленную надлежащим образом;
- Регистрация в Санкт-Петербурге;
- Справка с предыдущего места работы о соц. выплате или из отдела соцзащиты.

Приложение N 1

В

(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

(Вид дополнительной меры социальной поддержки работников государственных учреждений)

в соответствии с пунктом _____ статьи 45 Закона Санкт-Петербурга от 09.11.2011 N 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. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Предупрежден, что в соответствии с Порядком предоставления дополнительных мер социальной поддержки работников государственных учреждений, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга № _____, 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)

(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)

Расписка - уведомление о принятии заявления и документов (выдается заявителю)
Подпись лица, принявшего документы:

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

« _____ » _____ 201 _____ г.

Приложение N 1

В _____
(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 дополнительные меры социальной поддержки работников государственных учреждений (далее - дополнительные меры социальной поддержки) в соответствии с пунктами 7, 8, 9 (нужное отметить) статьи 45 Закона Санкт-Петербурга от 09.11.2011 N 728-132 "Социальный кодекс Санкт-Петербурга" (далее - Социальный кодекс) и перечислять их (ее) _____

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

Членами моей семьи совместно проживающими со мной и находящимися у меня на иждивении являются _____ человек нетрудоспособных граждан, из них иные меры (дополнительные меры) социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг предоставляются _____ чел. в соответствии с _____

(Наименование нормативного правового акта)

Представлены следующие документы, подтверждающие право на дополнительные меры социальной поддержки в соответствии с Социальным кодексом:

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____

Предупрежден, что в соответствии с Порядком предоставления дополнительных мер социальной поддержки работников государственных учреждений, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от _____ N _____

я обязан извещать исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которого находится государственное учреждение (далее - исполнительный орган) об обстоятельствах, влекущих прекращение денежных выплат или изменение размера денежных выплат, в течение одного месяца со дня наступления указанных обязательств. В случае выявления недостоверных сведений и документов, на основании которых были необоснованно либо излишне предоставлены денежные выплаты, а также в случае нарушения сроков извещения исполнительного органа об обстоятельствах, влекущих прекращение предоставления денежных выплат или изменение размера денежных выплат в срок, указанный выше, обязуюсь возратить необоснованно полученные денежные средства.

Я _____ даю согласие

(Фамилия, имя, отчество)

(название исполнительного органа)

на обработку моих персональных данных (включая получение от меня и/или от любых третьих лиц, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации) с использованием средств автоматизации и подтверждаю, что, давая согласие, я действую своей волей и в своем интересе. 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.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Расписка - уведомление о принятии заявления и документов (выдается заявителю)
Подпись лица, принявшего документы:

(Подпись)

(Расшифровка подписи)