

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
школа № 755 «Региональный Центр аутизма»
Василеостровского района Санкт-Петербурга

Принято

общим собранием
работников учреждения
протокол от 28.02.2018 № 2

Утверждено

приказом от 01.03.2018 № 21-ОД
Директор
_____ Л. Н. Демьянчук

Положение

**о порядке предоставления дополнительных мер социальной поддержки работникам
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
школы № 755 «Региональный Центр аутизма»
Василеостровского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления дополнительных мер социальной поддержки работникам государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 755 «Региональный Центр аутизма» Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее - Положение):

1.1.1. Разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- 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».

- ст. 45 Закона Санкт-Петербурга от 09.11.2011 №728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» (с изменениями и дополнениями).

1.1.2. Определяет порядок предоставления дополнительных мер реализации Главы 9 «Дополнительные меры социальной (материальной) поддержки работников государственных учреждений» Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении школе № 755 «Региональный Центр аутизма» Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее-ОУ).

1.1.3. Принимается общим собранием работников ОУ на неопределённый срок и утверждается приказом директора ОУ.

1.1.4. Применяется в отношении педагогических и медицинских работников, зарегистрированных в Санкт-Петербурге, с которыми заключен трудовой договор и для которых ОУ является основным местом работы.

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

1.2. Основные понятия и термины, применяемые в настоящем Положении:

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 бюджета Санкт-Петербурга, устанавливаемой в соответствии с законом Санкт-Петербурга.

Заявитель - гражданин, являющийся педагогическим или медицинским работником ОУ.

Исполнительный орган - исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ОУ, являющееся для заявителя основным местом работы.

Получатель - гражданин, являющийся педагогическим или медицинским работником ОУ, имеющий право на получение дополнительных мер социальной поддержки

1.3. 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

Настоящим Положением устанавливаются правила предоставления следующих дополнительных мер социальной поддержки работникам ОУ:

- ежемесячная выплата молодым специалистам-педагогическим работникам;
- ежемесячная выплата медицинским работникам;
- ежемесячная денежная компенсация затрат на проезд на всех видах транспорта общего пользования в Санкт-Петербурге (кроме такси) молодым специалистам-педагогическим работникам;
- денежная компенсация затрат для организации отдыха и оздоровления в размере 2,5 базовых единиц один раз в пять лет за счет средств бюджета Санкт-Петербурга.

3. Порядок предоставления дополнительных мер социальной поддержки педагогическим работникам

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

3.2. Администрация ОУ определяет численность получателей мер социальной (материальной) поддержки по согласованию с администрацией Василеостровского района Санкт-Петербурга в пределах средств бюджета Санкт-Петербурга, выделенных на эти цели в текущем году.

3.3. Порядок предоставления ежемесячной выплаты молодым специалистам

Ежемесячная выплата молодым специалистам-педагогическим работникам устанавливается приказом директора ОУ в соответствии с представленными документами.

3.4. Порядок предоставления ежемесячной выплаты медицинским работникам

Ежемесячная выплата медицинским работникам устанавливается приказом директора ОУ в соответствии с представленными документами.

3.5. Порядок предоставления ежемесячной денежной компенсации затрат на проезд молодым специалистам

3.5.1. 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 предоставляется педагогическим работникам-молодым специалистам.

3.5.2. Молодой специалист подает заявление установленного образца (приложение 1 к настоящему положению) и прилагает документы, поименованные в заявлении.

3.5.3. Формируется пакет документов, включающий заявление установленного образца (приложение 2 к настоящему положению) и прилагаемые документы, поименованные в заявлении, и направляется в администрацию Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее - исполнительный орган).

3.6. Порядок предоставления денежной компенсации затрат для организации отдыха и оздоровления

3.6.1. Денежная компенсация затрат для организации отдыха и оздоровления в размере 2,5 базовой единицы предоставляется один раз в пять лет за счет средств бюджета Санкт-Петербурга - педагогическим работникам и медицинским работникам ОУ, для которых ОУ являются основным местом работы, в соответствии с установленной квотой.

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

- работники, отработавшие в ОУ более 5 лет;
- работники пенсионного и предпенсионного возраста (до 2-х лет);
- работники, нуждающиеся в оздоровлении (по рекомендациям врача);
- работники, имеющие, по сравнению с другими, больший стаж педагогической или медицинской работы.

3.6.3. При поступлении на работу в ОУ педагогические и медицинские работники предоставляют справку с предыдущего места работы о получении денежной компенсации затрат для организации отдыха и оздоровления.

3.6.4. Администрация ОУ определяет персональный состав педагогических работников, имеющих право на получение компенсационной выплаты на отдых и оздоровление.

Список согласовывается с уполномоченным органом общего собрания работников ОУ-Советом ОУ.

3.6.5. Формируется пакет документов, включающий заявление установленного образца (приложение 2 к настоящему положению) и прилагаемые документы, поименованные в заявлении, и направляется в администрацию Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее - исполнительный орган).

3.7. Заявления о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки 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 следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности, выданное на период его замены);
- справка с места работы;
- документ государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании;
- трудовую книжку либо ее копию, оформленную надлежащим образом.

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.

3.8. Решение о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки или об отказе в их предоставлении принимается исполнительным органом в течение десяти рабочих дней со дня подачи заявления с приложением документов, предусмотренных настоящим Положением.

3.9. При обнаружении обстоятельств или документов, опровергающих достоверность представленных заявителем сведений в подтверждение права на предоставление дополнительных мер социальной поддержки, срок принятия решения о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки или об отказе в предоставлении указанных мер продлевается на десять рабочих дней.

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

О принятом решении исполнительный орган информирует заявителя в течение пяти рабочих дней со дня издания распоряжения.

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

3.12. Исполнительный орган на основании распоряжения и подтверждающих документов формирует личные дела получателей и направляет их в ОУ не позднее трех рабочих дней со дня издания распоряжения.

3.13. Предоставление дополнительных мер социальной поддержки прекращается в случае утраты получателем права на предоставление дополнительных мер социальной поддержки. Прекращение предоставления дополнительных мер социальной поддержки в случае утраты получателем права на предоставление дополнительных мер социальной поддержки производится с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

Решение о прекращении предоставления дополнительных мер социальной поддержки оформляется распоряжением исполнительного органа в течение десяти рабочих дней со дня установления обстоятельств утраты получателем права на предоставление дополнительных мер социальной поддержки. О принятом решении исполнительный орган информирует ОУ и получателя в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

3.14. В случае установления факта излишней выплаты дополнительных мер социальной поддержки исполнительный орган организует работу по возврату в бюджет Санкт-Петербурга излишне выплаченных сумм.

Получатели обязаны извещать администрацию ОУ и исполнительный орган не позднее чем в десятидневный срок о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение предоставления дополнительных мер социальной поддержки, за исключением обстоятельств, наступление которых не зависит от получателя.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента регистрации приказа.

4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся общим собранием работников ОУ и утверждаются приказом директора ОУ.

4.3. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

В администрацию Василеостровского района Санкт-Петербурга
от

_____ (Фамилия, имя, отчество гражданина)

проживающего по адресу _____
(Адрес указывается с индексом)

_____ работающему в _____

на должности _____

№ телефона: дом. _____
моб. _____

**Заявление
о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки работников
государственных учреждений**

Прошу назначить мне денежную компенсацию затрат для организации отдыха и оздоровления в соответствии с пунктом 6 статьи 45 Закона Санкт-Петербурга от 09.11.2011 N 728-132 "Социальный кодекс Санкт-Петербурга" и перечислить ее на зарплатную карту _____ (наименование банка).

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

1. Копия паспорта.
2. 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, _____
(Фамилия, имя, отчество)

даю согласие администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга 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)

В администрацию Василеостровского района Санкт-Петербурга
от

_____ (Фамилия, имя, отчество гражданина)

проживающего по адресу _____
(Адрес указывается с индексом)

_____ работающему в _____

на должности _____

№ телефона: дом. _____

моб. _____

**Заявление
о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки работников
государственных учреждений**

Прошу назначить мне **ежемесячную компенсационную выплату** в соответствии с пунктом 5 статьи 45 Закона Санкт-Петербурга от 09.11.2011 N 728-132 "Социальный кодекс Санкт-Петербурга" и перечислять ее на зарплатную карту _____ (наименование банка).

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

3. Копия паспорта.
4. Справка с места работы.
5. Копия документа государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании.
6. Копию трудовой книжки.

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 возвратить излишне выплаченные денежные суммы.

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество)

даю согласие администрации Василеостровского района Санкт-Петербурга 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)

