

ПРИНЯТО  
Решением Общего собрания работников  
ГБДОУ детского сада № 106  
Невского района Санкт – Петербурга  
Протокол от 23.01.2023 г. № 2



УТВЕРЖДЕНО  
Приказом от 24.01.2023 г. № 10  
Заведующий  
ГБДОУ детского сада № 106  
Невского района Санкт – Петербурга  
Л.Г. Макеева

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ  
ПОДДЕРЖКИ РАБОТНИКАМ**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДЕТСКОГО САДА № 106 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА  
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ – ПЕТЕРБУРГА**

(ГБДОУ детский сад № 106 Невского района Санкт - Петербурга)

Санкт – Петербург  
2023

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Настоящее Положение о порядке предоставления мер социальной поддержки работникам ГБДОУ детский сад № 106 Невского района Санкт-Петербурга (далее - Положение), (далее - ГБДОУ детский сад №106) 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 на 20 апреля 2016 года) • Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга».
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
- статьи 45 Закона Санкт-Петербурга от 09.11.2011 №728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» (с изменениями на 3 апреля 2017 года)

**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 детский сад №106.

**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 детский сад №106.

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 детский сад №106;
- 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 детский сад №106, 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 детский сад №106;
- 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 детский сад №106;
- 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 детский сад №106.

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

**3.1.** Администрация ГБДОУ детский сад №106 по согласованию с Администрацией Невского района СПб 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 детский сад №106 определяет персональный состав педагогических работников имеющих на право получения дополнительной меры социальной поддержки.

Список согласовывается с Педагогическим советом и утверждается приказом руководителя ГБДОУ детский сад №106 ежегодно.

### **4. ПОРЯДОК ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИИ НА ОТДЫХ И ОЗДОРОВЛЕНИЕ**

**4.1.** Предоставление дополнительных мер социальной (материальной) поддержки педагогическим работникам ГБДОУ детский сад №16 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-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 детский сад №106 и утверждаются приказом заведующего ГБДОУ детский сад №106.

**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 С.-Пб.;
- Справка с предыдущего места работы о соц. выплате или из отдела соцзащиты.

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 от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, 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)

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.

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (Подпись) \_\_\_\_\_ (Расшифровка подписи)

Расписка - уведомление о принятии заявления и документов (выдается заявителю)

Подпись лица, принявшего документы: \_\_\_\_\_ (Подпись) \_\_\_\_\_ (Расшифровка подписи)

