

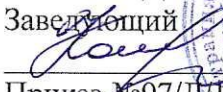
**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №18
комбинированного вида Кронштадтского района Санкт – Петербурга**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
образовательной организации
Протокол №1
от 10.10.2018 года

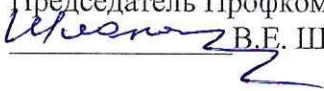
УТВЕРЖДАЮ

Заведующий


М.И. Кошкина
Приказ №97/ДТ
от 10.10.2018 года



СОГЛАСОВАНО

С учетом мнения
Профсоюзной организации
Председатель Профкома
 В.Е. Шлапак

Положение

**о порядке предоставления мер социальной поддержки
педагогическим работникам ГБДОУ детский сад №18
Кронштадтского района Санкт – Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления мер социальной поддержки (далее – Положение) педагогическим работникам Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №18 Кронштадтского района Санкт-Петербурга (далее – ДОУ), 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);
- Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- статей 45, 46 Закона Санкт-Петербурга от 09.11.2011 №728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» (с изменениями);
- Закон Санкт-Петербурга "О системах оплаты труда работников государственных учреждений Санкт-Петербурга" от 12.10.2005 года №531-74" (с изменениями);

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 ДОУ.

1.3. Положение применяется для педагогических работников, работающих на основании трудового договора в государственных учреждениях, основным местом работы которых является ДОУ. 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 ДОУ;
- 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;
- Получатель - гражданин, являющийся педагогическим работником ДОУ, имеющий право на получение дополнительных мер социальной поддержки;

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 педагогических работников

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

- Единовременная выплата молодым специалистам, являющимися педагогическими работниками ДОУ.
- Молодым специалистам со стажем педагогической работы до трех лет, являющимися педагогическими работниками ДОУ.
- Денежная компенсация затрат для организации отдыха и оздоровления в единицы один раз в пять лет за счет средств бюджета Санкт - Петербурга педагогическим работникам ДОУ.

3. Порядок предоставления мер социальной поддержки педагогическим работникам

3.1. Администрация ДОУ по согласованию с Администрацией Кронштадтского 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 поддержки.

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

3.3. 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.

3.4. Дополнительные меры социальной поддержки, предусмотренные настоящим Положением, предоставляются на основании заявления о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки (далее заявление), поданных заявителем в исполнительный орган.

Заявление подается на бумажном носителе.

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.

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

3.6. 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.

3.7. Администрация ДОУ определяет персональный состав педагогических работников, имеющих на право получения дополнительной меры социальной поддержки, перспективный план выплаты компенсации на отдых и оздоровление педагогическим работникам утверждается приказом заведующего ДОУ ежегодно.

4. Порядок выплат компенсации на отдых и оздоровление

4.1. Предоставление дополнительных мер социальной поддержки педагогическим работникам ДОУ осуществляется на основе приказа заведующего.

4.2. Предоставление дополнительных мер социальной 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;
- Ксерокопия трудовой книжки;
- Справка с места работы;
- Справка с предыдущего места работы о социальной выплате или из отдела соцзащиты.