

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

**детский сад №60  
Адмиралтейского района Санкт–Петербурга**

---

Ул. Декабристов, д. 48, тел./факс 714-04-53

**ПРИНЯТО:**

Общим собранием работников  
ГБДОУ детский сад №60 Адмиралтейского  
района СПб  
Протокол от 20.03.2017 г. №2

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий ГБДОУ № 60  
\_\_\_\_\_  
Н.А. Кристаленко  
Приказ от 22.03.2017 г. №9/1-р

**УЧТЕНО**

Мотивированное мнение Профессионального  
союза работников ГБДОУ детского сада №60  
Адмиралтейского района СПб  
Протокол от 20.03.2017 г. №1

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ  
ПОДДЕРЖКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД №60  
АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
(ГБДОУ детский сад № 60 Адмиралтейского района СПб)**

Санкт-Петербург

2017

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Санкт-Петербурга от 22 ноября 2011 года N 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга» (с изменениями), Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 10 октября 2013 года N 773 « О мерах по реализации главы 9 "Дополнительные меры социальной поддержки работников государственных учреждений", Закона Санкт-Петербурга "Социальный кодекс Санкт-Петербурга» с целью предоставления дополнительных мер социальной поддержки педагогических работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №60 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ).

1.2 Настоящее Положение устанавливает правила предоставления дополнительных мер социальной поддержки педагогических работников ГБДОУ в соответствии с главой 9 Закона Санкт-Петербурга от 09.11.2011 N 728-132 "Социальный кодекс Санкт-Петербурга" (далее - Социальный кодекс).

1.3 Основные понятия и термины, применяемые в настоящем Положении:

заявитель - гражданин, являющийся основным работником ГБДОУ, относящийся к категориям педагогических работников, подавший заявление и документы, определенные настоящим Положением, через ГБДОУ в исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга, осуществляющий назначение дополнительных мер социальной поддержки;

исполнительный орган - исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ГБДОУ, являющееся для заявителя основным местом работы;

получатель - гражданин, являющийся работником ГБДОУ, имеющий право на получение дополнительных мер социальной поддержки.

Иные понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, установленных федеральным законодательством и нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга.

Дополнительные меры социальной поддержки предоставляются работникам по основному месту работы - 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.

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**

2.1 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 - молодым специалистам со стажем педагогической работы до трех лет, являющимся педагогическими работниками ГБДОУ.

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, для которых ГБДОУ являются основным местом работы.

## **3. Порядок предоставления дополнительных мер социальной поддержки**

3. 1. Дополнительные меры социальной поддержки предоставляются на основании

заявления о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки (далее - заявление) по формам согласно приложению, поданных заявителем (его законным представителем) в исполнительный орган.

3.2 Заявление может быть подано на бумажном носителе либо в форме электронного документа посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и портала "Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге", а также иным способом, позволяющим передать заявление в форме электронного документа.

3.3. Одновременно с заявлением представляются документы, указанные в разделе 4 настоящего Положения. Документы, прилагаемые к заявлению, подлежат копированию и после копирования возвращаются заявителю.

3.4. ГБДОУ ежеквартально формирует и представляет в исполнительный орган в порядке и сроки, установленные исполнительным органом, сведения о численности получателей и суммах произведенных выплат по каждой дополнительной мере социальной поддержки за истекший квартал. Информировать в течение пяти рабочих дней со дня получения информации исполнительный орган о наступлении в отношении получателя указанных обстоятельств, ставших известными ГБДОУ и влекущих прекращение или приостановление предоставления дополнительных мер социальной поддержки.

3.5. 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.

3.6. Решение о прекращении предоставления дополнительных мер социальной поддержки оформляется распоряжением исполнительного органа.

3.7. О принятом решении исполнительный орган информирует ГБДОУ и получателя.

3.8. Приостановление предоставления дополнительных мер социальной поддержки осуществляется в случае временного перевода получателя в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством, на работу (далее - временный перевод), не предусматривающую предоставление дополнительных мер социальной поддержки.

3.9. ДОУ информирует исполнительный орган о временном переводе получателя дополнительных мер социальной поддержки путем направления приказа государственного учреждения о временном переводе получателя на другую работу (далее - приказ).

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

3.11. Получатели обязаны извещать исполнительные органы 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. Перечень документов, необходимых для назначения дополнительных мер социальной поддержки**

4.1. Для назначения дополнительных мер социальной поддержки заявитель предоставляет через ГБДОУ в исполнительный орган следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя) (паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности, выданное на период его замены); справку с места работы; согласие заявителя на обработку персональных данных

членов семьи заявителя. Молодой специалист наряду с документами, предусмотренными Положением, представляет документ государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании и трудовую книжку либо ее копию, оформленную надлежащим образом.