

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 60
Адмиралтейского района СПб
протокол от 25.03.2025 г. №2

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ детского сада №60
Адмиралтейского района СПб

Кристаленко Н.А.
Приказ от 27.03.2025 г. №10-р

УЧТЕНО

Мотивированно мнение Профессионального
союза работников ГБДОУ детского сада №60
Адмиралтейского района СПб
Протокол от 18.03.2025 г. №4

**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

2025

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 является 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.