

Принято
Педагогическим советом
КГОБУ Спасская КШИ
от 02.09.2019 г. протокол № 1

Утверждено
приказом директора
КГОБУ Спасская КШИ
от 02.09.2019 года № 114



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ КГОБУ СПАССКАЯ КШИ

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано на основании:

- Постановления Администрации Приморского края от 18.12.2018 г. № 619-па «О Порядке предоставления мер социальной поддержки педагогическим работникам краевых государственных и муниципальных образовательных организаций Приморского края»
- Постановления Администрации Приморского края от 08.08.2019 г. № 518-па О внесении изменений в постановление Администрации Приморского края от 18 декабря 2018 года № 619-па «О Порядке предоставления мер социальной поддержки педагогическим работникам краевых государственных и муниципальных образовательных организаций Приморского края»
- На основании Устава Приморского края
- Закона Приморского края от 23 ноября 2018 года № 389-КЗ «О предоставлении мер социальной поддержки педагогическим работникам краевых государственных и муниципальных образовательных организаций Приморского края» Администрация Приморского края

2. Настоящее Положение устанавливает Порядок предоставления мер социальной поддержки педагогическим работникам краевых государственных и муниципальных образовательных организаций Приморского края.

2. Предоставление единовременной денежной выплаты молодому специалисту

2.1. Право на получение единовременной денежной выплаты однократно имеет специалист, трудоустроившийся в краевую государственную или муниципальную образовательную организацию Приморского края в течение трех лет со дня окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования на должность педагогического работника, при условии заключения трудового договора по основному месту работы по штатной должности педагогического работника не менее одной ставки (далее - молодой специалист);

2.2. Единовременная денежная выплата молодому специалисту предоставляется в следующих размерах:

- а) в городских округах Приморского края:
 - 350 000,0 руб. для молодого специалиста, имеющего диплом о высшем образовании с отличием;
 - 300 000,0 руб. для молодого специалиста, имеющего диплом о высшем образовании;
 - 300 000,0 руб. для молодого специалиста, имеющего диплом о среднем профессиональном образовании с отличием;

250 000,0 руб. для молодого специалиста, имеющего диплом о среднем профессиональном образовании;

2.3. Единовременная денежная выплата предоставляется на основании договора о предоставлении единовременной денежной выплаты, заключенного между молодым специалистом, трудоустроившимся в краевую государственную образовательную организацию, и указанной образовательной организацией;

Для заключения договора о предоставлении единовременной денежной выплаты молодой специалист представляет следующие документы:

а) заявление о единовременной денежной выплате молодому специалисту, в котором указываются паспортные данные гражданина Российской Федерации (серия, номер, дата выдачи, наименование подразделения, выдавшего документ, адрес места жительства), в случае отсутствия паспорта - данные о временном удостоверении личности гражданина Российской Федерации (дата выдачи, наименование подразделения, выдавшего документ, адрес места жительства (места пребывания), дата, до которой действует документ), данные о лицевом счете, открытом в кредитной организации (для перечисления единовременной денежной выплаты), адрес электронной почты, номер контактного телефона;

б) паспорт гражданина Российской Федерации, а в случае его отсутствия - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;

в) копию документа об образовании (с представлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

г) копию трудовой книжки (заверенной);

д) документ, выданный кредитной организацией, содержащий информацию о банковском счете молодого специалиста.

За достоверность сведений, содержащихся в представленных документах, молодой специалист несет ответственность в соответствии с действующим законодательством;

2.4. Молодой специалист, трудоустроившийся в краевую государственную образовательную организацию, представляет заявление о единовременной денежной выплате молодому специалисту и документы, предусмотренные подпунктом 2.3 настоящего Порядка, руководителю краевой государственной образовательной организации, являющейся основным местом его работы, лично (документы регистрируются в день их подачи).

Руководитель краевой государственной образовательной организации (для молодого специалиста, трудоустроившегося в краевую государственную образовательную организацию) в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления о единовременной денежной выплате молодому специалисту и документов, предусмотренных подпунктом 2.3 настоящего Порядка, рассматривает их и принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) единовременной денежной выплаты молодому специалисту.

Основаниями для отказа в предоставлении единовременной денежной выплаты молодому специалисту являются:

а) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Порядка, которые молодой специалист обязан представить самостоятельно;

б) наличие сведений о том, что молодой специалист получил ранее единовременную денежную выплату;

в) представление молодым специалистом документов, содержащих неполные и (или) недостоверные сведения;

г) несоответствие заявителя требованиям пункта 2.1 настоящего Порядка.

Уведомление о предоставлении единовременной денежной выплаты молодому специалисту (с указанием в нем даты и места подписания договора о предоставлении единовременной денежной выплаты) (далее - уведомление) или уведомление об отказе в предоставлении единовременной денежной выплаты молодому специалисту (с указанием оснований отказа) в письменной форме вручается руководителем образовательной организации молодому специалисту лично (под роспись) или направляется по адресу

электронной почты или Почтой России по указанным в заявлении о предоставлении единовременной денежной выплаты молодому специалисту адресам в течение пяти рабочих дней со дня принятия руководителем образовательной организации решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) единовременной денежной выплаты молодому специалисту.

После получения уведомления об отказе в предоставлении единовременной денежной выплаты молодой специалист в праве обратиться повторно с заявлением о единовременной денежной выплате молодому специалисту и документами, предусмотренными подпунктом 2.3 настоящего Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в предоставлении единовременной денежной выплаты молодому специалисту.

Срок для подписания договора о предоставлении единовременной денежной выплаты составляет 15 рабочих дней со дня получения молодым специалистом уведомления.

Молодой специалист вправе отказаться от заключения договора о предоставлении единовременной денежной выплаты до его подписания, письменно уведомив об этом руководителя образовательной организации.

Договор о предоставлении единовременной денежной выплаты должен предусматривать:

а) обязанность молодого специалиста исполнять свои трудовые обязанности в течение трех лет со дня заключения трудового договора по основному месту работы по штатной должности педагогического работника не менее одной ставки;

б) возврат молодым специалистом в краевой бюджет единовременной денежной выплаты в части, рассчитанной пропорционально неотработанному периоду со дня прекращения трудового договора по основному месту работы по штатной должности педагогического работника не менее одной ставки до истечения трехлетнего срока (за исключением случаев прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77, пунктами 1, 2 части 1 статьи 81, пунктами 1, 2, 5, 6, 7 части 1 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации);

в) ответственность молодого специалиста за неисполнение обязанностей, предусмотренных договором о предоставлении единовременной денежной выплаты.

Договор о предоставлении единовременной денежной выплаты подлежит регистрации в день его подписания в журнале регистрации договоров о предоставлении единовременной денежной выплаты молодому специалисту краевой государственной образовательной организации (для молодого специалиста, трудоустроившегося в краевую государственную образовательную организацию).

Руководитель образовательной организации, в которой работает молодой специалист, в течение пяти рабочих дней со дня подписания молодым специалистом договора о предоставлении единовременной денежной выплаты издает приказ о предоставлении единовременной денежной выплаты молодому специалисту.

2.5. Перечисление единовременной денежной выплаты молодому специалисту осуществляется в течение 60 рабочих дней со дня заключения договора о предоставлении единовременной денежной выплаты на указанный в заявлении о предоставлении единовременной денежной выплаты молодому специалисту счет, открытый в кредитной организации.

В случае предоставления молодому специалисту единовременной денежной выплаты в завышенном размере вследствие ошибки, допущенной руководителем краевой государственной образовательной организации при определении размера единовременной денежной выплаты молодому специалисту, излишне выплаченные средства подлежат возврату.

Молодому специалисту направляется уведомление о добровольном возврате суммы. В случае отказа молодого специалиста от добровольного возврата излишне полученных средств они взыскиваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

В случае предоставления единовременной денежной выплаты молодому специалисту в заниженном размере вследствие ошибки, допущенной руководителем краевой государственной образовательной организации при определении размера единовременной денежной выплаты молодому специалисту, недоплаченные средства выплачиваются молодому специалисту в месяце, следующим за месяцем, в котором была обнаружена ошибка;

2.6. В случае смерти молодого специалиста выплата назначенной, но не выплаченной единовременной денежной выплаты производится в соответствии с действующим законодательством.

3. Назначение ежемесячной денежной выплаты молодому специалисту

3.1. Ежемесячная денежная выплата молодому специалисту в размере 10 000,0 руб. предоставляется ежемесячно до достижения трехлетнего педагогического стажа работы в образовательной организации.

3.2. Ежемесячная денежная выплата молодому специалисту предоставляется на основании следующих документов:

а) заявления о ежемесячной денежной выплате молодому специалисту, в котором указываются паспортные данные гражданина Российской Федерации (серия, номер, дата выдачи, наименование подразделения, выдавшего документ, адрес места жительства), - в случае отсутствия паспорта данные о временном удостоверении личности гражданина Российской Федерации (дата выдачи, наименование подразделения, выдавшего документ, адрес места жительства (места пребывания), дата, до которой действует документ), данные о лицевом счете, открытом в кредитной организации (для перечисления ежемесячной денежной выплаты), адрес электронной почты, номер контактного телефона;

б) паспорта гражданина Российской Федерации, а в случае его отсутствия, временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации;

в) копии документа об образовании (с представлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

г) документа, выданного кредитной организацией, содержащего информацию о банковском счете.

За достоверность сведений, содержащихся в предоставленных документах, молодой специалист несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Заявление о ежемесячной денежной выплате молодому специалисту и документы, предусмотренные настоящим пунктом, предоставляются молодым специалистом руководителю образовательной организации, являющейся основным местом его работы, лично.

Поступившее руководителю образовательной организации заявление о ежемесячной денежной выплате молодому специалисту и документы, предусмотренные настоящим пунктом, регистрируются в день их подачи и рассматриваются руководителем образовательной организации в течение пяти рабочих дней со дня их поступления.

3.3. По результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, руководитель образовательной организации принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты молодому специалисту в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления о ежемесячной денежной выплате молодому специалисту и документов.

В случае принятия руководителем образовательной организации положительного решения о предоставлении ежемесячной денежной выплаты молодому специалисту в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения издается приказ о предоставлении ежемесячной денежной выплаты молодому специалисту.

Основаниями для отказа в предоставлении единовременной денежной выплаты молодому специалисту являются:

а) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Порядка;

б) предоставление молодым специалистом документов, содержащих неполные и (или) недостоверные сведения;

в) несоответствие заявителя требованиям пункта 2.1 настоящего Порядка.

Копия приказа о предоставлении ежемесячной денежной выплаты молодому специалисту или уведомление об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты молодому специалисту в письменной форме вручается руководителем образовательной организации молодому специалисту лично под роспись или направляется по адресу электронной почты или Почтой России, по указанным в заявлении о предоставлении ежемесячной денежной выплаты молодому специалисту адресам в течение трех рабочих дней со дня принятия руководителем образовательной организации решения о предоставлении или об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты.

После получения указанного уведомления молодой специалист вправе обратиться повторно с заявлением о ежемесячной денежной выплате молодому специалисту и документами, указанными в пункте 3.2 настоящего Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в предоставлении ежемесячной денежной выплаты молодому специалисту.

3.4. Ежемесячная денежная выплата молодому специалисту на основании данного руководителем образовательной организации приказа о ежемесячной денежной выплате молодому специалисту выплачивается ежемесячно в срок не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным путем перечисления на указанный в заявлении о предоставлении ежемесячной денежной выплаты счет, открытый в кредитной организации.

В случае предоставления ежемесячной денежной выплаты молодому специалисту в завышенном размере вследствие ошибки, допущенной образовательной организацией при определении срока выплаты ежемесячной денежной выплаты молодому специалисту, излишне выплаченные средства подлежат возврату.

Молодому специалисту направляется уведомление о добровольном возврате суммы. В случае отказа молодого специалиста от добровольного возврата излишне полученных средств они взыскиваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

В случае предоставления ежемесячной денежной выплаты молодому специалисту в заниженном размере вследствие ошибки, допущенной образовательной организацией при определении срока выплаты ежемесячной денежной выплаты молодому специалисту, недоплаченные средства выплачиваются молодому специалисту в месяце, следующем за месяцем, в котором была обнаружена ошибка. Выплата недоплаченных средств осуществляется и в том случае, когда месяц, в котором они должны быть перечислены, приходится на период, когда молодой специалист утратил право на получение ежемесячной денежной выплаты молодому специалисту.

3.5. Основанием для приостановления предоставления ежемесячной денежной выплаты молодому специалисту является его нахождение в отпуске по уходу за ребенком в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Приостановление предоставления ежемесячной денежной выплаты молодому специалисту осуществляется на основании изданного руководителем образовательной организации приказа о предоставлении отпуска по уходу за ребенком молодому специалисту.

Предоставление ежемесячной денежной выплаты молодому специалисту возобновляется приказом руководителя образовательной организации о возобновлении предоставления ежемесячной денежной выплаты молодому специалисту, издаваемым в течение трех рабочих дней со дня выхода молодого специалиста из отпуска по уходу за ребенком. В случае нахождения молодого специалиста в отпуске по уходу за ребенком неполный календарный

месяц ежемесячная денежная выплата молодому специалисту рассчитывается пропорционально фактически отработанному времени.

3.6. Основанием для прекращения предоставления ежемесячной денежной выплаты молодому специалисту является увольнение молодого специалиста из образовательной организации, либо достижение трехлетнего стажа работы молодого специалиста в образовательной организации (далее - основание для прекращения).

Прекращение предоставления ежемесячной денежной выплаты молодому специалисту осуществляется на основании приказа руководителя образовательной организации, издаваемого в течение трех рабочих дней со дня возникновения обстоятельств, указанных в абзаце первом настоящего пункта.

3.7. В случае смерти молодого специалиста выплата назначенной, но не выплаченной ежемесячной денежной выплаты производится в соответствии с действующим законодательством.

4. Назначение ежемесячной денежной выплаты наставнику

4.1. Ежемесячная денежная выплата наставнику в размере 5 000,0 руб. выплачивается ежемесячно высококвалифицированному педагогическому работнику, назначенному приказом руководителя образовательной организации для сопровождения профессиональной деятельности молодого специалиста в соответствии с утвержденным индивидуальным планом адаптации в первый год работы молодого специалиста в образовательной организации.

4.2. Ежемесячная денежная выплата наставнику предоставляется на основании следующих документов:

а) заявления о ежемесячной денежной выплате наставнику, в котором указываются паспортные данные гражданина Российской Федерации (серия, номер, дата выдачи, наименование подразделения, выдавшего документ, адрес места жительства), - в случае отсутствия паспорта данные о временном удостоверении личности гражданина Российской Федерации (дата выдачи, наименование подразделения, выдавшего документ, адрес места жительства (места пребывания), дата, до которой действует документ), данные о лицевом счете, открытом в кредитной организации (для перечисления ежемесячной денежной выплаты), адрес электронной почты, номер контактного телефона;

б) паспорта гражданина Российской Федерации, а в случае его отсутствия, временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации;

в) приказа руководителя образовательной организации о назначении наставника;

г) индивидуального плана адаптации молодого специалиста в первый год его работы в образовательной организации, утвержденного руководителем образовательной организации;

д) документа, выданного кредитной организацией, содержащего информацию о банковском счете.

За достоверность сведений, содержащихся в предоставленных документах, наставник несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Заявление о ежемесячной денежной выплате наставнику и документы, предусмотренные настоящим пунктом, предоставляются наставником руководителю образовательной организации, в которой он осуществляет наставничество, лично.

Поступившее руководителю образовательной организации заявление о ежемесячной денежной выплате наставнику и документы, предусмотренные настоящим пунктом, регистрируются в день их подачи и рассматриваются руководителем образовательной организации в течение пяти рабочих дней со дня их поступления.

6.3. По результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка, руководитель образовательной организации принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты наставнику в течение пяти

рабочих дней со дня поступления заявления о единовременной денежной выплате наставнику и документов.

В случае принятия руководителем образовательной организации положительного решения о предоставлении ежемесячной денежной выплаты наставнику в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения издается приказ о предоставлении ежемесячной денежной выплаты наставнику.

Основаниями для отказа в предоставлении ежемесячной денежной выплаты наставнику являются:

- а) непредставление или представление в неполном объеме документов, предусмотренных пунктом 6.2. настоящего Порядка, которые наставник обязан предоставить самостоятельно;
- б) предоставление наставником документов, содержащих неполные и (или) недостоверные сведения;
- в) несоответствие заявителя требованиям пункта 6.1 настоящего Порядка.

Копия приказа о предоставлении ежемесячной денежной выплаты наставнику или уведомления об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты наставнику в письменной форме вручается руководителем образовательной организации наставнику лично под подпись или направляется по адресу электронной почты или Почтой России по указанным в заявлении о предоставлении ежемесячной денежной выплаты наставнику адресам, в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении ежемесячной денежной выплаты наставнику.

После получения указанного уведомления наставник вправе обратиться повторно с заявлением о ежемесячной денежной выплате наставнику и документами, указанными в пункте 2.2 настоящего Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в предоставлении ежемесячной денежной выплаты наставнику.

4.4. Ежемесячная денежная выплата наставнику на основании изданного руководителем образовательной организации приказа о предоставлении ежемесячной денежной выплаты наставнику предоставляется ежемесячно не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным, путем перечисления на указанный в заявлении о предоставлении ежемесячной денежной выплаты наставнику счет, открытый в кредитной организации.

В случае предоставления ежемесячной денежной выплаты наставнику в завышенном размере вследствие ошибки, допущенной образовательной организацией при определении срока выплаты ежемесячной денежной выплаты наставнику, излишне выплаченные средства подлежат возврату.

Наставнику направляется уведомление о добровольном возврате суммы. В случае отказа наставника от добровольного возврата излишне полученных средств они взыскиваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

В случае предоставления ежемесячной денежной выплаты наставнику в заниженном размере вследствие ошибки, допущенной образовательной организацией при определении срока выплаты ежемесячной денежной выплаты наставнику, недоплаченные средства выплачиваются наставнику в месяце, следующем за месяцем, в котором была обнаружена ошибка. Выплата недоплаченных средств осуществляется и в том случае, когда месяц, в котором они должны быть перечислены, приходится на период, когда наставник утратил право на получение ежемесячной денежной выплаты наставнику.

4.5. Основаниями для **приостановления предоставления ежемесячной денежной** выплаты наставнику являются:

- а) предоставление наставнику, молодому специалисту отпуска в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- б) временная нетрудоспособность наставника, молодого специалиста, подтвержденная листком нетрудоспособности.

Приостановление предоставления ежемесячной денежной выплаты наставнику осуществляется на основании изданного руководителем образовательной организации

приказа об очередном ежегодном отпуске наставника, молодого специалиста, сведений о временной нетрудоспособности наставника, молодого специалиста.

В случае нахождения наставника, молодого специалиста в отпуске либо на листке нетрудоспособности неполный календарный месяц ежемесячная денежная выплата наставнику рассчитывается пропорционально времени фактического исполнения обязанности наставника.

Предоставление ежемесячной денежной выплаты наставнику возобновляется приказом руководителя образовательной организации о возобновлении предоставления ежемесячной денежной выплаты наставнику, издаваемым в течение трех рабочих дней со дня прекращения обстоятельств, послуживших основанием для ее приостановления.

4.6. Основанием для прекращения предоставления ежемесячной денежной выплаты наставнику является увольнение наставника или молодого специалиста из образовательной организации или окончание первого года работы молодого специалиста в образовательной организации.

Прекращение предоставления ежемесячной денежной выплаты наставнику осуществляется на основании приказа руководителя образовательной организации, издаваемого в течение трех рабочих дней со дня возникновения обстоятельств, указанных в абзаце первом настоящего пункта.

4.7. В случае смерти наставника выплата назначенной, но не выплаченной ежемесячной денежной выплаты наставнику производится в соответствии с действующим законодательством.

5. Предоставление компенсации расходов за наем (поднаем) жилого помещения молодому специалисту

5.1. Компенсация расходов за наем (поднаем) жилого помещения (далее - компенсация) предоставляется молодому специалисту в размере 50 процентов фактических расходов по договору найма (поднайма) жилого помещения, но не более 10 000,0 руб. в месяц, **в течение одного года работы в образовательной организации.**

5.2. Компенсация молодому специалисту предоставляется на основании следующих документов:

а) заявления о компенсации молодому специалисту, в котором указываются паспортные данные гражданина Российской Федерации (серия, номер, дата выдачи, наименование подразделения, выдавшего документ, адрес места жительства), - в случае отсутствия паспорта данные о временном удостоверении личности гражданина Российской Федерации (дата выдачи, наименование подразделения, выдавшего документ, адрес места жительства (места пребывания), дата, до которой действует документ), данные о лицевом счете, открытом в кредитной организации (для перечисления ежемесячной денежной выплаты), адрес электронной почты, номер контактного телефона;

б) паспорта гражданина Российской Федерации, а в случае его отсутствия, временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации;

в) копии договора найма (поднайма) жилого помещения, заключенный в соответствии с действующим законодательством (с представлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

г) документа, подтверждающего ежемесячное внесение платы за жилое помещение, предоставленное по договору найма (поднайма) жилого помещения;

д) документа, выданного кредитной организацией, содержащего информацию о банковском счете.

За достоверность сведений, содержащихся в предоставленных документах, молодой специалист несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Заявление о компенсации молодому специалисту и документы, предусмотренные настоящим пунктом, предоставляются молодым специалистом руководителю образовательной организации, являющейся его основным местом работы, лично.

Поступившее руководителю образовательной организации заявление о компенсации молодому специалисту и документы, предусмотренные настоящим пунктом, регистрируются в день их подачи и рассматриваются руководителем образовательной организации в течение пяти рабочих дней со дня их поступления.

5.3. По результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 5.2 настоящего Порядка, руководитель образовательной организации принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении компенсации молодому специалисту в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления о компенсации молодому специалисту и документов.

В случае принятия руководителем образовательной организации положительного решения о предоставлении компенсации молодому специалисту в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения издается приказ о предоставлении компенсации молодому специалисту.

Основаниями для отказа в предоставлении компенсации молодому специалисту являются:

а) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 5.2 настоящего Порядка;

б) предоставление молодым специалистом документов, содержащих неполные и (или) недостоверные сведения;

в) несоответствие заявителя требованиям пункта 2.1 настоящего Порядка.

Копия приказа о предоставлении компенсации молодому специалисту или уведомление об отказе в предоставлении компенсации молодому специалисту в письменной форме вручается руководителем образовательной организации молодому специалисту лично под роспись или направляется по адресу электронной почты или Почтой России по указанным в заявлении о предоставлении компенсации адресам, в течение трех рабочих дней со дня принятия руководителем образовательной организации решения о предоставлении или об отказе в предоставлении компенсации молодому специалисту.

После получения уведомления об отказе в предоставлении компенсации молодой специалист вправе обратиться повторно с заявлением о компенсации молодому специалисту и документами, указанными в пункте 5.2 настоящего Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в предоставлении компенсации молодому специалисту.

Молодой специалист ежемесячно не позднее пятого числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет в образовательную организацию документ, указанный в подпункте «г» пункта 5.2 настоящего Порядка.

5.4. Компенсация молодому специалисту на основании изданного руководителем образовательной организации приказа о компенсации молодому специалисту предоставляется ежемесячно не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным путем перечисления на указанный в заявлении о предоставлении компенсации счет, открытый в кредитной организации.

В случае предоставления компенсации молодому специалисту в завышенном размере вследствие ошибки, допущенной образовательной организацией при расчете размера компенсации молодому специалисту, излишне выплаченные средства подлежат возврату.

Молодому специалисту направляется уведомление о добровольном возврате суммы. В случае отказа молодого специалиста от добровольного возврата излишне полученных средств они взыскиваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

В случае предоставления компенсации молодому специалисту в заниженном размере вследствие ошибки, допущенной образовательной организацией при расчете размера компенсации молодому специалисту, недоплаченные средства

выплачиваются молодому специалисту в месяце, следующим за месяцем, в котором была обнаружена ошибка. Выплата недоплаченных средств осуществляется и в том случае, когда месяц, в котором они должны быть перечислены, приходится на период, когда молодой специалист утратил право на получение компенсации молодому специалисту.

5.5. Основанием для приостановления предоставления компенсации молодому специалисту является непредставление молодым специалистом в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Порядка в образовательную организацию документа, указанного в подпункте «г» пункта 5.2 настоящего Порядка.

Предоставление компенсации молодому специалисту возобновляется приказом руководителя образовательной организации о возобновлении предоставления компенсации молодому специалисту, издаваемым в течение трех рабочих дней со дня предоставления молодым специалистом документа, указанного в подпункте «г» пункта 5.2 настоящего Порядка.

5.6. Основанием для прекращения компенсации молодому специалисту является:

- а) истечение срока действия договора найма (поднайма) жилого помещения, заключенного в соответствии с действующим законодательством;
- б) увольнение молодого специалиста из образовательной организации.
- в) окончание первого года работы молодого специалиста в образовательной организации.

Прекращение предоставления компенсации молодому специалисту осуществляется на основании приказа руководителя образовательной организации, издаваемого в течение трех рабочих дней со дня возникновения обстоятельств, указанных в абзацах втором-четвертом настоящего пункта.

5.7. В случае смерти молодого специалиста выплата назначенной, но не выплаченной компенсации производится в соответствии с действующим законодательством

6. Предоставление педагогическому работнику компенсации части стоимости путевки на санаторно-курортное лечение

6.1. Компенсация части стоимости путевки на санаторно-курортное лечение (далее - компенсация стоимости путевки) предоставляется педагогическому работнику по основному месту работы один раз в три года в размере 25 процентов фактических расходов стоимости путевки, но не более 15 000,0 руб.

8.2. Компенсация стоимости путевки педагогическому работнику предоставляется на основании следующих документов:

- а) заявления о предоставлении компенсации стоимости путевки педагогическому работнику, в котором указываются паспортные данные гражданина Российской Федерации (серия, номер, дата выдачи, наименование подразделения выдавшего, документ, адрес места жительства), - в случае отсутствия паспорта данные о временном удостоверении личности гражданина Российской Федерации (дата выдачи, наименование подразделения выдавшего, документ, адрес места жительства (места пребывания), дата, до которой действует документ), данные о лицевом счете, открытом в кредитной организации (для перечисления ежемесячной денежной выплаты), адрес электронной почты, номер контактного телефона;
- б) паспорта гражданина Российской Федерации, а в случае его отсутствия, временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации;
- в) документа, подтверждающего прохождение санаторно-курортного лечения и внесение платы стоимости путевки;
- г) документа, выданного кредитной организацией, содержащего информацию о банковском счете.

За достоверность сведений, содержащихся в предоставленных документах, педагогический работник несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Заявление о компенсации стоимости путевки педагогическому работнику и документы, предусмотренные настоящим пунктом, предоставляются педагогическим работником руководителю образовательной организации лично. При выполнении педагогическим работником работы на условиях трудового договора с образовательной организацией по совместительству, заявление подается в образовательную организацию по выбору педагогического работника.

Поступившее руководителю образовательной организации заявление о компенсации стоимости путевки педагогическому работнику и документы, предусмотренные настоящим пунктом, регистрируются в день подачи и рассматриваются руководителем образовательной организации в течение пяти рабочих дней со дня их поступления.

6.3. По результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 6.2 настоящего Порядка, руководитель образовательной организации принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении компенсации стоимости путевки педагогическому работнику в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления о компенсации стоимости путевки педагогическому работнику и документов.

В случае принятия руководителем образовательной организации положительного решения о предоставлении компенсации стоимости путевки педагогическому работнику в течение трех рабочих дней издается приказ о предоставлении компенсации стоимости путевки педагогическому работнику.

Основаниями для отказа в предоставлении компенсации стоимости путевки педагогическому работнику являются:

- а) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 6.2 настоящего Порядка;
- б) предоставление педагогическим работником документов, содержащих неполные и (или) недостоверные сведения;
- в) несоответствие заявителя требованиям пункта 6.1 настоящего Порядка.

Копия приказа о предоставлении компенсации стоимости путевки педагогическому работнику или уведомление об отказе в предоставлении компенсации стоимости путевки педагогическому работнику в письменной форме вручается руководителем образовательной организации педагогическому работнику лично под роспись или направляется по адресу электронной почты или Почтой России по указанным в заявлении о компенсации стоимости путевки адресам, в течение трех рабочих дней со дня принятия руководителем образовательной организации решения о предоставлении или об отказе в предоставлении компенсации стоимости путевки педагогическому работнику.

После получения указанного уведомления педагогический работник вправе обратиться повторно с заявлением о компенсации стоимости путевки педагогическому работнику и документами, указанными в пункте 6.2 настоящего Порядка, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в предоставлении компенсации стоимости путевки педагогическому работнику.

6.4. Компенсация стоимости путевки педагогическому работнику предоставляется на основании изданного руководителем образовательной организации приказа о компенсации стоимости путевки педагогическому работнику.

Компенсация стоимости путевки педагогическому работнику осуществляется в срок не позднее трех месяцев со дня издания руководителем образовательной организации приказа о компенсации стоимости путевки педагогическому работнику, путем перечисления на указанный в заявлении о компенсации стоимости путевки счет, открытый в кредитной организации.

В случае предоставления компенсации стоимости путевки педагогическому работнику в завышенном размере вследствие ошибки, допущенной образовательной организацией при расчете размера компенсации стоимости путевки педагогическому работнику, излишне выплаченные средства подлежат возврату.

Педагогическому работнику направляется уведомление о добровольном возврате суммы. В случае отказа педагогического работника от добровольного возврата излишне полученных средств они взыскиваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

В случае предоставления компенсации стоимости путевки педагогическому работнику в заниженном размере вследствие ошибки, допущенной образовательной организацией при расчете размера компенсации стоимости путевки педагогическому работнику, недоплаченные средства выплачиваются педагогическому работнику в месяце, следующем за месяцем, в котором была обнаружена ошибка.

6.5. В случае смерти педагогического работника выплата назначенной, но не выплаченной компенсации стоимости путевки производится в соответствии с действующим законодательством.

7. В целях предоставления мер социальной поддержки педагогическим работникам краевых государственных и муниципальных образовательных организаций Приморского края

7.1. Руководитель краевой государственной образовательной организации:

а) ежемесячно до пятого числа месяца, следующего за месяцем принятия решения о предоставлении выплат по мерам социальной поддержки представляет в отраслевой орган исполнительной власти Приморского края заявку о выделении средств из краевого бюджета на предоставление мер социальной поддержки;

б) ежемесячно представляет в отраслевой орган исполнительной власти Приморского края, в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, отчет о произведенных расходах на предоставление мер социальной поддержки;

в) ежеквартально представляет в отраслевой орган исполнительной власти Приморского края, в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, отчет:

- о молодых специалистах, получающих единовременную денежную выплату, ежемесячную денежную выплату, компенсацию расходов за наем (поднаем) жилого помещения;

- о наставниках, получающих ежемесячную денежную выплату;

- о педагогических работниках, получающих компенсацию части стоимости путевки на санаторно-курортное лечение;

- несет ответственность за правильность назначения, своевременное и качественное предоставление мер социальной поддержки;

- обеспечивает адресность и целевой характер использования средств краевого бюджета на предоставление мер социальной поддержки.