

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 59  
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности  
по социально-личностному развитию детей Кировского района Санкт-Петербурга

### **ПРИНЯТО**

Решением Совета образовательного учреждение  
детского сада № 59 Кировского района  
Санкт-Петербурга  
Протокол № 2 от 10.06.2023

### **УТВЕРЖДЕНО**

Приказом по ГБДОУ детскому саду № 59  
Кировского района Санкт-Петербурга  
№ 27 п.2 от 10.06.2023  
Заведующий \_\_\_\_\_ И.П.Князева

### **Учтено мотивированное мнение**

Первичной профсоюзной организацией  
ГБДОУ детского сада № 59  
Кировского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 15/2 п.2 от 10.06.2023  
Председатель ППО \_\_\_\_\_ /О.В.Королева /

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ РАБОТНИКАМ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 59 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНОМУ РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ КИРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

### **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение о порядке предоставления мер социальной поддержки работникам ГБДОУ детский сад №59 Кировского района Санкт-Петербурга (далее - Положение), (далее - ГБДОУ) 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

**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 №59 Кировского района Санкт-Петербурга.

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 детского сада №59 Кировского района Санкт-Петербурга.

**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 детского сада №59 Кировского района Санкт-Петербурга, 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 работников**

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

- Единовременная выплата молодым специалистам, являющимися педагогическими работниками ГБДОУ детского сада №59;
- 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
- 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

## **3. Порядок предоставления мер социальной (материальной) поддержки педагогическим работникам**

**3.1.** Администрация ГБДОУ по согласованию с Администрацией Кировского 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 определяет персональный состав педагогических работников имеющих на право получения дополнительной меры социальной поддержки.

#### **4. Порядок выплат компенсации на отдых и оздоровление**

**4.1.** Предоставление дополнительных мер социальной (материальной) поддержки педагогическим работникам ГБДОУ осуществляется на основе распоряжения Администрации Кировского района.

**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 и утверждаются приказом заведующего ГБДОУ

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

В **администрацию Кировского района  
Санкт-Петербурга**  
(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 **Государственном бюджетном дошкольном  
образовательном учреждении  
детском саду № 59 общеразвивающего вида  
с приоритетным осуществлением  
социально-личностного развития воспитанников  
Кировского района Санкт-Петербурга**  
(Наименование государственного  
учреждения)

на должности \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Наименование должности  
в соответствии со штатным  
расписанием)

№ телефона: дом. \_\_\_\_\_  
раб. 750-02-42  
моб. \_\_\_\_\_

# ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки  
работников государственных учреждений

Прошу назначить мне **ежемесячную денежную компенсацию затрат для организации отдыха и  
оздоровления в размере 2,5 базовой единицы, один раз в 5 лет за счет средств бюджета  
Санкт-Петербурга**

(Вид дополнительной меры социальной поддержки работников государственных учреждений)  
в соответствии с пунктом 6 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. паспорт гражданина Российской Федерации,
2. справка с места работы
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Предупрежден, что в соответствии с Порядком предоставления  
дополнительных мер социальной поддержки работников государственных  
учреждений, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от  
**10.10.2013 г. N 773**, 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 возвратить излишне выплаченные денежные суммы.

Я, \_\_\_\_\_, даю согласие

(Фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_ администрации Кировского район Санкт-Петербурга  
(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)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В **Администрацию Кировского района  
Санкт-Петербурга**  
(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 **Государственном бюджетном дошкольном  
образовательном учреждении  
детском саду № 59 общеразвивающего вида  
с приоритетным осуществлением  
социально-личностного развития воспитанников  
Кировского района Санкт-Петербурга**  
(Наименование государственного  
учреждения)  
на должности \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Наименование должности  
в соответствии со штатным  
расписанием)  
N телефона: дом. \_\_\_\_\_  
раб. 750-02-42  
моб. \_\_\_\_\_

# ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки  
работников государственных учреждений

Прошу назначить мне **единовременную выплату молодому специалисту, получившему документ  
государственного образца о среднем профессиональном образовании-шесть базовых единиц**

(Вид дополнительной меры социальной поддержки работников государственных учреждений)  
в соответствии с пунктом 1 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. справка с места работы
2. диплом об образовании
3. трудовая книжка
4. паспорт

Предупрежден, что в соответствии с Порядком предоставления  
дополнительных мер социальной поддержки работников государственных  
учреждений, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от  
**10.10.2013 г. N 773**, 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)  
Администрация Кировского район Санкт-Петербурга  
(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)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.