



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 91
Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 91 Красносельского района СПб)

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания работников
ГБДОУ детского сада №91
Красносельского района СПб
Протокол от 11.01.2022 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
ГБДОУ детского сада № 91
Красносельского района СПб
от 16.01.2022г. №16-од

ПРИНЯТО

С учетом мнения родителей
(законных представителей):
Советом родителей
(законных представителей)
воспитанников
Протокол от 11.01.2022 г. № 2

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ
ДЕНЕЖНОЙ КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ
ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 91 Красносельского района Санкт-Петербурга

В соответствии с главой 9 Закона Санкт-Петербурга от 09.11.2011 № 728-132 «Социальный кодекс Санкт-Петербурга», Порядком предоставления дополнительных мер социальной поддержки работников государственных учреждений, утверждённым постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2013 № 773 «О мерах по реализации главы 9 «Дополнительные меры социальной поддержки работников государственных учреждений», Закона Санкт-Петербурга «Социальный кодекс Санкт-Петербурга»

1. Денежная компенсация затрат для организации отдыха и оздоровления предоставляется один раз в 5 (пять) лет педагогическим работникам государственных образовательных учреждений за счет средств бюджета Санкт-Петербурга, предоставляется согласно следующим условиям:

1.1 Педагогическим работникам государственного образовательного учреждения, для которых оно является основным местом работы, в соответствии с квотой и учетом мнения Совета Образовательного учреждения, в компетенции которого относится.

Гражданам, имеющим место пребывания в Санкт-Петербурге, меры социальной поддержки предоставляются при условии, если аналогичные меры социальной поддержки не предоставляются им на территории другого субъекта Российской Федерации, в котором они зарегистрированы по месту жительства.

1.2 На основании личного заявления работника о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки 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 (функций)" и портала "Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге", а также иным способом, позволяющим передать заявление в форме электронного документа.

1.3 Представляется пакет документов:

- документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя) (паспорт гражданина Российской Федерации или временное удостоверение личности, выданное на период его замены);

- справка с места работы;

- согласие заявителя на обработку персональных данных членов семьи заявителя;

- документ государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании и трудовую книжку либо ее копию, оформленную надлежащим образом.

Прилагаемые к заявлению документы, подлежат копированию и после копирования возвращаются заявителю.

В случае, если заявитель (его законный представитель) не представил предусмотренные настоящим Порядком документы, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления в Санкт-Петербурге организаций, исполнительный орган запрашивает необходимые для принятия решения документы в порядке межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

2. Решение о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки или об отказе в их предоставлении принимается соответствующим исполнительным органом в течение десяти рабочих дней со дня подачи заявления с приложением документов.

При обнаружении обстоятельств или документов, опровергающих достоверность представленных заявителем сведений в подтверждение права на предоставление дополнительных мер социальной поддержки, срок принятия решения о предоставлении

дополнительных мер социальной поддержки или об отказе в предоставлении указанных мер продлевается на десять рабочих дней.

Решение о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки оформляется распоряжением исполнительного органа с указанием вида и размера дополнительной меры социальной поддержки.

На основании распоряжения исполнительного органа издается приказ руководителя образовательного учреждения.

3. Первоочередное право на получение данной выплаты имеют педагогические работники образовательного учреждения:

3.1. Проработавшие в образовательном учреждении наибольшее количество лет.

3.2. Перенесшие за последние 3 года тяжелое заболевание или операцию (подтверждается документом медицинского учреждения).

3.3. Принимавшие в текущем году активное участие в районных и городских мероприятиях, которые проводило (участвовало) Образовательное учреждение.

3.4. Имеющие на иждивении несовершеннолетнего ребенка-инвалида (подтверждается соответствующим документом).

3.5. Ставшие инвалидами, работая в системе образования.

3.6. Пенсионеры, отработавшие в Образовательном учреждении 5 лет и заканчивающие в текущем году трудовую деятельность (на основании заявления об увольнении).

4. Денежная компенсация затрат для организации отдыха и оздоровления предоставляется в размере 2,5 базовых единиц. Дополнительные меры социальной поддержки назначаются и выплачиваются в размерах, установленных Социальным кодексом, с учетом их последующей индексации в порядке, определенном Социальным кодексом.