



**МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ул. Светланская, 22, г. Владивосток, 690110
Телефон: (423) 240-28-04, факс: (423) 240-05-98
E-mail: minobrpk@primorsky.ru

15.11.2023 № 23/13792

На № _____

Руководителям муниципальных
органов управления образованием
Приморского края

Уважаемые коллеги!

В целях информирования педагогических работников всех образовательных организаций Приморского края, во исполнение пункта 2.2.3 паспорта проекта «Социальная поддержка педагогических работников образовательных организаций Приморского края» министерство образования Приморского края направляет вам для размещения на сайтах, в социальных сетях администраций, управлений образования муниципальных образований, а также направления в образовательные учреждения муниципалитета буклет по подготовке и предоставлению документов для социальной выплаты педагогическому работнику.

Приложение: на 8 л. в 1 экз.

И.о. министра
образования Приморского края

И.О. Бушманова

Флоря Аляна Алексеевна
(423) 240 01 77
florya_aa@primorsky.ru



Министерство образования
Приморского края

АЛГОРИТМ ПОДГОТОВКИ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ СОЦИАЛЬНОЙ ВЫПЛАТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОМУ РАБОТНИКУ



Содержание

- Единовременная денежная выплата молодому специалисту 3
- Ежемесячная денежная выплата молодому специалисту 4
- Ежемесячная денежная выплата наставнику молодого специалиста 5
- Компенсация расходов за наем (поднаем) жилого помещения молодому специалисту 6
- Компенсации части стоимости путевки на санаторно-курортное лечение 7
- Ежемесячная денежная выплата педагогам, прошедшим добровольное тестирование 8

3

4

5

6

7

8



ЕДИНОВРЕМЕННАЯ ДЕНЕЖНАЯ ВЫПЛАТА МОЛОДОМУ СПЕЦИАЛИСТУ

1. Предоставить руководителю образовательной организации следующие документы:

- а) заявление о единовременной денежной выплате молодому специалисту;
- б) паспорт гражданина Российской Федерации, а в случае его отсутствия, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;
- в) копию документа об образовании или справку об обучении в образовательной организации высшего образования – для обучающихся в высшем учебном заведении (с представлением оригинала, если копия нотариально не заверена);
- г) копию трудовой книжки (заверенную);
- д) документ, выданный кредитной организацией, содержащий информацию о лицевом счете, открытом в кредитной организации молодым специалистом.

2. После получения уведомления с положительным ответом в течение 15 дней заключить договор о предоставлении единовременной денежной выплаты.

3. Перечисление выплаты осуществляется в течение 60 дней со дня заключения договора.

ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ ДЕНЕЖНАЯ ВЫПЛАТА МОЛОДОМУ СПЕЦИАЛИСТУ

1. Предоставить руководителю образовательной организации следующие документы:

- а) заявление о ежемесячной денежной выплате молодому специалисту
- б) паспорт гражданина Российской Федерации, а в случае его отсутствия, временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации;
- в) копию документа об образовании, справку об обучении в образовательной организации высшего образования (для обучающихся в высшем учебном заведении) (с представлением оригинала, если копия нотариально не заверена);
- г) документ, выданный кредитной организацией, содержащий информацию о лицевом счете.

2. После издания приказа о предоставлении выплаты ежемесячная денежная выплата перечисляется ежемесячно в срок не позднее 25-го числа.

ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ ДЕНЕЖНАЯ ВЫПЛАТА НАСТАВНИКУ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА

1. Предоставить руководителю образовательной организации следующие документы:

- а) заявление о ежемесячной денежной выплате наставнику;
- б) паспорт гражданина Российской Федерации, а в случае его отсутствия, временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации;
- в) приказ руководителя образовательной организации о назначении наставника;
- г) индивидуальный план адаптации молодого специалиста в первый год его работы в образовательной организации, утвержденный руководителем образовательной организации;
- д) документ, выданный кредитной организацией, содержащий информацию о лицевом счете.

2. После издания приказа о предоставлении выплаты ежемесячная денежная выплата перечисляется ежемесячно в срок не позднее 25-го числа.

КОМПЕНСАЦИЯ РАСХОДОВ ЗА НАЕМ (ПОДНАЕМ) ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ МОЛОДОМУ СПЕЦИАЛИСТУ

1. Предоставить руководителю образовательной организации следующие документы:

- а) заявление о компенсации молодому специалисту;
- б) паспорт гражданина Российской Федерации, а в случае его отсутствия, временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации;
- в) копию договора найма (поднайма) жилого помещения, заключенного в соответствии с действующим законодательством (с представлением оригинала, если копия нотариально не заверена);
- г) документ, подтверждающий ежемесячное внесение платы за жилое помещение, предоставленное по договору найма (поднайма) жилого помещения;
- д) документ, выданный кредитной организацией, содержащий информацию о лицевом счете.

2. После издания приказа о предоставлении компенсации молодой специалист ежемесячно не позднее пятого числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет в образовательную организацию документ, подтверждающий ежемесячное внесение платы за жилое помещение, предоставленное по договору найма (поднайма) жилого помещения.

3. Ежемесячная денежная компенсация перечисляется ежемесячно в срок не позднее 25-го числа.

КОМПЕНСАЦИИ ЧАСТИ СТОИМОСТИ ПУТЕВКИ НА САНАТОРНО-КУРОРТНОЕ ЛЕЧЕНИЕ

1. Предоставить руководителю образовательной организации следующие документы:

- а) заявление о предоставлении компенсации стоимости путевки педагогическому работнику (не позднее 3-х месяцев со дня окончания санаторно-курортного лечения);
- б) паспорт гражданина Российской Федерации, а в случае его отсутствия, временного удостоверения личности гражданина Российской Федерации;
- в) документ, подтверждающий прохождение санаторно-курортного лечения и внесение платы стоимости путевки;
- г) документ, выданный кредитной организацией, содержащий информацию о лицевом счете.

2. После издания приказа о предоставлении компенсации выплата перечисляется в течение 3 месяцев на указанный счет.

ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ ДЕНЕЖНАЯ ВЫПЛАТА ПЕДАГОГАМ, ПРОШЕДШИМ ДОБРОВОЛЬНОЕ ТЕСТИРОВАНИЕ

1. Для прохождения тестирования предоставить в ГАУ ДПО «Приморский краевой институт развития образования» следующие документы:

- а) заявление о прохождении добровольного тестирования на соответствие профессиональной компетенции по форме, установленной министерством;
- б) копию документа (документов), удостоверяющего личность педагогического работника;
- в) копию диплома о высшем образовании;
- г) копию трудового договора (контракта) с образовательной организацией;
- д) справку с места работы с информацией о занимаемой должности и преподаваемом предмете.

2. Пройти тестирование и набрать 100 баллов.

3. После издания приказа министерством образования Приморского края об итогах тестирования предоставить в министерство следующие документы:

- а) заявление о назначении выплаты с указанием в нем согласия на обработку персональных данных по форме, установленной министерством;
- б) копию документа (документов), удостоверяющего личность педагогического работника;
- в) документ, содержащий сведения о реквизитах счета, открытого педагогическим работником в кредитной организации.

4. Выплата педагогическому работнику выплачивается на основании заключенного договора ежемесячно, в срок не позднее 5-го числа в течение 12 месяцев.