СОГЛАСОВАНО
на заседании педагогического совета
МБОУ г. Керчи РК «Школа № 15 им. Героя
Советского Союза Е.М. Рудневой»
протокол № 17
от 18 ноября 2022 года

Татьяна Шимко

Подписано цифровой подписью: Татьяна Шимко

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ г. Керчи РК
«Школа № 15 им. Героя
Советского Союза Е.М. Рудневой»
_____ Т.П. Шимко
приказ № 800
от 18 ноября 2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по установлению дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи молодым специалистам

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Керчи Республики Крым «Школа № 15 имени Героя Советского Союза Е.М. Рудневой»

Керчь
2022

1. Общие положения

1.1. Настоящий Положение о комиссии по установлению дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи молодым специалистам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Керчи Республики Крым «Школа № 15 имени Героя Советского Союза Е.М. Рудневой» (далее – Положение) составлено в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 26 декабря 2017 г. № 1642 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Развитие образования" (с изменениями и дополнениями);
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. № 3273-р (ред. от 20 августа 2021 г.) «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста»;
- Государственной программой развития образования в Республике Крым на 2016-2025 годы, утвержденной постановлением Совета министров Республики Крым от 16.05.2016 № 204 «Об утверждении Государственной программы развития образования в Республике Крым», с изменениями, внесенными постановлением Совета министров Республики Крым от 06.10.2017 № 496,
- Постановлением администрации города Керчи Республики Крым от 02.11.2022 г. № 2268/1-п «Об утверждении Порядка осуществления дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи молодым специалистам из числа педагогических работников, впервые приступивших к работе по специальности в муниципальных образовательных организациях муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым»;
- Порядок осуществления дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи молодым специалистам из числа педагогических работников, впервые приступивших к работе по специальности в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Керчи Республики Крым «Школа № 15 имени Героя Советского Союза Е.М. Рудневой», утвержденный приказом от 18.11.2022 г. № 800.

1.2. Настоящее Положение определяет задачи и полномочия комиссии по установлению дополнительной меры социальной поддержки молодым специалистам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Керчи Республики Крым «Школа № 15 имени Героя Советского Союза Е.М. Рудневой» (далее - Комиссия).

1.3. Комиссия создается в целях рассмотрения заявлений и документов работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Керчи Республики Крым «Школа № 15 имени Героя Советского Союза Е.М. Рудневой» (далее - ОО) для установления или прекращения выплаты указанным работникам дополнительной меры социальной поддержки в виде ежемесячной денежной выплаты как молодым специалистам (далее - дополнительные меры социальной поддержки), продления статуса молодого специалиста.

1.4. Комиссия является постоянно действующим совещательным коллегиальным органом и состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

2. Задачи комиссии

2.1.Задачами комиссии являются рассмотрение заявлений с приложением подтверждающих документов работников ОО и при наличии достаточных оснований принятие решений:

- об установлении дополнительной меры социальной поддержки молодым специалистам;
- об отказе в предоставлении дополнительной меры социальной поддержки молодым специалистам;
- о продлении статуса молодого специалиста.

3. Полномочия комиссии

3. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

3.1. Рассматривает предоставленные уполномоченным органом заявления с приложением подтверждающих документов:

- заявление (приложение 1);
- копию документа, удостоверяющего личность;
- копию документа о высшем или среднем профессиональном образовании;
- копии трудового договора и приказа работодателя о приеме на работу;
- копию трудовой книжки;
- копию документа с реквизитами расчетного счета открытого в кредитной организации для получения выплаты.

3.2.Определяет полноту, достоверность и соответствие предоставленных документов требованиям, определенных Порядком осуществления дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи молодым специалистам из числа педагогических работников, впервые приступивших к работе в ОО по специальности и принимает решения:

- о предоставлении молодым специалистам дополнительной меры социальной поддержки;
- об отказе в предоставлении молодым специалистам дополнительной меры социальной поддержки;
- о продлении статуса молодого специалиста;
- о прекращении выплаты дополнительной меры социальной поддержки.

3.3. Обеспечивает подготовку проектов локальных актов на основании решения протокола заседания Комиссии.

3.4. По мере необходимости консультирует работников ОО по вопросам, связанным с предоставлением дополнительной меры социальной поддержки.

4. Полномочия председателя, секретаря и членов комиссии

4.1. Председатель Комиссии осуществляет следующие полномочия:

- организует работу комиссии, осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- созывает и ведет заседание Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии по направлениям деятельности Комиссии;
- организует работу по выполнению Комиссией предоставленных полномочий.

4.2. Секретарь комиссии обладает следующими полномочиями:

- извещает членов Комиссии о дате, времени и месте очередного заседания комиссии;

- ведет протокол заседания Комиссии и оформляет его в установленном порядке;
- подготавливает проекты локальных актов ОО на основании протоколов заседания комиссии.

4.3. Члены Комиссии осуществляют следующие полномочия:
- вносят предложения для рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;
- участвуют в подготовке и обсуждении вопросов и принятии по ним решений;
- выполняют поручения председателя Комиссии.

4.4. В случае отсутствия председателя комиссии, его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

5. Порядок работы комиссии

5.1.Комиссия проводит заседания не реже двух раз в год (август, декабрь), а также по необходимости при предоставлении пакета документов от молодых специалистов в течение учебного года.

5.2.Заседание Комиссии правомочно при наличии кворума, который составляет не менее двух третей членов комиссии.

5.3.Во время заседания Комиссии ведется протокол, который подписывается всеми членами комиссии.

5.4. На основании решения Комиссии установление и прекращение, дополнительной меры социальной поддержки молодым специалистам в виде ежемесячной денежной выплаты, а также продление статуса молодого специалиста устанавливается локальным актом (приказом), изданным на основании протокола комиссии.

Директору МБОУ г. Керчи РК
«Школа № 15 им. Героя
Советского Союза Е.М. Рудневой»
Шимко Т.П.

_____
_____
_____
_____
_____
(Фамилия, имя, отчество, должность, место работы)

Зарегистрированн(ой)ого по адресу:
_____
_____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне меры социальной поддержки, предусмотренные Постановлением администрации города Керчи Республики Крым от 02.11.2022 г. № 2268/1-п «Об утверждении Порядка осуществления дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи молодым специалистам из числа педагогических работников, впервые приступивших к работе по специальности в муниципальных образовательных организациях муниципального образования городской округ Керчь Республики Крым», как молодому специалисту.

Даю согласие на обработку моих персональных данных, согласно Федеральному закону № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных», относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; адрес; образование; профессия; доходы; СНИЛС; ИНН; стаж; данные документа, удостоверяющего личность; контактная информация; пол; место учебы; реквизиты банковских счетов; гражданство.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (операторам ФИС и РИС), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что мне гарантируется обработка персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

К заявлению прилагаю:

1) копию документа, удостоверяющего личность;
2) копию документа о высшем (среднем) профессиональном образовании;
3) копии трудового договора с работодателем;
4) копию приказа работодателя о приеме на работу;
5) копию трудовой книжки;
6) копию документа с реквизитами расчетного счета открытого в кредитной организации для получения выплаты.
7) иные документы: _____
_____
_____

«_____» _____ _____ г. _____ /_____/

(Дата заявления) (Подпись) (Расшифровка подписи)