



АДМИНИСТРАЦИЯ ТУРИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.05.2020

г. Туринск

№ 486-П

О мерах, направленных на обеспечение квалифицированными педагогическими кадрами муниципальных общеобразовательных учреждений Туринского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», пунктами 2, 3 статьи 56 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», Уставом Туринского городского округа, с целью обеспечения муниципальных общеобразовательных учреждений Туринского городского округа квалифицированными педагогическими кадрами,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить следующие меры, направленные на обеспечение квалифицированными педагогическими кадрами муниципальных общеобразовательных учреждений Туринского городского округа (далее меры):

1) выплата стипендии в период обучения гражданам, обучающимся по образовательным программам высшего профессионального образования педагогической направленности по очной форме обучения в размере 2 000 (две тысячи рублей);

2) выплата единовременного денежного пособия на обустройство хозяйством педагогическим работникам, поступившим на работу в муниципальные общеобразовательные учреждения Туринского городского округа в первый год после окончания обучения по очной форме в учреждения, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального, высшего профессионального образования педагогической направленности в размере 50 000 (пятьдесят тысяч рублей).

2. Утвердить:

1) Положение о порядке выплаты стипендии в период обучения гражданам, обучающимся по образовательным программам высшего образования педагогической направленности по очной форме обучения (прилагается);

2) Положение о порядке выплаты единовременного денежного пособия на обустройство хозяйства педагогическим работникам, поступившим на работу в муниципальные общеобразовательные учреждения Туринского городского округа в первый год после окончания обучения по очной форме в учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального, высшего профессионального образования педагогической направленности (прилагается);

3) Положение о комиссии по вопросам предоставления мер, направленных на обеспечение квалифицированными педагогическими кадрами муниципальных общеобразовательных учреждений Туринского городского округа (прилагается);

4) состав комиссии по вопросам предоставления мер, направленных на обеспечение квалифицированными педагогическими кадрами муниципальных общеобразовательных учреждений Туринского городского округа (прилагается).

3. Муниципальному казенному учреждению «Управление образованием Туринского городского округа» обеспечить:

1) предоставление мер в соответствии с Положениями;

2) проведение ежегодного мониторинга потребности муниципальных общеобразовательных учреждений в педагогических кадрах, по результатам которого составить реестр потребности в педагогических кадрах.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на уполномоченного главы Администрации Туринского городского округа по социальным вопросам Л.А. Селезеву.

5. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте Туринского городского округа в сети Интернет <http://turinskgo.ru>.

Глава Администрации
Туринского городского округа



А.И. Пузырев

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Турина городского округа
от 25.05.2017 № 486-ПК

Положение о порядке выплаты стипендии в период обучения гражданам, обучающимся по образовательным программам высшего образования педагогической направленности по очной форме обучения

1. Общие положения

1. Настоящее положение о порядке выплате стипендии в период обучения гражданам, обучающимся по образовательным программам высшего образования педагогической направленности по очной форме обучения (далее - Положение), разработано в целях привлечения педагогических кадров в муниципальные общеобразовательные учреждения Турина городского округа (далее - общеобразовательные учреждения) и определяет условия и механизм выплаты стипендии гражданам, обучающимся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего профессионального образования педагогической направленности по очной форме обучения (далее - выплата стипендии).

2. Выплата стипендии осуществляется Муниципальным казенным учреждением «Управление образованием Турина городского округа» (далее - Учреждение) за счет средств бюджета Турина городского округа. Расходы на выплату стипендии производятся в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Турина городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке.

3. Отбор граждан, претендующих на получение стипендии, осуществляется Комиссией по вопросам предоставления мер, направленных на обеспечение квалифицированными педагогическими кадрами общеобразовательных учреждений Турина городского округа (далее - Комиссия), состав и порядок деятельности которой утверждаются Постановлением Администрации Турина городского округа.

2. Условия выплаты стипендии

4. Стипендия выплачивается гражданам, получающим первое высшее профессиональное педагогическое образование по очной форме обучения в образовательных организациях на бюджетной основе, не имеющим неудовлетворительные оценки за период обучения, предшествующий обращению гражданина в Учреждение о выплате стипендии.

5. Условием выплаты стипендии является заключение между гражданином и Учреждением соглашения о выплате стипендии по форме согласно приложению, к настоящему Положению (далее - Соглашение), обязательным условием которого является обязанность гражданина отработать в общеобразовательных учреждениях по направлению подготовки (специальности) не менее пяти лет.

3. Порядок представления и рассмотрения документов для выплаты стипендии и заключения Соглашения

6. Для выплаты стипендии гражданин (законный представитель в случае недостижения гражданином возраста 18 лет) представляет в Учреждение в срок до 1 сентября текущего года следующие документы:

- 1) личное заявление с согласием на обработку персональных данных;

- 2) копию паспорта;
- 3) копию паспорта одного из родителей (законных представителей) в случае, если гражданин не достиг совершеннолетия;
- 4) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);
- 5) копию свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе (ИНН);
- 6) документ, подтверждающий состав семьи (представляется по желанию гражданина);
- 7) справки о доходах всех членов семьи (по форме 2-НДФЛ либо в письменном виде за подписью работодателя, декларацию – для индивидуальных предпринимателей) (представляется по желанию гражданина);
- 8) заверенную образовательной организацией копию зачетной книжки (для студентов вторых и последующих курсов);
- 9) справку образовательной организации об отсутствии академической задолженности (для студентов вторых и последующих курсов);
- 10) копию документа об образовании, выдаваемого лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждающего получение среднего общего образования, начального профессионального образования (далее документ об образовании);
- 11) копии лицензии образовательной организации и свидетельства об аккредитации;
- 12) справку с места учебы с указанием курса, факультета, направления подготовки (специальности), формы обучения, бюджетной основы обучения;
- 14) реквизиты банковского счета для перечисления стипендии.

7. Заявление и прилагаемые к нему документы принимаются и регистрируются в Учреждении в день их поступления и направляются в течение 3 рабочих дней на рассмотрение Комиссии.

8. Секретарь Комиссии в течение 3 рабочих дней формирует в отношении каждого заявителя дело, в которое включаются документы, связанные с выплатой стипендии.

9. Комиссия в течение 5 рабочих дней с момента поступления документов рассматривает представленные документы и по итогам рассмотрения принимает мотивированное решение о включении граждан, прошедших отбор, в список лиц, которым будет производиться выплата стипендии за счет средств бюджета Туринского городского округа, или об отказе в выплате стипендии.

Граждане, представившие документы для определения совокупного дохода всех членов семьи (документ, подтверждающий состав семьи, справку о доходах всех членов семьи), при прочих равных условиях имеют преимущество перед гражданами, не представившими указанные документы.

10. Основанием для отказа в выплате стипендии является:

1) несоответствие заявителя, обратившегося за выплатой стипендии, требованиям, установленным разделом 2 настоящего Положения;

2) несоответствие представленных документов требованиям, определенным пунктом 6 настоящего Положения или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов (за исключением документов, представление которых не является обязательным);

3) отсутствие лимита свободных денежных средств в бюджете Туринского городского округа, предусмотренных на данное мероприятие.

11. Решение Комиссии оформляется протоколом не позднее 5 рабочих дней с даты проведения заседания Комиссии.

12. На основании протокола Комиссии в течение 5 рабочих дней с даты проведения заседания принимается приказ по Учреждению.

13. Комиссия направляет гражданину почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручает письменно под роспись выписку из протокола в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола.

14. С гражданами, включенными в список лиц, в отношении которых будет производиться выплата стипендии за счет средств бюджета Туринского городского округа, в течение 30 дней с момента принятия приказа по Учреждению заключается Соглашение.

15. Соглашение заключается на любом этапе освоения гражданином образовательной программы в образовательной организации.

16. Действие Соглашения прекращается в следующих случаях:

- 1) отчисление гражданина из образовательной организации;
- 2) наличие заболеваний, препятствующих продолжению обучения, подтвержденных заключениями уполномоченных органов.

4. Размер и порядок выплаты стипендии

17. Выплата стипендии производится Учреждением ежемесячно в размере, установленном Постановлением Администрации Туринского городского округа путем перечисления денежных средств гражданину на счет, указанный в Соглашении.

18. Учреждение не производит выплату стипендии за каждое последующее учебное полугодие в случае непредставления гражданином в Учреждение справки образовательной организации об отсутствии академической задолженности по окончании предыдущего учебного полугодия (семестра), до момента представления указанного документа в Учреждение.

5. Порядок возврата денежных средств в бюджет Туринского городского округа

19. В случае невыполнения гражданином условий настоящего Положения, соглашения о выплате стипендии гражданин либо его законный представитель обязаны возместить в бюджет Туринского городского округа средства, затраченные на выплату стипендии.

20. Для подтверждения соблюдения обязательств, предусмотренных Соглашением, общеобразовательное учреждение, в которое был направлен гражданин для трудоустройства, представляет в письменном виде в Учреждение:

- 1) информацию о трудоустройстве гражданина (в течение 3 рабочих дней со дня принятия гражданина на работу);
- 2) информацию о досрочном прекращении трудового договора гражданином, отработавшим в учреждении менее установленного срока (в день подачи им заявления об увольнении по собственному желанию или в день издания приказа об увольнении по инициативе работодателя);
- 3) информацию, подтверждающую, что гражданин отработал в учреждении установленный срок (в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока работы).

21. Учреждение в течение 3 рабочих дней со дня получения информации от общеобразовательного учреждения о не трудоустройстве гражданина либо расторжении трудового договора с гражданином до истечения срока, установленного Соглашением, направляет гражданину требование о возврате денежных средств в бюджет Туринского городского округа, затраченных на выплату стипендии.

В требовании о возврате денежных средств указывается информация об основаниях, сумме, сроках, лицевом счете Учреждения, коде бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат.

22. Денежные средства подлежат возврату в бюджет Туринского городского округа в течение 30 календарных дней со дня получения требования о возврате.

23. В случае нарушения гражданином срока возврата денежных средств, установленного в пункте 22 настоящего Положения, денежные средства возвращаются в бюджет Туринского городского округа в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

24. Основаниями для освобождения гражданина от исполнения обязательств по трудоустройству и возврату денежных средств являются:

1) наличие заболеваний, препятствующих трудоустройству в общеобразовательное учреждение либо продолжению трудовой деятельности в общеобразовательное учреждение и подтвержденных заключениями уполномоченных органов;

2) признание гражданина в установленном порядке инвалидом I или II группы.

Приложение
к положению о выплате стипендии в
период обучения гражданам,
обучающимся по общеобразовательным
программам высшего образования
педагогической направленности, по
очной форме обучения

Соглашение о выплате стипендии

г. _____ «_____» _____ 20 ____ г.

Муниципальное казенное учреждение «Управление образованием Туринского городского округа», именуемое в дальнейшем МКУ «Управление образованием», в лице начальника _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

_____ (фамилия, имя, отчество гражданина)

в лице _____, (ФИО законного представителя несовершеннолетнего, в случае если студент является несовершеннолетним)

именуем _____ в дальнейшем «Студент», с другой стороны, далее именуемые - Стороны, заключили настоящее Соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет соглашения

В соответствии с настоящим соглашением студент обязуется освоить образовательную программу по _____

_____ (код, наименование профессии, направление подготовки (специальности), уровень образования)

реализуемую в _____

_____ (полное наименование учреждения, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам высшего профессионального образования педагогической направленности)

(далее – образовательная организация), успешно пройти промежуточные и государственную итоговую аттестацию по указанной образовательной программе и заключить трудовой договор (контракт) с общеобразовательным учреждением Туринского городского округа (далее – общеобразовательное учреждение), а МКУ «Управление образованием» обязуется выплачивать студенту стипендию на время обучения.

2. Права и обязанности сторон

2.1. МКУ «Управление образованием» вправе:

запрашивать у студента информацию о результатах прохождения им промежуточных аттестаций в соответствии с учебным планом и выполнении обязанностей, предусмотренных уставом и правилами внутреннего распорядка обучающихся;

рекомендовать студенту тему выпускной квалификационной работы (при наличии).

2.2. МКУ «Управление образованием» обязано:

ежемесячно выплачивать студенту в период его обучения стипендию;

организовать прохождение студентом практики в соответствии с учебным планом;

обеспечить в соответствии с полученной квалификацией трудоустройство студента в общеобразовательное учреждение.

2.3. Студент вправе:

получать от МКУ «Управление образованием» стипендию;

в случае необходимости получать информацию о деятельности общеобразовательного учреждения, в котором организовано прохождение практики в соответствии с учебным планом.

2.4. Студент обязан:

осваивать образовательную программу по _____
(код, наименование профессии, направление подготовки);

_____;
(специальности), уровень образования)

по окончании семестров представлять в МКУ «Управление образованием» справку образовательной организации об отсутствии академической задолженности;

проходить практику, организованную МКУ «Управление образованием», в соответствии с учебным планом;

соблюдать нормативные акты общеобразовательного учреждения, в котором организовано прохождение практики в соответствии с учебным планом;

после окончания обучения в месячный срок прибыть в распоряжение МКУ «Управление образованием» для направления его в конкретное общеобразовательное учреждение для заключения трудового договора (контракта) и отработать по направлению подготовки (специальности), полученной в ходе обучения, в соответствии с трудовым договором (контрактом) и на условиях нормальной продолжительности рабочего времени, установленной трудовым законодательством для данной категории работников, 5 лет (отпуск по уходу за ребенком до 3 лет в указанный срок не включается);

уведомить МКУ «Управление образованием» об изменении фамилии, имени, отчества (при наличии), паспортных данных, банковских реквизитов и

иных сведений, имеющих значение для исполнения настоящего Соглашения, в течение 10 календарных дней со дня возникновения указанных изменений.

в случае неисполнения обязательств по настоящему Соглашению возместить МКУ «Управление образованием» в течение 30 календарных дней расходы, связанные с выплатой стипендии.

3. Ответственность сторон

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Соглашению стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Студент обязан в течение 30 календарных дней возместить сумму, полученную в виде выплаты стипендии, МКУ «Управление образованием» в следующих случаях:

отчисление студента по инициативе учебного заведения за академическую неуспеваемость, нарушение учебной дисциплины, правил внутреннего распорядка учебного заведения;

отчисление студента из учебного заведения по собственному желанию без уважительных причин;

неявка студента по окончании учебного заведения в МКУ «Управление образованием» или отказа приступить к работе в общеобразовательное учреждение согласно заключенному Соглашению;

увольнение по собственному желанию без уважительных причин до окончания срока отработки.

3.3. Студент освобождается от исполнения обязательств по трудоустройству и возврату денежных средств, в случаях, установленных Положением о порядке выплаты стипендии в период обучения гражданам, обучающимся по образовательным программам высшего профессионального образования педагогической направленности по очной форме обучения утвержденным Постановлением Администрации Туринского городского округа.

3.4. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, вызванных чрезвычайными ситуациями, иными действиями, не зависящими от воли сторон, стороны освобождаются от обязательств по настоящему Соглашению.

4. Срок действия соглашения, основания его досрочного прекращения

4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует до момента исполнения всех обязательств сторонами.

4.2. Действие Соглашения в части выполнения обязанности МКУ «Управление образованием» по выплате стипендии приостанавливается в случае непредставления студентом в МКУ «Управление образованием» справки образовательного учреждения об отсутствии академической задолженности по

окончании семестров до момента представления указанного документа в МКУ «Управление образованием».

4.3. Действие Соглашения прекращается досрочно в следующих случаях:

- 1) отчисление студента из образовательной организации;
- 2) наличие заболеваний, препятствующих продолжению обучения, подтвержденных заключениями уполномоченных органов;
- 3) наличие оснований для освобождения студента от исполнения обязательств по трудоустройству и возврату денежных средств.

4.4. МКУ «Управление образованием» имеет право расторгнуть настоящее Соглашение в одностороннем порядке в случае отсутствия лимита свободных денежных средств в бюджете Туринского городского округа.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения, вносимые в настоящее Соглашение, оформляются дополнительными соглашениями к нему.

5.2. Настоящее Соглашение составлено в ____ экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

5.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Соглашением, разрешаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6. Реквизиты и подписи сторон

Студент

МКУ «Управление образованием»

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Турина городского округа
от _____ № _____

Положение о порядке выплаты единовременного денежного пособия на обустройство хозяйством педагогическим работникам, поступившим на работу в муниципальные общеобразовательные учреждения Турина городского округа в первый год после окончания обучения по очной форме в учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального, высшего профессионального образования педагогической направленности

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет условия о порядке выплаты единовременного денежного пособия на обустройство хозяйством педагогическим работникам, поступившим на работу в муниципальные общеобразовательные учреждения Турина городского округа (далее – общеобразовательное учреждение) в первый год после окончания обучения по очной форме в учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального, высшего профессионального образования педагогической направленности (далее образовательная организация).

2. Выплата пособия, предусмотренного настоящим Положением, производится МКУ «Управление образованием» (далее – Учреждение) за счет средств местного бюджета Турина городского округа дополнительно к выплатам, предусмотренным Постановлением Правительства Свердловской области от 18.07.2007 № 687-ПП "Об утверждении Положения об условиях и порядке выплаты единовременного пособия на обустройство хозяйством педагогическим работникам, поступившим на работу в государственные образовательные учреждения Свердловской области или муниципальные образовательные учреждения, осуществляющие деятельность на территории Свердловской области (с изменениями и дополнениями).

3. Пособие выплачивается при соблюдении следующих условий:

- 1) педагогический работник, обратившийся за выплатой пособия, поступил на работу в общеобразовательное учреждение в год окончания образовательного учреждения;
- 2) педагогический работник, обратившийся за выплатой пособия, заключил трудовой договор на неопределенный срок или срочный трудовой договор на срок не менее пяти лет;
- 3) педагогический работник, обратившийся за выплатой пособия, ранее не получал пособие из средств бюджета Турина городского округа.

4. Для обеспечения выплаты пособия педагогическому работнику, поступающему на работу в общеобразовательное учреждение, необходимо представить в Учреждение:

- 1) заявление на получение единовременного пособия, оформленное работником лично (приложение № 1);
- 2) трехсторонний договор о выплате единовременного пособия, подписанный со стороны Учреждения, образовательного учреждения и педагогического работника (приложение № 2);
- 3) копию трудового договора педагогического работника, заверенную руководителем и скрепленную печатью общеобразовательного учреждения;
- 4) копию документа об образовании (диплом о среднем или высшем образовании) педагогического работника, заверенную руководителем и скрепленную печатью общеобразовательной организации;
- 5) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования,

содержащего страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС), заверенную руководителем и скрепленную печатью общеобразовательного учреждения, для внесения данных педагогического работника в единую государственную информационную систему социального обеспечения;

6) согласие на обработку персональных данных, оформленное педагогическим работником лично (приложение № 3).

5. Заявление и прилагаемые к нему документы принимаются и регистрируются в журнале регистрации в Учреждении в день их поступления и направляются в течение 3 рабочих дней на рассмотрение Комиссии по вопросам предоставления мер, направленных на обеспечение квалифицированными педагогическими кадрами общеобразовательных учреждений Туринского городского округа (далее – Комиссия).

6. Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления:

1) осуществляет проверку соответствия педагогического работника условиям, установленным пунктом 3 настоящего Положения;

2) принимает мотивированное решение о выплате либо об отказе в выплате пособия педагогическому работнику.

В случае принятия решения о выплате пособия на основании протокола комиссии издается приказ по Учреждению о выплате пособия педагогическому работнику.

В случае принятия решения об отказе в выплате пособия Учреждением оформляется письмо и направляется педагогическому работнику в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

7. Основанием для отказа в выплате пособия является несоблюдение требований, установленных в пунктах 3, 4 настоящего Положения.

Педагогический работник может повторно обратиться с заявлением при устранении причин, послуживших основанием для отказа.

8. Пособие выплачивается единовременно в течение одного месяца со дня принятия решения о его выплате, если иное не установлено договором.

9. Средства на выплату пособия носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

10. Педагогический работник обязан возратить сумму полученного пособия в случае прекращения трудового договора до истечения пятилетнего срока с момента поступления на работу по следующим основаниям:

1) прекращение трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 5 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением перевода в другое муниципальное общеобразовательное учреждение;

2) расторжение трудового договора по инициативе педагогического работника по основанию, предусмотренному статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случая увольнения работника в связи с невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также случая установленного нарушения работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора;

3) расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 8, 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

4) прекращение трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 4 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации;

5) прекращение трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации.

11. Учреждение в течение 3 рабочих дней со дня получения информации от общеобразовательного учреждения о расторжении трудового договора до истечения пятилетнего периода направляет педагогическому работнику требование о возврате денежных

средств, полученных в качестве пособия. В требовании о возврате денежных средств в бюджет Туринского городского округа указывается информация об основаниях, сумме, сроках, лицевом счете Учреждения, коде бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат.

12. Денежные средства подлежат возврату в бюджет Туринского городского округа в течение 30 календарных дней со дня получения требования о возврате.

13. В случае невозврата денежных средств в бюджет Туринского городского округа в срок, установленный в пункте 12 настоящего Порядка, Учреждение обеспечивает возврат пособия в бюджет в судебном порядке.

Приложение № 1

к положению о порядке выплаты единовременного денежного пособия на обзаведение хозяйством педагогическим работникам, поступившим на работу в муниципальные общеобразовательные учреждения Туринского городского округа в первый год после окончания обучения по очной форме в учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального, высшего профессионального образования педагогической направленности

(должность педагогического работника)

(Ф.И.О. педагогического работника)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выплатить мне единовременное пособие на обзаведение хозяйством (далее пособие) в связи с тем, что я окончил(а) в _____ году

(наименование образовательного учреждения среднего или высшего профессионального образования)

поступил(а) _____ в _____
(дата поступления на работу)

(наименование общеобразовательного учреждения)
и заключил(а) трудовой договор от _____ № _____ на
неопределенный срок (или срочный трудовой договор не менее 5 лет) от _____
№ _____ на срок _____).

С условиями, порядком выплаты и возврата единовременного пособия на обзаведение хозяйством педагогическим работникам, поступающим на работу в общеобразовательное учреждение Туринского городского округа, ознакомлен(а).

Дата

Подпись

Приложение № 2

к положению о порядке выплаты единовременного денежного пособия на обзаведение хозяйством педагогическим работникам, поступившим на работу в муниципальные общеобразовательные учреждения Туринского городского округа в первый год после окончания обучения по очной форме в учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального, высшего профессионального образования педагогической направленности

ДОГОВОР

г. _____

« ____ » _____ 20__ год

Муниципальное казённое учреждение «Управление образованием Туринского городского округа», в лице _____ действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем МКУ «Управление образованием» в лице _____ (наименование общеобразовательного учреждения), (Ф.И.О)

и _____ (Ф.И.О педагогического работника)

именуемый в дальнейшем «Педагогический работник», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Выплата пособия на обзаведение хозяйством Педагогическому работнику, поступившему на работу в общеобразовательное учреждение в _____ году.

2. Обязательства сторон

Стороны принимают на себя следующие обязательства:

2.1. МКУ «Управление образованием»

2.1.1. Осуществить выплату Педагогическому работнику пособия на обзаведение хозяйством денежными средствами в размере 50 000 (Пятьдесят тысяч рублей) до _____ года путем безналичных расчетов с использованием банковских карт.

2.2. Общеобразовательное учреждение:

2.2.1. Представить в МКУ «Управление образованием» заверенную копию трудового договора с Педагогическим работником, заключенного на неопределенный срок или срочного трудового договора, заключенного на срок не менее пяти лет.

2.2.2. Информировать МКУ «Управление образованием» о расторжении трудового договора с Педагогическим работником до истечения пятилетнего срока с момента поступления

на работу и возврате (невозврате) выплаченного пособия в течение сорока пяти дней с даты расторжения трудового договора.

2.3. Педагогический работник:

2.3.1. Представить в МКУ «Управление образованием» заявление на получение единовременного пособия на обустройство хозяйством.

2.3.2. Не нарушать при исполнении трудовых обязанностей законодательство о труде и условия заключенного трудового договора.

2.3.3. Осуществить в течение сорока дней после расторжения трудового договора возврат денежных средств, выплаченных Педагогическому работнику на обустройство хозяйством, в бюджет Туринского городского округа путем перечисления на счет МКУ «Управление образованием», открытый в финансовом управлении Администрации Туринского городского округа, в полном объеме в размере 50 000 (Пятьдесят тысяч рублей) в случае прекращения трудового договора до истечения пятилетнего срока с момента поступления на работу по следующим основаниям:

1) прекращение трудового договора по основанию, предусмотренному в пункте 5 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением перевода к работодателю, являющемуся муниципальной образовательной организацией, расположенной на территории Туринского городского округа;

2) расторжение трудового договора по инициативе педагогического работника по основанию, предусмотренному в статье 80 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев: увольнения педагогического работника в связи с невозможностью продолжения им работы; установленного нарушения работодателем законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора;

3) расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным в пунктах 5, 6, 8 и 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

4) прекращение трудового договора по основанию, предусмотренному в пункте 4 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации;

5) прекращение трудового договора по основаниям, предусмотренным в пунктах 1 и 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Ответственность сторон.

3.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение условий настоящего договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до _____ года.

5. Реквизиты сторон

МКУ «Управление образованием»	Общеобразовательное учреждение

Педагогический работник _____
(Ф.И.О.)

_____ (место жительства (регистрации))

_____ (паспортные данные: серия, номер, кем и когда выдан)

_____ (подпись)

Приложение № 3

к положению о порядке выплаты единовременного денежного пособия на обзаведение хозяйством педагогическим работникам, поступившим на работу в муниципальные общеобразовательные учреждения Туринского городского округа в первый год после окончания обучения по очной форме в учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального, высшего профессионального образования педагогической направленности

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

г. _____ «___» _____ 20__ года

Я, _____,
(Ф.И.О)
серия _____ № _____ выдан
(вид документа, удостоверяющего личность)
(когда и кем)

проживающий(ая) по адресу _____,

настоящим даю свое согласие на обработку МКУ «Управлению образованием» моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах. Согласие дается мною с целью реализации МКУ «Управление образованием» мероприятий по выплате единовременного пособия на обзаведение хозяйством педагогическим работникам в соответствии с постановлением Администрации Туринского городского округа от _____ № _____ «О мерах, направленных на обеспечение квалифицированными педагогическими кадрами муниципальных общеобразовательных учреждений Туринского городского округа» и распространяется на следующую информацию об: имени, фамилии, отчестве, дате рождения, адресе места жительства, реквизитах документа, удостоверяющего личность (серия, номер, когда, где и кем выдан), страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС), содержащегося в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования, ином документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, данных, предусмотренных трудовым законодательством, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), уничтожение, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, или без использования таких средств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Данное согласие на обработку персональных данных предоставлено в соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». МКУ «Управление образованием» вправе обрабатывать персональные данные посредством внесения их в электронные базы данных, включение в списки (реестры) и отчетные

формы. Я уведомлен о том, что мои персональные данные могут быть переданы в соответствии с законодательством Российской Федерации для обработки третьим лицам. МКУ «Управление образованием» гарантирует осуществление обработки персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Данное согласие действует с «___» _____ 20__ года до полного исполнения обязательств оператора в отношении меня.

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____ / _____
(фамилия, имя, отчество)

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Турина городского округа
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по вопросам предоставления мер, направленных на обеспечение
квалифицированными педагогическими кадрами муниципальных
общеобразовательных учреждений Турина городского округа

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о комиссии по вопросам предоставления мер, направленных на обеспечение квалифицированными педагогическими кадрами муниципальных общеобразовательных учреждений Турина городского округа, регламентирует порядок деятельности комиссии по вопросам предоставления мер, направленных на обеспечение квалифицированными педагогическими кадрами муниципальных общеобразовательных учреждений Турина городского округа (далее – Комиссия).

2. Комиссия является коллегиальным органом, созданным с целью обеспечения установления мер, направленных на обеспечение квалифицированными педагогическими кадрами муниципальных общеобразовательных учреждений Турина городского округа (далее – меры).

3. В состав Комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии.

4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством Свердловской области, правовыми актами органов местного самоуправления Турина городского округа, настоящим Положением.

2. Полномочия Комиссии

5. Комиссия осуществляет следующие полномочия:
рассматривает документы, представленные гражданами для получения мер;
рассматривает вопросы о предоставлении или об отказе в предоставлении мер;
рассматривает вопросы о включении граждан в списки лиц, которым будут предоставлены определенные меры и рекомендует их для утверждения приказом МКУ «Управления образованием»;
запрашивает у граждан и организаций документы, необходимые для выполнения возложенных на Комиссию функций;
рассматривает предложения МКУ «Управление образованием» по прекращению предоставления мер.

3. Порядок работы Комиссии

6. Формой деятельности Комиссии являются её заседания.
7. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.
8. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов.
9. Заседание Комиссии ведёт председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.
10. Секретарь Комиссии обладает правами члена комиссии, осуществляет формирование дел граждан, представивших документы, ведёт протокол заседания Комиссии и, наряду с

председателем, несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.

11. Члены Комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии.

12. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

13. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарём и всеми присутствующими членами Комиссии.

4. Заключительные положения

15. Члены Комиссии не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных граждан, претендующих на предоставление мер, ставшую им известной в связи с работой в составе Комиссии. За разглашение указанной информации члены Комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в МКУ «Управление образованием» 5 лет.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Турина городского округа
от _____ № _____

**Состав комиссии по вопросам предоставления мер, направленных на
обеспечение квалифицированными педагогическими кадрами
муниципальных общеобразовательных учреждений Турина городского
округа**

1. Селезнева Лидия Анатольевна, уполномоченный главы Администрации Турина городского округа по социальным вопросам, председатель комиссии;
2. Ситова Любовь Георгиевна, начальник МКУ «Управление образованием», заместитель председателя;
3. Мингалева Любовь Ивановна, специалист отдела кадровой и правовой работы МКУ «Управление образованием», секретарь комиссии;
4. Евсюкова Ольга Андреевна, заместитель начальника МКУ «Управление образованием»;
5. Спирина Надежда Александровна, юрисконсульт МКУ «Управление образованием» отдела кадровой и правовой работы.