

ПРИКАЗ

09.01.2017г.

№ 15

О выплате подъемного  
пособия

В целях привлечения молодых специалистов в систему образования и развития педагогического потенциала в муниципальных образовательных организациях города Шадринска, в соответствии с постановлением Администрации города Шадринска от 19.12.2017 № 603 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования в городе Шадринске на 2017-2020 годы», руководствуясь Положением «Об Отделе образования Администрации г. Шадринска», утвержденным Решением Шадринской городской думы от 12.12.2013 г. № 574,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке назначения, выплаты подъемного пособия молодым специалистам, работающим в муниципальных образовательных организациях города Шадринска и его возврата согласно приложению №1 к настоящему Приказу;
2. Утвердить Положение о Комиссии по рассмотрению документов на выплату пособия молодым специалистам (Приложение №2) и состав комиссии (Приложение №3);
3. Признать утратившим силу Приказ Отдел образования Администрации города Шадринска от 01.02.2016г. №44 «Об утверждении Порядка назначения, выплаты единовременного подъемного пособия и его возврата молодым специалистам, работающим в муниципальных образовательных организациях города Шадринска»;
4. Признать утратившим силу Приказ Отдел образования Администрации города Шадринска от 05.09.2016г. №252 «О создании комиссии по рассмотрению документов на выплату единовременного пособия молодым специалистам, работающим в муниципальных образовательных организациях города Шадринска и утверждении регламента ее работы»;
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель Отдела образования  
Администрации города Шадринска



В.П. Заговеньева



## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке назначения, выплате подъемного пособия молодым специалистам, работающим в муниципальных образовательных организациях города Шадринска и его возврата

1. Настоящий Порядок разработан в целях привлечения молодых специалистов в систему образования и развития педагогического потенциала в муниципальных образовательных организациях города Шадринска и определяет порядок назначения, выплаты подъемного пособия молодым специалистам, работающим в муниципальных образовательных организациях города Шадринска, подведомственных Отделу образования Администрации города Шадринска и возврата (далее – подъемное пособие).

Молодым специалистом считается лицо в возрасте до 30 лет, окончившее по очной форме образовательную организацию среднего или высшего профессионального образования, имеющую государственную аккредитацию, и впервые поступившее на работу в образовательную организацию по полученной специальности в течение одного года после окончания образовательной организации на педагогическую должность и имеющее педагогический стаж не более трёх лет (далее – молодой специалист).

2. Подъемное пособие выплачивается молодым специалистам, впервые заключившим трудовой договор с муниципальной образовательной организацией на срок не менее трех лет, а также взявшие на себя обязательство проработать в образовательных организациях не менее трех лет и имеющие учебную (педагогическую) нагрузку не менее половины нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

Обязательства работы молодого специалиста в образовательной организации в течение данного срока оговариваются в трудовом договоре в качестве дополнительного условия.

3. Подъемное пособие выплачивается по основному месту работы в размере, установленном постановлением Администрации города Шадринска.

Подъемное пособие выплачивается также в полном объеме, если поступлению на основное место работы предшествовали:

- временная нетрудоспособность по беременности и родам;
- осуществление ухода за ребенком, если после окончания по очной форме обучения государственной образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации и до заключения трудового договора прошло не более четырех лет, при этом возраст ребенка, за которым осуществлялся уход на момент заключения договора, не может быть более трех лет;
- прохождение военной службы по призыву или направление на замещающую ее альтернативную гражданскую службу, если после окончания по очной форме обучения государственной образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации и до заключения трудового договора прошло не более двух лет.

4. Для получения подъемного пособия молодой специалист, по истечении одного месяца работы, до конца текущего учебного года (без учета времени нахождения на больничном по беременности и родам, а также в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до 3-х лет) оформляет на имя руководителя муниципальной образовательной организации личное заявление.

5. Руководители муниципальных образовательных организаций для рассмотрения вопроса о назначении и выплаты подъемного пособия в течение недели после подачи личного заявления направляют в Комиссию по назначению и выплате подъемного пособия молодым специалистам (далее – Комиссия) (Приложение №2) ходатайство руководителя муниципальной образовательной организации о назначении и выплате подъемного пособия с приложением необходимого пакета документов:

- копии документа об образовании молодого специалиста,
- копии трудовой книжки,
- копии трудового договора,
- соглашения о выплате подъемного пособия по форме согласно приложению, к настоящему Положению.

6. Комиссия принимает решение о назначении и выплате подъемного пособия. Выплата подъемного пособия осуществляется на основании приказа руководителя муниципальной образовательной организации в течение года с момента его издания.

7. При увольнении молодого специалиста в порядке перевода из одной муниципальной образовательной организации города Шадринска в другую муниципальную образовательную организацию города Шадринска подъемное пособие возврату не подлежит.

8. Подъемное пособие подлежит возврату в бюджет города Шадринска в полном объеме, в случаях расторжения трудового договора до истечения трехлетнего срока с момента подписания соглашения с муниципальной образовательной организацией:

- 1) по инициативе молодого специалиста (по собственному желанию);
- 2) по инициативе работодателя (за исключением увольнения в связи с ликвидацией муниципальной образовательной организацией, сокращением численности или штата работников муниципальной образовательной организации);
- 3) в связи с осуждением педагогического работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу.

9. Возврат суммы подъемного пособия осуществляется на основании приказа руководителя муниципальной образовательной организации путем внесения денежных средств в кассу Финансово-экономического отдела Отдела образования Администрации города Шадринска.

10. Ответственность за соблюдение установленного порядка, целевое использование бюджетных средств, выделенных на выплату подъемного пособия, возлагается на руководителей муниципальных образовательных организаций.



## СОГЛАШЕНИЕ

о назначении и выплате подъемного пособия

город Шадринск « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МОУ (МДОУ) города Шадринска \_\_\_\_\_ в лице  
директора (заведующего) \_\_\_\_\_,  
действующего на основании Устава от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, и

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)

именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящее соглашение о  
нижеследующем:

### 1. Предмет соглашения

1.1. На основании личного заявления

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)  
МОУ (МДОУ) города Шадринска \_\_\_\_\_  
выплачивает \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)  
единовременное подъемное пособие в размере \_\_\_\_\_ руб.

1.2.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)  
обязуется продолжать работать в МОУ (МДОУ) города Шадринска  
\_\_\_\_\_ не менее трех лет.

### 2. Права и обязанности сторон

2.1. МОУ (МДОУ) города Шадринска \_\_\_\_\_ обязуется  
выплатить подъемное пособие \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)

в сумме, указанной в пункте 1 настоящего Соглашения.

2.2. МОУ (МДОУ) города Шадринска \_\_\_\_\_ имеет  
право потребовать возврата в полном объеме суммы выплаченного подъемного  
пособия в случаях расторжения трудового договора с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. работника)





## ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по рассмотрению документов на выплату пособия молодым специалистам

### I. Общие положения

1. Комиссия по рассмотрению документов на выплату пособия молодым специалистам (далее – Комиссия) создается Отделом образования Администрации города Шадринска в целях рассмотрения документов на выплату пособия молодым специалистам.
2. Комиссия осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

### II. Состав и полномочия Комиссии

1. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов Комиссии.
2. Председатель комиссии:
  - осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии,
  - назначает дату и время заседания Комиссии,
  - председательствует на заседаниях Комиссии,
  - осуществляет контроль за реализацией принятых решений.
3. Секретарь комиссии:
  - обеспечивает информирование членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;
  - принимает документы для рассмотрения комиссией о выплате пособия молодым специалистам;
  - ведет протоколы заседаний Комиссии.
4. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.
5. Решение Комиссии принимается большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Если за решение Комиссии проголосовало ровно половина членов Комиссии, то решающим является голос председателя Комиссии.
6. Для выполнения возложенной задачи Комиссия осуществляет следующие функции:
  - рассматривает предоставленные документы;
  - принимает решение об утверждении либо отказе о выплате пособия молодым специалистам.
8. Комиссия по вопросам, входящим в ее компетенцию, имеет право запрашивать у руководителей Учреждений необходимую для ее деятельности информацию.

### III. Порядок работы комиссии

1. Заверенные копии документов, указанных в Положении о Порядке назначения, выплате пособия молодым специалистам, работающим в муниципальных образовательных организациях города Шадринска и ходатайство руководителя муниципальной образовательной организации (Приложение 1), предоставляются образовательными организациями секретарю Комиссии.
2. Секретарь Комиссии принимает, регистрирует пакет документов в журнале регистрации в день их поступления и формирует перечень ходатайств для рассмотрения Комиссией.
3. Комиссия в течение 20 дней со дня регистрации пакета документов и ходатайства руководителя муниципальной образовательной организации рассматривает их и прини-

мает решение о выплате или отказе в выплате подъемного пособия молодому специалисту, работающему в образовательной организации города Шадринска.

4. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало 2/3 присутствующих членов Комиссии. Решение принимается путем открытого голосования и оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии.

5. Основанием принятия решения об отказе педагогическому работнику в выплате подъемного пособия является несоответствие представленных документов требованиям, прописанным в Положении о порядке назначения, выплате подъемного пособия молодым специалистам, работающим в муниципальных образовательных организациях города Шадринска и его возврата (Приложение №1).

6. О принятом решении секретарь Комиссии уведомляет руководителя образовательной организации в письменной форме в течение 3-х дней со дня принятия решения.

7. На основании приказов руководителей образовательных организаций Комиссия формирует и представляет заявку в финансовый отдел Администрации города Шадринска на финансирование расходов, связанных с выплатой подъемного пособия молодым специалистам, работающим в муниципальных образовательных организациях города Шадринска.



Приложение №3  
к приказу Отдела образования  
Администрации города Шадринска  
от 09.01.2017 № 15

Состав

Комиссии по рассмотрению документов на выплату пособия молодым специалистам, работающим в муниципальных образовательных организациях города Шадринска

Председатель комиссии -	Заговеньева Вера Павловна, руководитель Отдела образования Администрации города Шадринска;
Члены комиссии:	Кислицына Светлана Викторовна, заместитель руководителя Отдела образования Администрации города Шадринска; Майба Светлана Владимировна, главный бухгалтер Отдела образования Администрации города Шадринска; Сычева Наталия Анатольевна, главный специалист Отдела образования Администрации города Шадринска;
Секретарь комиссии	Кузнецова Раиса Геннадьевна, методист ИМК Отдела образования Администрации города Шадринска.