

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы
«Школа № 1236 имени С.В. Миласенкова»
(ГБОУ Школа № 1236)

ПОЛОЖЕНИЕ



М.Д. АгфEROVA

«29» 08 20 18 г.

СОГЛАСОВАНО:

протоколом
Управляющего Совета

«29» 08 20 18 г. № 11

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБОУ Школа № 1236

А.В. Кулаков

«30» 08 20 18 г.

О мерах социальной поддержки ветеранов педагогического труда и работников
ГБОУ Школа № 1236

1. Общие положения

1.1. Положение о мерах социальной поддержки ветеранов педагогического труда и работников (далее - Положение) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа №1236 имени С.В. Миласенкова» (далее - Школа) разработано в целях реализации мер социальной поддержки ветеранов педагогического труда и работников Школы на основании Рекомендаций Департамента образования города Москвы и Московской городской организации Профсоюза работников образования и науки РФ.

1.2. Термины, применяемые в настоящем Положении:

- **Работники** – работники ГБОУ Школа, вышедшие на льготную пенсию, но состоящие в трудовых правоотношениях с ГБОУ Школа №1236 на основании заключенных трудовых договоров по основному месту работы не менее 10 лет, а также работники, ранее работавшие в образовательных организациях (учреждениях), реорганизованных в форме присоединения с последующим переименованием к ГБОУ Школа №1236, имеющие статус «Ветеран труда».

- **Ветераны педагогического труда** – граждане, работавшие в Школе, в том числе до переименования (реорганизации), а также граждане, работавшие в образовательных организациях (учреждениях), правопреемником которых является Школа, проработавшие непрерывно в образовательной организации (учреждении) 10 и более лет и имеющие статус «Ветеран труда».

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех ветеранов педагогического труда, ранее работавших в Школе, в том числе ветеранов, ранее работавших в образовательных организациях, правопреемником которых является Школа, и входящих в состав первичной ветеранской организации.

1.4. В целях реализации мер социальной поддержки работников и ветеранов педагогического труда в Школе создается комиссия (Приложение 1).

2. Основные меры социальной поддержки ветеранов педагогического труда

Мерами социальной поддержки ветеранов педагогического труда являются:

2.1. Всесторонняя защита социальных и иных прав и законных интересов ветеранов педагогического труда, в том числе защита их чести и достоинства, поддержка во взаимоотношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления и общественными организациями.

2.2. Оказание материальной помощи:

- на оплату лечения ветерана (при наступлении заболевания, требующего хирургической операции, стационарного лечения;
- в связи с юбилеем ветерана;
- в случае смерти ветерана, члена семьи ветерана (родители, супруг(а), дети);
- в случае чрезвычайных обстоятельств, приведших к значительному повреждению или уничтожению имущества ветерана;
- по иным основаниям в соответствии с Коллективным договором.

2.3. Привлечение ветеранов педагогического труда к работе в Школе по передаче педагогического опыта молодым педагогам, возрождению лучших традиций, поиску новых форм работы с обучающимися, оказание содействия по профессиональному становлению молодых педагогических кадров, трудовому и нравственному воспитанию подрастающего поколения непосредственно в Школе.

2.4. Организация подготовки и проведения мероприятий, приуроченных к памятным датам российской истории.

2.5. Выработка мер по улучшению культурного обслуживания ветеранов педагогического труда.

2.6. Содействие в организации отдыха ветеранов педагогического труда.

2.7. Содействие в организации и проведении деловых встреч, встреч по интересам, проведении культурно-досуговых и физкультурно-оздоровительных мероприятий ветеранами педагогического труда и членами их семей, осуществляемой первичной профсоюзной организацией Школы.

2.8. Содействие в организации сотрудничества с Департаментом образования города Москвы, Московским городским домом учителя, Государственным автономным образовательным учреждением «Московский центр качества образования», Государственным бюджетным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования города Москвы «Центр военно-патриотического и гражданского воспитания», Государственным бюджетным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов Городским методическим центром Департамента образования города Москвы, Московской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

2.9. Мониторинг, всестороннее изучение проблем ветеранов педагогического труда, ветеранского движения в целом.

3. Порядок подачи и рассмотрения заявлений об оказании материальной помощи

3.1. Основанием для оказания материальной помощи ветеранам является личное заявление ветерана, а в случае оказания материальной поддержки по причине смерти ветерана – личное заявление члена его семьи (супруг(а), дети, родители) (далее – заявители).

В заявлении указывается причина, по которой заявитель обращается за оказанием материальной помощи.

3.2. Заявление подается в письменной форме на имя директора Школы.

3.3. К заявлению прикладываются документы, подтверждающие наличие оснований для оказания материальной помощи:

- оплата лечения работника и ветерана педагогического труда (при наступлении заболевания, требующего хирургического вмешательства, стационарного лечения, длительного амбулаторного лечения) приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов, - документы, справки, эпикризы выданные уполномоченными органами власти, медицинскими учреждениями, документы (счета-фактуры, счета, товарные чеки, чеки кассовых аппаратов и т.п.), подтверждающие факт приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов, договора на оказание платных (дорогостоящих) медицинских услуг с актами выполненных работ;
- в связи с юбилеем ветерана – копия свидетельства о рождении ветерана;
- в случае смерти ветерана, близкого члена семьи ветерана (родители, супруг(а), дети - копия свидетельства, документы, подтверждающие родственную связь;
- в связи с чрезвычайными обстоятельствами в случае значительного повреждения или уничтожения имущества ветерана – документы (справки, акты, заключения), выдаваемые соответствующими органами и подтверждающими факт значительного повреждения или уничтожения имущества ветерана.

Директор в течение 2 рабочих дней передает поступившее заявление с приложениями на рассмотрение комиссии по реализации мер социальной поддержки ветеранов педагогического труда

3.4. Заявление и представленные документы рассматриваются Комиссией в течение 10 рабочих дней.

3.5. Решение комиссии принимаются на основании всестороннего изучения документов, представленных заявителем, открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании и оформляется протоколом.

3.6. Размер оказываемой материальной помощи определяется Комиссией в зависимости от оснований оказания материальной помощи, предусмотренных в п. 2.2. настоящего Положения, и в пределах имеющихся средств.

3.7. Основание для оказания материальной помощи на оплату лечения ветерана (при наступлении заболевания, требующего хирургического вмешательства, стационарного лечения, длительного амбулаторного лечения), приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов, зубопротезирование рассматривается Комиссией с учетом перечня медицинских услуг и дорогостоящих видов лечения в медицинских учреждениях Российской Федерации, лекарственных препаратов, суммы оплаты которых за счет собственных средств налогоплательщика учитывается при определении суммы социального налогового вычета, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 года №201.

4. Порядок оказания материальной помощи

4.1. Меры социальной поддержки ветеранов педагогического труда финансируются Школой за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4.2. Выплата материальной помощи ветеранам педагогического труда осуществляется на основании решения комиссии, отраженного в приказе директора Школы на счет, указанный в заявлении.

О комиссии по реализации мер социальной поддержки ветеранов педагогического труда

1. Общие положения

- 1.1. Комиссия по реализации мер социальной поддержки ветеранов педагогического труда Школы (далее - Комиссия) осуществляет свою деятельность в целях реализации мер, направленных на социальную поддержку работников Школы и ветеранов педагогического труда, ранее работавших в Школе (в том числе до реорганизации и переименования) в соответствии с Положением о мерах социальной поддержки ветеранов педагогического труда.
- 1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется федеральным законодательством, законодательством города Москвы, Уставом Школы, Коллективным договором, Положением о мерах социальной поддержки ветеранов педагогического труда ГБОУ Школа №1236 и другими локальными нормативными актами Школы.
- 1.3. Деятельность Комиссии основывается на принципах добровольности, равноправия, демократии, коллегиальности принятия решений, гласности, законности и справедливости.
- 1.4. Деятельность Комиссии является гласной, а информация о ее программных документах общедоступной.
- 1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с нормами и требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

2. Полномочия Комиссии

- 2.1. К полномочиям комиссии относится рассмотрение вопросов и принятие решений по оказанию материальной и определение размера оказываемой материальной помощи.
- 2.2. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с обращением работников и ветеранов педагогического труда на оказание материальной помощи по следующим основаниям:
 - на оплату лечения ветерана (при наступлении заболевания, требующего хирургической операции, стационарного лечения);
 - в связи с юбилеем ветерана;
 - в случае смерти ветерана, члена семьи ветерана (родители, супруг(а), дети);
 - в случае чрезвычайных обстоятельств, приведших к значительному повреждению или уничтожению имущества ветерана;
- 2.3. по иным основаниям в соответствии с Коллективным договором.

3. Состав и срок полномочий комиссии

- 3.1. Комиссия формируется на равноправной основе из числа работников Школы и Управляющего совета Школы с включением председателя первичной профсоюзной организации и председателя первичного ветеранского объединения Школы.
- 3.2. В состав комиссии входят:
 - заместитель директора по учебной работе;
 - заместитель директора по ресурсам;
 - работник, обеспечивающий реализацию программы дошкольного образования (старший воспитатель/воспитатель);
 - работник, обеспечивающий реализацию программы основного общего и среднего общего образования (старший методист/учитель);

- председатель первичной профсоюзной организации;
- председатель первичного ветеранского объединения;
- представитель Управляющего совета.

3.3. Численный состав комиссии не менее 5 человек.

3.4. Состав Комиссии утверждается приказом Директора Школы.

3.5. Комиссия формируется сроком на два года. В случае выбытия из состава ОО в течение года одного или нескольких членов Комиссии, их полномочия прекращаются. Комиссия принимает меры для замещения выбывших, с учетом требований п.3.1. настоящего Положения.

4. Организация деятельности и порядок работы Комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний.

4.2. На первом заседании комиссии простым большинством голосов для практического текущего руководства деятельностью избираются Председатель, заместитель председателя и секретарь Комиссии.

4.3. Председатель Комиссии организует и планирует работу Комиссии, ведет заседания, контролирует выполнение принятых решений.

4.4. В отсутствие председателя Комиссии его работы выполняет заместитель председателя Комиссии.

4.5. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передает всю информацию членам Комиссии, ведет протоколы заседаний, оформляет решения Комиссии, выдает выписку из протоколов и (или) решений, ведет иную документацию Комиссии.

4.6. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствуют более половины ее состава.

4.7. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости, но не чаще 1 раза в месяц в соответствии с графиком, который устанавливается Комиссией на отчетный период (учебный год). Дата очередного заседания Комиссии назначается председателем Комиссии. Внеочередное заседание Комиссии может быть инициировано Директором Школы и/или созвано по требованию не менее 1/3 общего числа членов Комиссии.

4.8. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 ее численного состава.

4.9. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии. Каждый член Комиссии имеет один голос. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя Комиссии.

4.10. Решение Комиссии по каждому обращению принимается индивидуально на основании всестороннего изучения представленных документов.

4.11. Комиссия вправе устанавливать приоритетность оказания социальной поддержки ветеранам педагогического труда, с учетом объективных обстоятельств.

4.12. Результаты заседания Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, который утверждается председательствующим на заседании Комиссии, и в котором указываются:

- фамилия, имя, отчество заявителя;
- причина обращения;
- анализ представленных документов, на основании которых принимается решение о социальной помощи;
- принятое решение.

4.13. Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании Комиссии.

4.14. Председательствующий на заседании Комиссии в течение 2 рабочих дней передает протокол директору Школы для издания приказа.

4.15. Протоколы заседаний и материалы, представленные для рассмотрения на заседаниях Комиссии, хранятся у председателя первичной профсоюзной организации.

4.16. Комиссия один раз в полугодие представляет директору Школы отчет о результатах работы, в котором отражается объем выделенных средств на начало отчетного периода, количество поданных и рассмотренных заявлений. По требованию директора Школы отчет о деятельности Комиссии может быть заслушан на заседании Управляющего совета и опубликован на официальном сайте Школы.

5. Прекращение деятельности комиссии

5.1. Комиссия прекращает свою деятельность по решению не менее 2/3 голосов.

6. Порядок внесения изменений и дополнений

6.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению считаются утвержденными, если за данное решение проголосовало не 2/3 членов Комиссии.

6.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению вступают в силу с момента их принятия (утверждения по протоколу) на заседании Комиссии.