



**МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЖУКОВСКИЙ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Р Е Ш Е Н И Е

от 27.08.2025 г.

№ 51/СД

«Об утверждении Порядка предоставления единовременной выплаты отдельным категориям граждан из числа педагогических работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Жуковский»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Московской области от 27.07.2013 № 94/2013-03 «Об образовании», в целях снижения дефицита педагогических работников, руководствуясь Уставом городского округа Жуковский,

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок предоставления единовременной выплаты отдельным категориям граждан из числа педагогических работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Жуковский (Приложение 1).

2. Утвердить форму соглашения о предоставлении единовременной выплаты отдельным категориям граждан из числа педагогических работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Жуковский

(Приложение 2).

3. Настоящее решение вступает в силу с 01.09.2025.

4. Опубликовать настоящее решение, разместив его в сетевом издании – на официальном сайте городского округа Жуковский www.zhukovskiy.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Председатель Совета депутатов
городского округа Жуковский



Ю. В. Прохоров

Глава городского округа Жуковский



А. Э. Пак

Принято на заседании Совета депутатов
от 27.08.2025 г.
Подписано
27.08.2025 г.

Приложение 1
к решению Совета депутатов
городского округа Жуковский
от 27.08.2025 № 51/СД

Порядок предоставления единовременной выплаты отдельным категориям граждан из числа педагогических работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Жуковский

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящим Порядком предоставления единовременной выплаты отдельным категориям граждан из числа педагогических работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Жуковский (далее – Порядок) устанавливается процедура предоставления единовременной выплаты (далее – выплата) отдельным категориям граждан из числа педагогических работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Жуковский (далее – образовательные учреждения).

1.2. Выплаты предоставляются в целях привлечения педагогических работников к работе в образовательные учреждения для замещения вакантных должностей учителей, предоставления дополнительной меры социальной поддержки отдельным категориям граждан из числа педагогических работников в рамках организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных учреждениях.

1.3. Право на предоставление выплаты имеют педагогические работники, отвечающие одновременно следующим требованиям:

- имеющие диплом о среднем профессиональном образовании или диплом о высшем образовании, дающий право занимать должность педагогического работника в образовательных учреждениях по основному месту работы;
- имеющие 1-ую или высшую квалификационную категорию по должности учитель (соответствующему профилю педагогической должности);
- имеющие педагогический стаж не менее 3 лет по соответствующему профилю педагогической должности;
- вновь принятые на работу в образовательные учреждения на должность педагогического работника и имеющие нагрузку не менее 25 часов.

1.4. Выплата предоставляется при условии, что педагогический работник принял на себя обязательство проработать в образовательном учреждении по основному месту работы в педагогической должности не менее 3 лет со дня

получения выплаты.

1.5. Выплата устанавливается в размере 200 000 (двести тысяч) руб. 00 коп. за счет средств бюджета городского округа Жуковский, предусмотренных на указанные в п.1.2. настоящего Порядка цели.

1.6. Выплата предоставляется в соответствии с имеющимися в образовательных учреждениях педагогическими вакансиями.

1.7. Выплата облагается налогом на доходы физических лиц.

1.8. Выплата предоставляется педагогическим работникам однократно в течение их трудовой деятельности на территории городского округа Жуковский.

II. ОБРАЩЕНИЕ В ЦЕЛЯХ ПОЛУЧЕНИЯ ВЫПЛАТЫ

2.1. В целях получения выплаты, педагогический работник представляет подписанное заявление о предоставлении выплаты по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – заявление).

2.2. К заявлению прилагаются следующие документы, необходимые для предоставления выплаты:

- 1) копия паспорта;
- 2) справка об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- 3) копия трудовой книжки или выписка из электронной трудовой книжки;
- 4) копия приказа о приеме на работу в образовательное учреждение городского округа Жуковский, трудовой договор;
- 5) справка об объеме учебной нагрузки педагогического работника;
- 6) копия документа об образовании;
- 7) реквизиты банковского лицевого счета карты «МИР» для перечисления денежных средств;
- 8) копия СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета) претендента;
- 9) ходатайство руководителя соответствующего образовательного учреждения.

2.3. Документы, указанные в подпункте 2.2. настоящего Порядка, подаются путем личного обращения в Управление образования.

2.4. В день подачи документов, указанных в подпункте 2.2. настоящего Порядка, должностное лицо Управления образования, уполномоченное вести прием указанных документов:

- проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Порядка;
- при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.5. настоящего Порядка, вручает педагогическому работнику уведомление об отказе в приеме

документов по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, в котором указываются основания отказа в приеме документов (далее - уведомление об отказе в приеме документов);

– при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.5. настоящего Порядка регистрирует заявление и формирует учетное дело.

2.5. Основаниями для отказа в приеме заявления и прилагаемых документов являются:

– несоответствие поданного заявления форме заявления, предусмотренной приложением 1 к настоящему Порядку, и (или) подписание заявления лицом, не имеющим на то полномочий;

– предоставление неполного пакета документов, предусмотренного подпунктом 2.2. настоящего Порядка;

– содержание в заявлении и (или) прилагаемых документах различающихся персональных данных;

– невозможность прочтения заявления и (или) прилагаемых документов.

2.6. В случае отказа в принятии заявления педагогический работник вправе обращаться с новым заявлением после устранения отмеченных недостатков.

2.7. Основаниями для отказа в предоставлении выплаты являются:

– несоответствие педагогического работника требованиям, указанным в подпункте 1.3. настоящего Порядка;

– предоставление педагогическим работником недостоверных сведений;

– отсутствие денежных средств на предоставление выплат, предусмотренных в бюджете городского округа Жуковский, в рамках реализации данного мероприятия муниципальной программы городского округа Жуковский, включая уменьшение ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств;

– повторное обращение за выплатой.

III. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЛИБО ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ВЫПЛАТЫ

3.1. Должностное лицо в течение 20 календарных дней со дня регистрации им заявления и прилагаемых документов:

– осуществляет проверку наличия или отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.7. настоящего Порядка;

– готовит приказ Управления образования о предоставлении выплаты;

– при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7. настоящего Порядка, готовит уведомление об отказе в предоставлении выплаты, содержащее основания отказа.

3.2. В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу приказа Управления образования о предоставлении выплаты (далее – приказ), должностное лицо направляет педагогическому работнику копию указанного

приказа, а также проект Соглашения и сообщение о необходимости заключения Соглашения с Управлением образования, не позднее 10 рабочих дней после дня получения указанных документов.

3.3. Соглашение подписывается Сторонами. От имени Управления образования стороной в Соглашении выступает начальник Управления образования.

Соглашение считается заключенным со дня его подписания сторонами Соглашения. Соглашение оформляется в двух экземплярах. Один экземпляр подписанного сторонами Соглашения вручается под подпись в день подписания Соглашения педагогическому работнику, второй экземпляр Соглашения передается в Управление образования.

3.4. Выплата осуществляется в срок, не позднее 2 месяцев со дня заключения Соглашения путем перечисления денежных средств на лицевой счет педагогического работника, открытый в кредитной организации, указанный в заявлении. Основанием для перечисления денежных средств на лицевой счет работника является приказ.

Днем предоставления выплаты, считается день перечисления денежных средств на лицевой счет педагогического работника, указанный в заявлении.

Уплата налогов с предоставляемой выплаты осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Работодатель получателя выплаты ежегодно в срок до 1 октября предоставляет в Управление образования справку из образовательного учреждения, в котором получатель выплаты работал на момент заключения соглашения, о его трудовой деятельности (должность, учебная нагрузка).

3.6. В случае непредоставления в установленный срок справки, указанной в пункте 3.5. настоящего Порядка, Управление образования в срок до 7 октября текущего года направляет запрос в образовательное учреждение для установления факта трудовых отношений между получателем выплаты и образовательным учреждением.

IV. ВОЗВРАТ ВЫПЛАТЫ

4.1. Предоставленная выплата подлежит возврату в размере, рассчитанному пропорционально неотработанным месяцам за 3 года, если объем учебной нагрузки по должности «Учитель» составит менее одной ставки, начиная с даты изменения учебной нагрузки.

4.2. Предоставленная выплата подлежит возврату в случае прекращения трудовых отношений педагогического работника с муниципальным образовательным учреждением, в которое принят изначально, до истечения трехлетнего срока со дня заключения трудового договора в связи с:

– расторжением трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 3 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (в размере, исчисленном пропорционально неотработанному времени);

– расторжением трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 3, 5, 6, 8 и 11 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (в полном объеме);

– прекращением трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктом 4 части 1 статьи 83, пунктами 1 и 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации (в полном объеме).

4.3. Возврат выплаты осуществляется педагогическим работником на лицевой счет Управления образования не позднее 1 месяца со дня расторжения трудового договора, заключенного с муниципальным образовательным учреждением.

4.4. В случае прекращения или расторжения трудового договора с педагогическим работником, руководитель муниципального образовательного учреждения в течение 3 рабочих дней уведомляет Управление образования о наступлении данного факта в письменной форме.

4.5. Управление образования в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления, предусмотренного пунктом 4.4. настоящего Порядка, вручает лично либо направляет почтовым отправлением гражданину уведомление о необходимости возврата выплаты, в котором указывается сумма, подлежащая возврату, и реквизиты счета, необходимые для перечисления указанной суммы.

4.6. В случае если сумма, подлежащая возврату, указанная в уведомлении о необходимости возврата выплаты, не возвращена в добровольном порядке, ее взыскание производится в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к Порядку

Управление образования
Администрации городского округа
Жуковский

_____ (Ф.И.О. кандидата в именной падеже)

_____ П
роживающего (ей) по
адресу: _____

_____ КО
нтактный телефон: _____

Заявление о предоставлении единовременной выплаты
отдельным категориям граждан из числа педагогических работников
муниципальных образовательных учреждений городского округа Жуковский

Прошу предоставить мне, _____ (ФИО)

« ____ » _____ года рождения, граждан(ке/ину) _____ (указать государство)

паспорт серия _____ № _____, выдан
_____ « ____ » _____ года, код
подразделения _____, зарегистрированный по месту жительства
по адресу: _____,
фактически проживающ(ей/ему) по адресу: _____

СНИЛС _____, ИНН _____

единовременную выплату отдельным категориям граждан из числа педагогических работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Жуковский перечислить на расчетный счет № _____, открытый в _____ (наименование банка)

« ____ » _____ г.

БИК банка _____

ИНН банка _____

Кор./счет банка _____

С разделом IV Порядка предоставления единовременной выплаты отдельным категориям граждан из числа педагогических работников

муниципальных образовательных учреждений городского округа Жуковский, утвержденного Решением Совета депутатов городского округа Жуковский от _____ № _____, ознакомлен (а).

Установленную единовременную денежную выплату прошу перечислить на _____ счет в _____.

К заявлению прилагается:

- копия паспорта;
- справка об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;
- копия приказа о приеме на работу в образовательное учреждение городского округа Жуковский;
- копия трудового договора;
- справка об объеме учебной нагрузки педагогического работника;
- копия документа об образовании;
- реквизиты банковского лицевого счета карты «МИР» для перечисления денежных средств;
- копия СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета) претендента;
- ходатайство руководителя образовательного учреждения.

Я, _____, даю свое согласие Управлению образования Администрации городского округа Жуковский на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение своих персональных данных с целью предоставления единовременной выплаты и перечисления на указанный мною лицевой счет.

Срок обработки моих персональных данных истекает одновременно с окончанием правоустанавливающих документов, являющихся основанием для получения мер социальной поддержки.

Данное согласие может быть мною отозвано в любой момент по соглашению сторон.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положением Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись заявителя)

Заявление зарегистрировано « _____ » _____ 20 ____ г.
_____ 20 ____ г.
_____ (подпись лица, принявшего заявление)

Приложение 2 к Порядку

Педагогическому работнику

(ФИО)

(адрес места жительства)

Уведомление

об отказе в приеме заявления и прилагаемых документов,
необходимых для предоставления единовременной выплаты
отдельным категориям граждан из числа педагогических работников
муниципальных образовательных учреждений городского округа Жуковский

Уважаемый(ая) _____
(фамилия, имя, отчество)

Управление образования Администрации городского округа Жуковский Московской области сообщает, что в принятии заявления и документов, необходимых для предоставления единовременной денежной выплаты, предусмотренной Решением Совета депутатов городского округа Жуковский от _____ № _____, Вам отказано в связи с: _____

(причина(ы) отказа)

_____.

Отказ в принятии заявления не лишает Вас права обращаться с новым заявлением после устранения отмеченных недостатков.

"__" _____ 20__ г.

_____ / _____

СОГЛАШЕНИЕ №
о предоставлении единовременной выплаты
отдельным категориям граждан из числа педагогических работников
муниципальных образовательных учреждений городского округа Жуковский

г. Жуковский

« _____ » _____ 20 _____

Управление образования Администрации городского округа Жуковский Московской области, именуемое в дальнейшем Управление, в лице начальника Управления

(фамилия, имя, отчество)

действующее на основании Положения об управлении образования Администрации городского округа Жуковский, с одной стороны, и

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность получателя выплаты)

именуемый(-ая) в дальнейшем Педагогический работник, с другой стороны»)(именуемые в дальнейшем при совместном упоминании «Стороны»), вместе именуемые Стороны, в соответствии с Порядком предоставления единовременной выплаты отдельным категориям граждан из числа педагогических работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Жуковский, утвержденным Решением Совета депутатов городского округа Жуковский от 27.08.2025 № 51/СД (далее Порядок), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения.

1.1. Предметом Соглашения является предоставление единовременной выплаты (далее – выплата) Управлением за счет средств бюджета городского округа Жуковский Педагогическому работнику.

1.2. Выплата предоставляется при преобладании условий, предусмотренных Порядком.

1.3. Размер выплаты составляет 200 000 (двести тысяч) рублей.

2. Права и обязанности сторон.

2.1. Управление обязано:

- в течение 2 месяцев со дня подписания Сторонами настоящего Соглашения перечислить Педагогическому работнику выплату в размере, предусмотренном пунктом 1.3. настоящего Соглашения.

2.2. Управление вправе:

- запрашивать у Педагогического работника документы, связанные с реализацией настоящего Соглашения, в том числе, копии платежных документов о своевременном перечислении выплаты Педагогическому работнику;

- в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления о расторжении или прекращении трудового договора с Педагогическим работником в случаях, предусмотренных разделом IV настоящего Порядка, вручить лично либо направить почтовым отправлением Педагогическому работнику уведомление о необходимости возврата выплаты;

- взыскивать в судебном порядке, в случае отказа Педагогическим работником от возврата выплаты в добровольном порядке, при наступлении случаев, указанных в разделе IV настоящего Порядка.

2.3. Педагогический работник обязан:

- исполнять трудовые обязанности, вытекающие из трудового договора, заключенного с муниципальной образовательной организацией городского округа Жуковский

(наименование учреждения)

не менее 3 (трех) лет со дня заключения настоящего Соглашения;

- в случае получения уведомления о необходимости возврата выплаты осуществить возврат выплаты в течение 1 месяца с момента получения такого уведомления;

- в рамках настоящего Соглашения, по запросу, представлять в Управление соответствующую информацию и документы;

- уведомить Управление об изменении фамилии, имени, отчества (при наличии), паспортных данных и иных сведений, имеющих значение для исполнения Соглашения, в течение 10 календарных дней со дня возникновения указанных изменений.

3. Случаи возврата выплаты.

3.1. Выплата подлежит возврату в размере, рассчитанному пропорционально неотработанным месяцам за 3 года при условии, если объем учебной нагрузки по должности «Учитель» составит менее одной ставки, начиная с даты изменения учебной нагрузки.

3.2. Выплата подлежит возврату в случае прекращения трудовых отношений Педагогическим работником с муниципальным образовательным учреждением, в которое принят изначально, до истечения трехлетнего срока со дня заключения трудового договора в связи с:

3.2.1. расторжением трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 3 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (в размере, исчисленном пропорционально неотработанному времени);

3.2.2. расторжением трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 3, 5, 6, 8 и 11 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (в полном объеме);

3.2.3 прекращением трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктом 4 части 1 статьи 83, пунктами 1 и 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации (в полном объеме).

3.3. При отказе Педагогического работника от добровольного возврата указанных средств в установленные сроки эти средства взыскиваются в судебном порядке.

4. Заключительные положения.

4.1. Споры между Сторонами решаются путем переговоров, а при не достижении согласия - в судебном порядке.

4.2. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто Управлением в одностороннем порядке, в случае неисполнения Педагогическим работником обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением.

4.4. Настоящее Соглашение составлено в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

4.5. Во всем, что не урегулировано настоящим Соглашением, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

4.6. Настоящее Соглашение вступает в силу момента его подписания Сторонами и действует до исполнения Сторонами своих обязательств в полном объеме.

5. Адреса и реквизиты сторон:

Управление образования

Педагогический работник:

Управление образования
Администрации городского округа
Жуковский,
140180, Московская область,
городской округ Жуковский, ул.
Фрунзе, д.23
ИНН

Ф.И.О. (полностью)

ИНН _____
СНИЛС _____
Паспортные данные: _____
Серия _____ № _____

ОГРН

_____ кем и когда выдан

Начальник

_____,
Ф.И.О. (полностью)

Телефон:

(подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ Г.

М.П.

Место жительства:

Контактный телефон:

(подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ Г.