

**Постановление Правительства Республики Саха (Якутия) от 27 июля 2023 г. N 373
"Об утверждении порядка предоставления адресной помощи молодым специалистам
государственных и муниципальных образовательных организаций Республики Саха
(Якутия)"**

В целях привлечения педагогических кадров в образовательные организации, их материального стимулирования и сокращения дефицита педагогических кадров, в рамках реализации **государственной программы** Республики Саха (Якутия) "Развитие образования Республики Саха (Якутия)", утвержденной **постановлением** Правительства Республики Саха (Якутия) от 18 июля 2022 г. N 474, Правительство Республики Саха (Якутия) постановляет:

1. Утвердить порядок предоставления адресной помощи молодым специалистам государственных и муниципальных образовательных организаций Республики Саха (Якутия) согласно **приложению** к настоящему постановлению.

2. Определить Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия) уполномоченным исполнительным органом государственной власти Республики Саха (Якутия), осуществляющим предоставление адресной помощи молодым специалистам государственных и муниципальных образовательных организаций Республики Саха (Якутия).

3. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований Республики Саха (Якутия) руководствоваться настоящим постановлением.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Республики Саха (Якутия) Местникова С.В.

5. **Опубликовать** настоящее постановление в официальных средствах массовой информации.

Председатель Правительства
Республики Саха (Якутия)

А. Тарасенко

Утвержден
постановлением
Правительства Республики
Саха (Якутия)
от 27 июля 2023 г. N 373

**Порядок
предоставления адресной помощи молодым специалистам государственных и
муниципальных образовательных организаций Республики Саха (Якутия)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет механизм предоставления адресной помощи молодым специалистам государственных и муниципальных образовательных организаций Республики Саха (Якутия), впервые приступившим к педагогической деятельности.

1.2. Условием предоставления адресной помощи молодому специалисту является трудоустройство на постоянной основе на должность педагогического работника в государственных или муниципальных образовательных организациях Республики Саха (Якутия) с обязательством отработать в течение трех лет с момента подписания трудового договора с образовательной организацией.

1.3. Адресная помощь предоставляется молодому специалисту в соответствии со сводной бюджетной росписью государственного бюджета Республики Саха (Якутия) на соответствующий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Министерству

образования и науки Республики Саха (Якутия) в установленном порядке, в рамках государственной программы Республики Саха (Якутия) "Развитие образования Республики Саха (Якутия)".

2. Основные понятия, используемые в настоящем порядке

2.1. **Молодой специалист** - гражданин Российской Федерации в возрасте до 35 лет включительно, окончивший учебу по очной форме обучения, имеющий документ, подтверждающий наличие соответствующего профессионального образования, полученного в образовательной организации высшего образования или среднего профессионального образования, впервые принятый на работу педагогическим работником в государственную или муниципальную образовательную организацию Республики Саха (Якутия), реализующую образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, дополнительного и среднего профессионального образования, в год завершения обучения.

Статус молодого специалиста - совокупность прав и обязанностей, возникающих у выпускника образовательной организации, которая действительна однократно в течение трех лет с момента заключения трудового договора с образовательной организацией.

2.2. **Муниципальный орган** - орган местного самоуправления, обладающий полномочиями по решению вопросов сферы образования на территории муниципального образования.

2.3. **Государственная образовательная организация** - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, для достижения которых такая организация создана Министерством образования и науки Республики Саха (Якутия).

2.4. **Муниципальная образовательная организация** - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, для достижения которых такая организация создана муниципальным образованием.

2.5. **Министерство** - Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия).

2.6. **Адресная помощь** - единовременная денежная выплата в виде единовременного подъемного пособия, компенсации проездных расходов и багажа до 30 кг молодому специалисту, трудоустроенному в государственную или муниципальную образовательную организацию, из средств государственного бюджета Республики Саха (Якутия).

3. Порядок оказания адресной помощи молодым специалистам государственных и муниципальных образовательных организаций Республики Саха (Якутия)

3.1. Адресная помощь в виде единовременного подъемного пособия и компенсации проездных расходов и багажа до 30 кг выплачивается молодым специалистам, впервые заключившим трудовой договор с государственной или муниципальной образовательной организацией Республики Саха (Якутия) о трудоустройстве на постоянной основе на должность педагогического работника и принявшим обязательство отработать три года.

3.2. Единовременное подъемное пособие устанавливается в размере трех ежемесячных должностных окладов по профессиональной квалификационной группе, соответствующей занимаемой должности молодого специалиста.

3.3. Компенсация проездных расходов и багажа до 30 кг к месту работы, связанная с трудоустройством, осуществляется молодому специалисту по факту прибытия воздушным, наземным или водным транспортом с места жительства по регистрации или места окончания учебы молодого специалиста до местонахождения образовательной организации.

3.4. Расходы, подлежащие компенсации, включают в себя стоимость проезда и багажа до 30 кг - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

железнодорожным транспортом - в купейном вагоне поезда;

водным транспортом - во второй категории речного судна всех линий сообщения;
воздушным транспортом - в салоне экономического класса;
автомобильным транспортом - в автомобильном транспорте общего пользования, такси, пассажирских автобусах.

3.5. Молодой специалист для получения адресной помощи до 1 октября ежегодно представляет в муниципальный орган либо в государственную образовательную организацию заявление по форме, указанной в [приложении](#) к настоящему порядку. К заявлению на получение адресной помощи (далее - заявление) прилагаются следующие документы (далее - документы):

копия документа, удостоверяющего личность;

копия диплома о наличии соответствующего профессионального образования, заверенная работодателем образовательной организации;

копия трудового договора с образовательной организацией, заверенная работодателем;

копия трудовой книжки, заверенная в установленном порядке, и (или) сведения о трудовой деятельности (в соответствии со [статьей 66.1](#) Трудового кодекса Российской Федерации);

проездные документы (билеты, подтверждающие расходы, посадочные талоны, квитанции на багаж);

реквизиты счета в кредитной организации.

За достоверность сведений, содержащихся в представленных документах, молодой специалист несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

3.6. Заявление и документы могут быть представлены в муниципальный орган либо в государственную образовательную организацию лично молодым специалистом, направлены по почте, в форме электронных документов с использованием электронных носителей и (или) информационно-коммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет.

Направление заявления и документов по почте осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

3.7. Муниципальный орган либо государственная образовательная организация в течение одного рабочего дня со дня поступления документов от молодого специалиста проверяет соответствие молодого специалиста требованиям, установленным [пунктом 2.1](#) настоящего порядка, и полноту предоставленного пакета документов, предусмотренных [пунктом 3.5](#) настоящего порядка.

По итогам проверки муниципальный орган либо государственная образовательная организация в тот же день в случае соответствия молодого специалиста требованиям, установленным [пунктом 2.1](#) настоящего порядка, также в случае наличия полного пакета документов, предусмотренных [пунктом 3.5](#) настоящего порядка, принимает заявление и документы.

В случае несоответствия молодого специалиста требованиям, установленным [пунктом 2.1](#) настоящего порядка, и (или) в случае наличия неполного пакета документов, предусмотренных [пунктом 3.5](#) настоящего порядка, муниципальный орган либо государственная образовательная организация отказывает в приеме заявления и документов.

Уведомление об отказе в приеме заявления и документов осуществляется муниципальным органом либо государственной образовательной организацией в течение одного рабочего дня с момента поступления тем же способом, которым были получены заявление и документы.

3.8. В случае отказа в приеме документов в связи с предоставлением неполного пакета документов, предусмотренных [пунктом 3.5](#) настоящего порядка, молодой специалист в течение одного рабочего дня со дня получения отказа муниципального органа либо государственной образовательной организации вправе обратиться повторно с заявлением и документами, устранив основания, по которым ему отказано в приеме документов.

3.9. Муниципальный орган либо государственная образовательная организация с момента поступления заявления и документов, указанных в [пункте 3.5](#) настоящего порядка, в течение трех рабочих дней направляет запрос в соответствующие органы о предоставлении сведений страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования молодых специалистов, сведений о

постановке на учет физического лица в налоговом органе или уведомления о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации.

3.10. Муниципальный орган либо государственная образовательная организация с момента получения сведений от соответствующих органов в течение трех календарных дней направляет в Министерство заявления и документы молодых специалистов, указанные в [пункте 3.5](#) настоящего порядка, вместе со сведениями, указанными в [пункте 3.9](#) настоящего порядка.

Заявление и документы, сведения молодых специалистов могут быть представлены по почте, при наличии возможности - в форме электронных документов с использованием электронных носителей и (или) информационно-коммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет. Направление заявления и документов по почте осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

3.11. Министерство в течение трех рабочих дней со дня поступления документов от муниципального органа либо государственной образовательной организации проверяет соответствие молодого специалиста требованиям, установленным [пунктом 2.1](#) настоящего порядка, и полноту предоставленного пакета документов, предусмотренных [пунктом 3.5](#) настоящего порядка. По итогам проверки Министерство в течение одного рабочего дня с момента окончания проверки принимает одно из следующих решений:

в случае соответствия молодого специалиста требованиям, установленным [пунктом 2.1](#) настоящего порядка, также в случае наличия полного пакета документов, предусмотренных [пунктом 3.5](#) настоящего порядка, о предоставлении адресной помощи;

в случае несоответствия молодого специалиста требованиям, установленным [пунктом 2.1](#) настоящего порядка, и (или) в случае наличия неполного пакета документов, предусмотренных [пунктом 3.5](#) настоящего порядка, об отказе в предоставлении адресной помощи.

Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении адресной помощи оформляется приказом Министерства (далее - приказ). Копия приказа направляется в муниципальный орган либо государственную образовательную организацию в течение трех рабочих дней после издания приказа.

Муниципальный орган либо государственная образовательная организация в течение двух рабочих дней со дня получения копии приказа Министерства уведомляет молодого специалиста о принятом в отношении него решении о предоставлении адресной помощи или об отказе в предоставлении адресной помощи по телефону и по электронной почте, указанным в заявлении.

3.12. После получения уведомления о предоставлении помощи молодой специалист в течение трех рабочих дней обращается в муниципальный орган либо в государственную образовательную организацию для заключения трехстороннего договора на предоставление адресной помощи.

С молодым специалистом, в отношении которого принято решение о предоставлении адресной помощи, заключается трехсторонний договор, регулирующий взаимоотношения сторон (далее - договор). Договор заключается между Министерством, государственной образовательной организацией либо муниципальным органом и молодым специалистом в трех экземплярах.

Государственная образовательная организация либо муниципальный орган в течение двух рабочих дней с момента обращения молодого специалиста подписывает с ним договор и направляет в Министерство. Министерство в течение трех рабочих дней с момента получения договора из муниципального органа либо государственной образовательной организации подписывает договор и направляет два экземпляра договора в муниципальный орган либо в государственную образовательную организацию. Один экземпляр договора в течение трех рабочих дней со дня получения муниципальным органом либо государственной образовательной организацией выдается молодому специалисту под подпись или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу фактического места жительства.

В договоре на предоставление адресной помощи молодому специалисту устанавливается обязательство отработать три года в государственной или муниципальной образовательной организации Республики Саха (Якутия) в соответствии с [пунктом 1.2](#) настоящего порядка (далее - обязательство).

Перечисление адресной помощи на лицевой счет молодого специалиста осуществляется с момента подписания договора Министерством в течение пяти рабочих дней.

Право на получение адресной помощи молодому специалисту предоставляется один раз.

3.13. Муниципальный орган ежегодно в течение трех лет с момента подписания трудового договора с молодым специалистом до 10 сентября запрашивает у муниципальных образовательных организаций информацию об исполнении своих обязательств молодым специалистом или информацию о расторжении трудового договора с молодым специалистом.

Муниципальные образовательные организации в течение трех рабочих дней со дня получения запроса направляют информацию в муниципальный орган, осуществляющий управление в сфере образования.

Муниципальный орган в течение пяти рабочих дней со дня получения ответа на запрос от образовательных организаций направляет информацию в Министерство.

3.14. Государственная образовательная организация ежегодно в течение трех лет направляет в Министерство информацию об исполнении своих обязательств молодым специалистом или информацию о расторжении трудового договора с молодым специалистом.

3.15. На основании полученной информации, направленной муниципальным органом либо государственной образовательной организацией, о неисполнении молодым специалистом своих обязательств в связи с расторжением трудового договора с образовательной организацией Министерство в течение 10 рабочих дней направляет ему уведомление о расторжении трехстороннего договора и о необходимости возврата в полном объеме суммы полученной адресной помощи в государственный бюджет Республики Саха (Якутия) в течение 30 календарных дней с момента его получения.

3.16. В случае расторжения трудового договора (кроме случаев расторжения трудового договора в соответствии с [пунктом 3.19](#) настоящего порядка) с молодым специалистом до истечения трех лет с момента заключения трудового договора муниципальная образовательная организация в течение трех рабочих дней со дня прекращения трудового договора уведомляет муниципальный орган.

Муниципальный орган в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления от руководителей образовательных организаций направляет уведомление в Министерство.

Министерство в течение 10 рабочих дней после получения уведомления об увольнении молодого специалиста направляет ему уведомление о расторжении договора и о необходимости возврата в полном объеме суммы полученной социальной поддержки в государственный бюджет Республики Саха (Якутия) в течение 30 календарных дней с момента его получения.

3.17. В случае расторжения трудового договора (кроме случаев расторжения трудового договора в соответствии с [пунктом 3.19](#) настоящего порядка) с молодым специалистом до истечения трех лет с момента заключения трудового договора государственная образовательная организация в течение трех рабочих дней со дня прекращения трудового договора уведомляет Министерство.

Министерство в течение 10 рабочих дней после получения уведомления об увольнении молодого специалиста направляет ему уведомление о расторжении договора и о необходимости возврата в полном объеме суммы полученной социальной поддержки в государственный бюджет Республики Саха (Якутия) в течение 30 календарных дней с момента его получения.

3.18. В случае перевода из одной образовательной организации в другую образовательную организацию внутри Республики Саха (Якутия) статус молодого специалиста сохраняется за ним, период его действия не прерывается (далее - перевод).

При переводе молодого специалиста муниципальная образовательная организация в течение трех рабочих дней со дня перевода направляет в муниципальный орган уведомление о его переводе.

Муниципальный орган в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления о переводе молодого специалиста от муниципальных образовательных организаций направляет уведомление о переводе в Министерство.

При переводе молодого специалиста государственная образовательная организация в течение пяти рабочих дней со дня перевода направляет в Министерство уведомление о его переводе.

Министерство в течение 10 рабочих дней после получения уведомления о переводе молодого специалиста направляет ему уведомление о необходимости заключить дополнительное соглашение к договору в течение 30 календарных дней с момента его получения.

После получения уведомления о необходимости заключить дополнительное соглашение молодой специалист в течение трех рабочих дней обращается в муниципальный орган либо в государственную образовательную организацию для заключения дополнительного соглашения.

Муниципальный орган либо государственная образовательная организация в течение пяти рабочих дней с момента обращения молодого специалиста подписывает с ним дополнительное соглашение и направляет в Министерство.

Министерство после получения дополнительного соглашения, подписывает его и в течение 10 рабочих дней направляет два экземпляра дополнительного соглашения в муниципальный орган либо в государственную образовательную организацию. Один экземпляр подписанного дополнительного соглашения в течение трех рабочих дней со дня получения муниципальным органом либо государственной образовательной организацией подписанного дополнительного соглашения выдается молодому специалисту под подпись или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу фактического места жительства.

3.19. В случае прекращения трудового договора с муниципальной образовательной организацией до истечения трехлетнего срока действия договора по основаниям, предусмотренным [пунктом 8 части первой статьи 77](#), [пунктами 1, 2 части первой статьи 81](#), [пунктами 1, 2, 5-7 части первой статьи 83](#) Трудового кодекса Российской Федерации, возврат молодым специалистам полученной адресной помощи не производится.

3.20. Заявления и документы, запросы, сведения, договоры между всеми участниками общественных отношений, урегулированных настоящим порядком, могут быть направлены по почте (способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления), курьером нарочно, в форме электронных документов с использованием электронных носителей и (или) информационно-коммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет, с последующим предоставлением оригиналов документов, указанных в [пункте 3.5](#) настоящего порядка, заявления, трехстороннего договора.

Приложение

к [порядку](#)

предоставления адресной помощи молодым специалистам государственных и муниципальных образовательных организаций Республики Саха (Якутия)

В Министерство образования и
науки Республики Саха (Якутия)
от гражданина(ки) _____

(Ф.И.О.)
проживающего(ей) по адресу

(почтовый адрес)

(адрес электронной почты)

(сотовый телефон)

Заявление молодого специалиста на предоставление адресной помощи

Прошу предоставить мне _____
(Ф.И.О.)

адресную помощь в соответствии с порядком предоставления адресной помощи молодым специалистам государственных и муниципальных образовательных организаций Республики Саха (Якутия), на основании трехстороннего договора о предоставлении адресной помощи молодым специалистам в размере _____ рублей в связи с трудоустройством в образовательную организацию _____

(наименование образовательной организации, муниципального образования) в соответствии с трудовым договором от "___" _____ 20__ г. N _____ по должности _____.

С порядком предоставления адресной помощи молодым специалистам ознакомлен(а), обязуюсь соблюдать.

Даю согласие _____

(наименование администрации муниципального образования либо государственной, муниципальной образовательной организации) на обработку персональных данных для предоставления адресной помощи. Мне известно, что в случае нарушения мной условий предоставления адресной помощи, установленных действующим законодательством, предоставленные средства подлежат возврату в государственный бюджет Республики Саха (Якутия).

Приложения к заявлению:

1. Копия документа, удостоверяющего личность.
2. Копия диплома о наличии соответствующего профессионального образования, заверенная работодателем образовательной организации.
3. Копия трудового договора с образовательной организацией, заверенная работодателем.
4. Копия трудовой книжки, заверенная в установленном порядке, и (или) сведения о трудовой деятельности (в соответствии со [статьей 66.1 Трудового кодекса](#) Российской Федерации).
5. Проездные документы (билеты, подтверждающие расходы, посадочные талоны, квитанции на багаж).
6. Реквизиты счета в кредитной организации.

(Ф.И.О., подпись)

(дата)