Приложение

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета по образованию города Барнаула от 09.09.2024 №1235-осн

ПОРЯДОК

распределения путевок на санаторно-курортное лечение между педагогическими работниками муниципальных образовательных организаций города Барнаула

1. Общие положения

* 1. Порядок распределения путевок на санаторно-курортное лечение между педагогическими работниками муниципальных образовательных организаций города Барнаула (далее – Порядок) определяет порядок и условия распределения путевок на санаторно-курортное лечение (далее – путевка) между конкретными педагогическими работниками муниципальных образовательных организаций города Барнаула (далее – педагогические работники), критерии распределения путевок.
	2. Целью предоставления путевок является социальная поддержка педагогических работников, направленная на их санаторно-курортное лечение в краевом государственном бюджетном учреждении «Санаторий «Обь».
	3. Путевки предоставляются педагогическим работникам,
	за исключением педагогических работников, осуществляющих
	в муниципальных образовательных организациях города Барнаула, подведомственных комитету по образованию города Барнаула
	(далее – образовательные организации), административные или организационные функции.

2. Порядок и условия распределения путевок между
педагогическими работниками

2.1. Для формирования и ведения списков педагогических работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении (далее – список педагогическим работников – претендентов), также распределения путевок между конкретными педагогическими работниками приказом комитета
по образованию города Барнаула (далее – комитет) формируется комиссия по предоставлению работникам муниципальных образовательных

организаций города Барнаула компенсации на возмещение стоимости путевок на санаторно-курортное лечение в санаториях, профилакториях, расположенных на территории Алтайского края, и на оздоровление, а также по распределению путевок на санаторно-курортное лечение педагогическим работникам (далее – комиссия).

2.2. Порядок создания и организации деятельности комиссии устанавливается приказом комитета.

* 1. Путевки предоставляются педагогическим работникам
	не чаще одного раза в пять лет при выполнении ими следующих условий:
		1. Образовательная организация является для педагогического работника основным местом работы;
		2. Наличие непрерывного педагогического стажа работы
		в образовательной организации – не менее 10 лет (за исключением педагогических работников – победителей конкурсов текущего года «Учитель года Алтая», «Педагогический дебют», «Воспитатель года Алтая», «Мастер года», «Учитель-дефектолог», «Педагог-психолог», «Сердце отдаю детям» (далее – педагогические работники – победители конкурсов), для которых непрерывный педагогический стаж
		не учитывается);
		3. Наличие медицинских показаний для санаторно-курортного лечения и отсутствие противопоказаний для его осуществления.
	2. Для получения путевки педагогические работники, кандидатуры которых выдвинуты общим собранием трудового коллектива, предоставляют в комиссию до 01 февраля текущего года следующие документы:
		1. Заявление на получение путевки в текущем году по форме согласно приложению 1 к Порядку;
		2. Согласие на обработку персональных данных педагогического работника, подписавшего заявление на получение путевки, согласно приложению 2 к Порядку;
		3. [Согласие](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW016&n=122334&dst=100256&field=134&date=08.07.2024) на обработку персональных данных, разрешенных педагогическим работником, подписавшим заявление на получение путевки, для распространения, согласно приложению 3 к Порядку;
		4. Копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность педагогического работника;
		5. [Справку](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=476883&dst=100712&field=134&date=08.07.2024) для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме 070/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.12.2014 №834н
		«Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению»;
		6. Справку, подтверждающую непрерывный педагогический стаж работы в образовательной организации (за исключением педагогических работников – победителей конкурсов);
		7. Документ, подтверждающий победу в одном из конкурсов, указанных в подпункте 2.3.2 пункта 2.3 Порядка (для педагогических работников – победителей конкурсов).
	3. Прием документов, указанных в пункте 2.4 Порядка, осуществляет секретарь комиссии.
	4. Заявление на получение путевки регистрируется секретарем комиссии в день его предоставления педагогическим работником
	в комиссию.
	5. Секретарь комиссии в течение двух рабочих дней со дня поступления к нему документов, указанных в пункте 2.4 Порядка, проверяет наличие документов, указанных в пункте 2.4 Порядка, соблюдение срока предоставления документов в комиссию, предусмотренного в пункте 2.4 Порядка.
	6. При непредоставлении или предоставлении не в полном объеме документов, предусмотренных в пункте 2.4 Порядка, несоблюдении срока предоставления документов в комиссию, предусмотренного в пункте 2.4 Порядка, секретарем комиссии направляется письменный отказ в принятии заявления на получение путевки к рассмотрению с указанием причин отказа, подписанный председателем комиссии.

Письменный отказ в принятии заявления на получение путевки направляется педагогическому работнику способом, указанным в заявлении на получение путевки, для информирования.

* 1. Педагогические работники вправе повторно подать заявление на получение путевки после устранения обстоятельств, явившихся причиной отказа в принятии заявления на получение путевки
	к рассмотрению.
	2. Решение о включении либо невключении педагогического работника в список педагогических работников – претендентов принимается на заседании комиссии до 20 февраля текущего года.
	3. Основанием для отказа педагогическому работнику
	во включении в список педагогических работников – претендентов является несоответствие педагогического работника условиям, предусмотренным
	в пункте 2.3 Порядка.
	4. При отсутствии основания для отказа педагогическому работнику во включении в список педагогических работников – претендентов, предусмотренного в пункте 2.11 Порядка, педагогический работник включается в список педагогических работников – претендентов с учетом даты и времени подачи педагогическим работником документов, предусмотренных в пункте 2.4 Порядка, в комитет.
	5. Ежегодно не позднее 01 марта комиссия осуществляет распределение путевок между конкретными педагогическими работниками, включенными в списки педагогических работников – претендентов.

В случае, если численность педагогических работников, включенных в список педагогических работников – претендентов, не превышает квоту, доведенную Министерством образования и науки Алтайского края

на текущий год комитету, путевки предоставляются всем педагогическим работникам, включенным в список педагогических
работников – претендентов.

В случае, если численность педагогических работников, включенных в список педагогических работников – претендентов, превышает квоту, доведенную Министерством образования и науки Алтайского края
на текущий год комитету, путевки предоставляются педагогическими работникам, включенным в список педагогических
работников – претендентов с учетом критерия распределения путевок между конкретными педагогическим работниками, предусмотренного
в пункте 2.14 Порядка.

* 1. Критерием распределения путевок между конкретными педагогическими работниками является дата и время регистрации заявления на получение путевки в комиссии.
	2. Результаты распределения путевок между конкретными педагогическими работниками оформляются протоколом заседания комиссии в течение двух рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.
	3. Педагогические работники, которым не распределены путевки
	в связи с превышением квоты, доведенной Министерством образования
	и науки Алтайского края на текущий год комитету, уведомляются
	о нераспределении путевки способом, указанным в заявлении
	о предоставлении путевки, для информирования, в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.
	4. Педагогические работники, которым распределены путевки, уведомляются о распределении путевки способом, указанным в заявлении
	о предоставлении путевки, для информирования, в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.
	5. До получения путевки педагогический работник,
	в отношении которого принято решение о распределении путевки, вправе отказаться от получения путевки, направив соответствующее заявление
	в комиссию.
	6. На основании заявления педагогического работника об отказе от получения путевки комиссия исключает его из списка педагогических работников – претендентов.
	7. Высвободившиеся путевки перераспределяются педагогическим работникам, включенным в список педагогических работников – претендентов, на заседании комиссии.
	8. Комиссия ежегодно не позднее 01 марта направляет в комитет копии протоколов комиссии, содержащие информацию о педагогических работниках – получателях путевок в текущем году с указанием фамилии, имени, отчества (последнего – при наличии), места работы, должности
	и номера телефона педагогического работника – получателя путевки.
	9. Комитет в течение двух рабочих дней со дня получения
	от комиссии копий протоколов, указанных в пункте 2.21 Порядка,

направляет их в Министерство образования и науки Алтайского края.

* 1. Путевки, распределенные педагогическим работникам, должны быть использованы в течение года со дня их распределения.

Председатель комитета А.Г. Муль