



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
(Минобразования Новосибирской области)**

Красный проспект, д.18, г. Новосибирск, 630007  
Тел.: (383)238-73-46, 238-73-20, факс: (383)238-61-03  
E-mail: [minobr@nso.ru](mailto:minobr@nso.ru)  
[www.minobr.nso.ru](http://www.minobr.nso.ru)

На № 23 MAR 2020 № 2748-07/25  
от \_\_\_\_\_

Руководителям органов  
управления образованием  
муниципальных районов  
(городских округов)  
Новосибирской области

Начальнику департамента  
образования мэрии  
города Новосибирска  
Р.М. Ахметгарееву

Об оформлении документов для предоставления  
единовременного денежного пособия

Уважаемые руководители!

Направляем Вам для руководства в работе «Памятку по оформлению и предоставлению документов на государственную услугу по выплатам единовременного денежного пособия педагогическим работникам государственных образовательных организаций Новосибирской области и муниципальных образовательных организаций, имеющим стаж педагогической деятельности не менее 25 лет, при увольнении в связи с выходом на страховую пенсию по старости» (далее – единовременное денежное пособие) (Приложение № 1, 2,3,4).

Дополнительно сообщаю, что раздел, посвященный единовременному денежному пособию, размещен на сайте министерства образования Новосибирской области: <http://minobr.nso.ru/page/8243>, также в рамках проекта «Интерактивное министерство» размещена запись вебинара по вопросам оформления и предоставления документов: <http://edu54.ru/videocast/view/140741>.

Прошу Вас довести информацию до сведения руководителей подведомственных образовательных организаций и других заинтересованных лиц.

Контактное лицо министерства образования Новосибирской области – главный эксперт Васильевская Яна Игоревна (тел. (383) 238-74-20).

Заместитель министра – начальник  
управления молодежной политики

М.Н. Жафярова

### Памятка

**по оформлению и предоставлению документов на государственную услугу по выплатам единовременного денежного пособия педагогическим работникам государственных образовательных организаций Новосибирской области и муниципальных образовательных организаций, имеющим стаж педагогической деятельности не менее 25 лет, при увольнении в связи с выходом на страховую пенсию по старости (далее – единовременное денежное пособие).**

В рамках оказания государственной услуги по единовременному денежному пособию необходимо предоставить следующий пакет документов:

1. Заявление (Приложение № 2).

Заявление пишется:

- на имя министра образования Новосибирской области в дательном падеже (Федорчуку Сергею Владимировичу);

- ФИО заявителя в родительном падеже;

- наименование должности заявителя (указывается педагогическая должность);

- полное наименование образовательной организации, из которой заявитель уволился (Пример: МБОУ - основная общеобразовательная школа № 10 города Искитима Новосибирской области, МКДОУ «Детский сад № 499 комбинированного вида «Гнездышко» города Новосибирска);

- паспортные данные, адрес прописки, в конце заявления: дата, подпись, фамилия и инициалы заявителя.

2. Копия паспорта с пропиской.

3. Копия СНИЛС.

4. Копия свидетельства об ИНН.

5. Копия пенсионного удостоверения.

6. Банковские реквизиты на бланке банка с указанием ФИО заявителя, расчетного счета (счет получателя), наименования банка получателя, ИНН банка получателя, БИК банка получателя, корреспондентского счета.

7. Записка-расчет (Приложение № 4).

- расчет среднего заработка работника производится исходя из фактически начисленной заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих дате увольнения. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е(31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале – по 28-е(29-е) число включительно). В графе «кол-во дней» записки-расчета заполняется в рабочих днях;

- 1-ю страницу записки-расчета необходимо заверить основной (гербовой) печатью организации;

- необходимо предоставлять пояснительную к записке-расчету по выплаченным суммам стимулирующего характера, по внутреннему совмещению должностей и другим надбавкам и доплатам, по длительным больничным листам, по очередным и административным отпускам.

По вопросам оформления записки – расчета контактное лицо: Лобачева Людмила Георгиевна, тел.: 8 (383) 238-73-58

8. Заверенная копия трудовой книжки.

На каждой странице трудовой книжки указывается:

- «Копия верна»;
- Должность заверившего трудовую книжку;
- ФИО заверившего трудовую книжку;
- Подпись заверившего трудовую книжку;
- Дата заверения документа;
- Печать организации;
- Указать где находится подлинник документа «Оригинал трудовой книжки находится у ФИО заявителя» (указывается на последней странице);

9. Необходимо обратить внимание на запись в трудовой книжки «об увольнении»: «Уволен по собственному желанию, в связи с выходом на страховую пенсию по старости пункт 3 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации».

10. При необходимости подтверждения педагогического стажа (Приложение № 4).

- указывается полное наименование образовательной организации, из которой заявитель уволился;

- ФИО заявителя;

- наименование педагогической должности (т.е. должность, педагогический стаж которой Вы подтверждаете);

- период, за который подтверждается педагогический стаж, указывается в учебных годах (сентябрь 2019 года – август 2020 года);

- в таблице отображается месячная нагрузка согласно приказам на начало учебного года, тарификациям или иным другим документам. (Пример: в тарификации на заявителя указана педагогическая нагрузка 12 часов за ставку заработной платы по должности «учитель», следовательно 12 часов \* на 4,35, где 4,35 – коэффициент исчисления (4 недели и 3,5 дня), получившуюся сумму (52,2) отображаем в справке за все периоды (с сентября 2019 года по июнь 2020 года), июль и август оставляем не тронутыми ячейками – педагогический отпуск 56 календарных дней.

К каждой справке по форме (Приложение № 3) прикладывается заверенная копия тарификации, приказа о назначении педагогической нагрузки или иной документ отображающий нагрузку (допускается сделать общую справку в свободной форме за подписью руководителя образовательной организации + основная (гербовая) печать организации, с указанием ФИО заявителя, нагрузки (количество часов в неделю), должности заявителя, периода подтверждения (учебный год), документов из которых взяты данные).

Приложение № 2  
к письму Минобразования  
Новосибирской области  
от 23 MAR 2020 № 2748-07/25

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о выплате единовременного денежного пособия**

Министру образования  
Новосибирской области

Федорчуку Сергею Владимирову

(фамилия, имя, отчество  
(последнее при наличии) министра)

Петровой Марии Петровны

(фамилия, имя, отчество  
(последнее при наличии)

педагогического работника/руководителя образовательной  
организации, заместителя руководителя образовательной  
организации, руководителя структурного подразделения  
образовательной организации и заместителя руководителя  
структурного подразделения образовательной организации,  
старшего мастера (далее – руководитель образовательной  
организации)

учитель русского языка и литературы

(должность)

МБОУ- основная общеобразовательная школа

№ 10

(полное наименование образовательной организации, из которой  
уволен педагогический работник/руководитель образовательной  
организации)

города Искитима Новосибирской области

Прошу выплатить единовременное денежное пособие в трехкратном  
размере средней месячной заработной платы при увольнении в связи с выходом  
на страховую пенсию по старости в соответствии со статьей 8 Закона  
Новосибирской области от 05.07.2013 № 361-ОЗ «О регулировании отношений  
в сфере образования в Новосибирской области» (далее – единовременное  
денежное пособие).

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) педагогического работника/руководителя  
образовательной организации)

зарегистрирован(а) по адресу: \_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 3, частью 4 статьи 9 Федерального  
закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми  
в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами  
министерства образования Новосибирской области (далее – оператор) даю

согласие оператору на обработку персональных данных: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных в целях выплаты единовременного денежного пособия (далее – согласие) и подтверждаю, что даю согласие свободно, своей волей и в своем интересе.

Обязуюсь информировать министерство об изменении фамилии, имени, отчества (последнее при наличии), места жительства и (или) лицевого счета, открытого мною в кредитной организации для перечисления единовременного денежного пособия, в течение 5 рабочих дней со дня изменений.

Прилагаемые документы:

1) копия трудовой книжки с записью об увольнении в связи с выходом на страховую пенсию по старости, заверенная в соответствии с действующим законодательством;

2) записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях по форме ОКУД 0504425, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»;

3) копия документа, удостоверяющего личность;

4) реквизиты лицевого счета, открытого в кредитной организации;

5) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации, копии документа, подтверждающего установление страховой пенсии по старости;

6) справки и иные документы, подтверждающие стаж педагогической деятельности за периоды, не подтвержденные записями в трудовой книжке (в соответствии с требованиями, установленными пунктом 7 Порядка).

Руководитель образовательной организации дополнительно представляет:

1) справки об объеме учебной нагрузки по должности педагогического работника по форме согласно приложению № 2 к Порядку;

2) копии локального нормативного акта образовательной организации об установлении педагогической нагрузки.

Педагогический работник/

руководитель образовательной

организации \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(подпись)

(ФИО (последнее при наличии))

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**СПРАВКА**

**об объеме учебной нагрузки руководителя образовательной организации,  
заместителя руководителя образовательной организации, руководителя  
структурного подразделения образовательной организации и заместителя  
руководителя структурного подразделения образовательной организации,  
старшего мастера по должности педагогического работника  
(далее – работника)**

Полное наименование образовательной организации \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) работника \_\_\_\_\_  
Наименование педагогической должности \_\_\_\_\_

2019/2020 учебный год							Всего
Месяцы	<u>09</u>						
Объем отработанной педагогической нагрузки (час.)	<u>52,2</u>						

Руководитель образовательной организации \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (ФИО (последнее при наличии))

М.П. (при наличии) « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.».

Приложение № 4  
к письму Минобразования  
Новосибирской области  
от 23 MAR 2020 № 2778-04/25

**ЗАПИСКА-РАСЧЕТ № \_\_\_\_\_**  
**ОБ ИСЧИСЛЕНИИ СРЕДНЕГО ЗАРАБОТКА ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ОТПУСКА,**  
**УВОЛЬНЕНИИ И ДРУГИХ СЛУЧАЯХ**

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Учреждение \_\_\_\_\_

ИНН

Структурное подразделение \_\_\_\_\_

Орган, осуществляющий функции  
и полномочия учредителя \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Вид отпуска (увольнения и др. случаев) \_\_\_\_\_

Основание \_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

Форма по ОКУД

Дата

по ОКПО

КПП

Глава по БК

по ОКЕИ

КОДЫ
0504425
383

**Количество расчетных дней**

Отпуск предоставлен за период с  по

Отпуск предоставляется (увольняется) с  по

Основного отпуска	Дополнительного отпуска		Всего

**1. Заработок по месяцам**

Год													Всего за год
Месяцы	янв.20	фев.20	мар.20	апр.20	май.20	июн.20	июл.20	авг.20	сен.20	окт.20	ноя.20	дек.20	
Количество дней	17	19	21	22	17	21	23	21	22	22	20	23	248 рабочих дней
Сумма - всего													

**Принято к учету**

Бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**ПЕЧАТЬ**

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.