Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ КОМИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 21 ноября 2019 г. N 457-р

В рамках реализации регионального проекта "Финансовая поддержка семей при рождении детей" национального проекта "Демография", в целях создания условий для эффективного и оптимального сочетания работниками, имеющими детей, профессиональных и семейных обязанностей, выявления наиболее эффективных технологий социальной политики на предприятиях, в организациях и учреждениях в Республике Коми в отношении работников, имеющих детей, а также поощрения данных предприятий, организаций и учреждений:

1. Проводить на территории Республики Коми в период с 2020 года по 2024 год ежегодный республиканский конкурс "Поддерживая семью - развиваем республику".

2. Образовать организационный комитет по проведению ежегодного республиканского конкурса "Поддерживая семью - развиваем республику" и утвердить его [состав](#P31) согласно приложению N 1.

3. Утвердить [Положение](#P71) о ежегодном республиканском конкурсе "Поддерживая семью - развиваем республику" согласно приложению N 2.

4. Поручить Министерству труда, занятости и социальной защиты Республики Коми осуществлять организацию и проведение республиканского конкурса "Поддерживая семью - развиваем республику".

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Председателя Правительства Республики Коми, осуществляющего в соответствии с распределением обязанностей координацию работы органов исполнительной власти Республики Коми по вопросам реализации государственной политики в области трудовых отношений и социального партнерства.

6. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его принятия.

Первый заместитель

Председателя Правительства

Республики Коми -

Руководитель Администрации

Главы Республики Коми

М.ПОРЯДИН

Утвержден

распоряжением

Правительства Республики Коми

от 21 ноября 2019 г. N 457-р

(приложение N 1)

СОСТАВ

ОРГАНИЗАЦИОННОГО КОМИТЕТА ПО ПРОВЕДЕНИЮ

ЕЖЕГОДНОГО РЕСПУБЛИКАНСКОГО КОНКУРСА

"ПОДДЕРЖИВАЯ СЕМЬЮ - РАЗВИВАЕМ РЕСПУБЛИКУ"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Семяшкин И.В. | - | заместитель Председателя Правительства Республики Коми - министр труда, занятости и социальной защиты Республики Коми (председатель организационного комитета) |
| Коротин В.В. | - | заместитель министра труда, занятости и социальной защиты Республики Коми (заместитель председателя организационного комитета) |
| Старцева Е.Н. | - | начальник отдела трудовых отношений и социального партнерства Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми (секретарь организационного комитета) |
| Рудой В.П. | - | вице-президент, исполнительный директор Регионального объединения работодателей Союз промышленников и предпринимателей Республики Коми (по согласованию) |
| Святовец В.В. | - | председатель Комитета Торгово-промышленной палаты Республики Коми по развитию женского предпринимательства (по согласованию) |
| Феч О.В. | - | руководитель государственного учреждения Республики Коми "Центр поддержки развития экономики Республики Коми" (по согласованию) |
| Холопов О.А. | - | заместитель министра образования, науки и молодежной политики Республики Коми |
| Щербина Е.В. | - | член Общественной палаты Республики Коми (по согласованию). |

Утверждено

распоряжением

Правительства Республики Коми

от 21 ноября 2019 г. N 457-р

(приложение N 2)

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЕЖЕГОДНОМ РЕСПУБЛИКАНСКОМ КОНКУРСЕ

"ПОДДЕРЖИВАЯ СЕМЬЮ - РАЗВИВАЕМ РЕСПУБЛИКУ"

1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения ежегодного республиканского конкурса "Поддерживая семью - развиваем республику" (далее - Конкурс).

2. Организатором проведения Конкурса является Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Коми (далее - Министерство).

Подведение итогов Конкурса осуществляется организационным комитетом по проведению ежегодного республиканского конкурса "Поддерживая семью - развиваем республику" (далее - организационный комитет), состав которого утверждается Правительством Республики Коми.

3. Целью Конкурса является мотивация руководителей предприятий, организаций, учреждений в Республике Коми (далее - Организации) к созданию благоприятных социально-трудовых условий для работников с детьми.

4. Задачами Конкурса являются:

выявление лучших корпоративных практик по реализации программ поддержки работников с детьми;

актуализация эффективного и оптимального сочетания профессиональных и семейных обязанностей работников с детьми как одного из механизмов улучшения демографической ситуации в Республике Коми;

содействие более полному раскрытию трудового, профессионального и творческого потенциала работников с детьми;

повышение социально активной роли работников с детьми;

предоставление социальных гарантий работникам с детьми в области культуры, спорта, организации детского и семейного отдыха и оздоровления, развития художественного и технического творчества;

формирование позитивного образа работников с детьми как активных, профессиональных, ответственных работников;

обмен передовым опытом по реализации программ поддержки работников с детьми.

5. В Конкурсе могут принимать участие Организации независимо от формы собственности, организационно-правовой формы, отраслевой принадлежности и осуществляемых видов экономической деятельности.

6. Конкурс проводится по итогам прошедшего календарного года.

7. Критерии допуска к участию в Конкурсе, предъявляемые к Организациям, желающим принять участие в Конкурсе:

организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в отношении организации отсутствуют вступившие в законную силу судебные решения, связанные с нарушением трудовых прав работников.

8. Конкурсный отбор проводится дифференцированно с учетом среднесписочного состава работников Организации по следующим номинациям:

в 2020 году - "Лучшая корпоративная практика по поддержке работников с детьми предприятий производственной сферы с численностью работающих свыше 2500 человек";

в 2021 году - "Лучшая корпоративная практика по поддержке работников с детьми предприятий производственной сферы с численностью работающих свыше 1000 до 2500 человек";

в 2022 году - "Лучшая корпоративная практика по поддержке работников с детьми предприятий производственной сферы с численностью работающих до 1000 человек";

в 2023 году - "Лучшая корпоративная практика по поддержке работников с детьми организаций непроизводственной сферы с численностью работающих свыше 150 человек";

в 2024 году - "Лучшая корпоративная практика по поддержке работников с детьми организаций непроизводственной сферы с численностью работающих до 150 человек включительно".

9. Для участия в Конкурсе Организации представляют в адрес Министерства до 15 мая года, в котором проводится Конкурс, следующие документы:

1) [заявление](#P150) на участие в Конкурсе по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению (далее - заявление);

2) [анкету](#P213) участника Конкурса по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

3) копию свидетельства о государственной регистрации Организации;

4) копию коллективного договора Организации (при наличии);

5) копии локальных нормативных актов Организации, содержащих меры поддержки работников с детьми;

6) подробное описание деятельности Организации по поддержке работников с детьми в произвольной форме с указанием количественных показателей и приложением публичных документов (социальных отчетов, перечня социально-трудовых льгот и гарантий, в том числе дополнительных, и пр.);

7) презентационные материалы (фотографии проведенных мероприятий, каталоги, альбомы, буклеты и т.п.).

10. Заявление и документы на участие в Конкурсе, предусмотренные [пунктом 9](#P98) настоящего Положения (далее - документы), представляются непосредственно в Министерство или направляются в Министерство на бумажных носителях через организации почтовой связи или в сканированном виде на адрес электронной почты Министерства social\_rk@soc.rkomi.ru с пометкой "Документы на ежегодный республиканский конкурс".

11. Днем представления заявления и документов считается день их регистрации в Министерстве. Заявление регистрируется Министерством в день его поступления в соответствии с правилами делопроизводства, принятыми в Министерстве. Организации, представившей заявление и документы, в день представления заявления выдается расписка с указанием перечня поступивших документов, даты и времени их поступления (далее - расписка).

В случае направления заявления через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, днем его подачи считается дата, указанная в штемпеле данной организации по месту получения заявления. Заявление регистрируется Министерством в день его поступления в соответствии с правилами делопроизводства, принятыми в Министерстве. В этом случае расписка направляется Организации по указанному в заявлении почтовому адресу в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

В случае направления заявления посредством электронной почты регистрация указанного заявления осуществляется Министерством в день его поступления в соответствии с правилами делопроизводства, принятыми в Министерстве. В этом случае расписка направляется Организации по указанному в заявлении почтовому адресу в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

12. Участник Конкурса может внести изменения в заявление или отозвать его, направив в Министерство уведомление в письменной форме до истечения срока, указанного в [абзаце первом пункта 9](#P98) настоящего Положения.

13. Если заявление и документы для участия в Конкурсе представлены с нарушением требований [пункта 9](#P98) настоящего Положения, Министерство в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления и документов письменно уведомляет Организацию о возврате заявления и документов без рассмотрения и возвращает их Организации.

14. В целях организации проведения Конкурса Министерство:

до 10 февраля года, в котором проводится Конкурс, информирует Организации о начале проведения конкурсного отбора посредством размещения на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о проведении конкурсного отбора;

до 15 мая года, в котором проводится Конкурс, осуществляет прием и регистрацию заявлений и документов от Организаций - участников Конкурса;

до 1 июля года, в котором проводится Конкурс, проводит сравнительный анализ, систематизацию представленных на Конкурс материалов, осуществляет суммирование оценочных показателей согласно [приложению 3](#P347) к настоящему Положению, готовит материалы для подведения итогов Конкурса организационным комитетом и представляет их организационному комитету до 1 августа года, в котором проводится Конкурс;

до 1 сентября года, в котором проводится Конкурс, размещает результаты конкурсного отбора на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

15. Рассмотрение материалов, подготовленных Министерством, и подведение итогов Конкурса осуществляется на заседаниях организационного комитета.

Организационный комитет рассматривает материалы и подводит итоги Конкурса до 15 августа года, в котором проводится Конкурс.

16. Заседания организационного комитета считаются правомочными, если на них присутствуют более половины его членов.

Решения организационного комитета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов организационного комитета. В случае распределения голосов поровну право решающего голоса принадлежит председателю организационного комитета.

Победителем Конкурса признается участник Конкурса, получивший наибольшее количество голосов в результате открытого голосования.

17. Решения организационного комитета оформляются протоколами в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания.

Протокол заседания организационного комитета, утвержденный председателем организационного комитета или его заместителем, передается в Министерство в день его утверждения. Протокол регистрируется Министерством в день его поступления.

В протоколе указываются:

наименование претендентов по номинации Конкурса;

результаты обсуждения организационным комитетом материалов, представленных Организациями - участниками Конкурса;

предложения по победителям Конкурса.

18. Распределение занятых по результатам проведения Конкурса мест проводится организационным комитетом.

В каждой номинации присуждаются первое, второе и третье места.

19. Победителям Конкурса вручаются дипломы.

По предложению организационного комитета Организации, принявшие участие в Конкурсе, но не вошедшие в число победителей, могут быть поощрены благодарственными письмами.

20. Награждение победителей производится до 15 декабря года, в котором проводится Конкурс, в торжественной обстановке с освещением мероприятия в средствах массовой информации.

Приложение 1

к Положению

о ежегодном республиканском конкурсе

"Поддерживая семью -

развиваем республику"

(форма)

 В Министерство труда,

 занятости и социальной защиты

 Республики Коми

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 об участии в ежегодном республиканском конкурсе

 "Поддерживая семью - развиваем республику"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование юридического лица, филиала - заявителя)

заявляет о своем намерении принять участие в ежегодном республиканском

конкурсе "Поддерживая семью - развиваем республику", проводимом в 20\_\_

году, по номинации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Организация осуществляет следующие виды деятельности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 С порядком проведения конкурса ознакомлены и согласны.

 Критериям допуска к участию в Конкурсе, указанным в [пункте 7](#P89) Положения

о ежегодном республиканском конкурсе "Поддерживая семью - развиваем

республику", полностью соответствуем.

 Требования по оформлению конкурсных документов, указанные в [пункте 9](#P98)

Положения о ежегодном республиканском конкурсе "Поддерживая семью -

развиваем республику", выполнены.

 К заявлению прилагаются следующие документы:

 1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Полноту и достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении, и

прилагаемых к нему документов гарантируем.

 Реквизиты заявителя:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (юридический адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фактический адрес)

зарегистрирован (создан - для филиалов) "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (орган, зарегистрировавший юридическое лицо - заявителя)

 ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Контактная информация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (телефон, факс, адрес электронной почты и др.)

 Контактное лицо: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО, должность)

 Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

 М.П.

 Дата: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2

к Положению

о ежегодном республиканском конкурсе

"Поддерживая семью -

развиваем республику"

(форма)

АНКЕТА УЧАСТНИКА

ежегодного республиканского конкурса

"Поддерживая семью - развиваем республику"

|  |
| --- |
| 1. Сведения об Организации - участнике Конкурса: |
| 1.1. | Полное (краткое) наименование организации |  |
| 1.2. | Юридический и почтовый адрес |  |
| 1.3. | Форма собственности |  |
| 1.4. | Вид экономической деятельности |  |
| 1.5. | Численность работников |  |
| 1.6. | Численность работников, имеющих детей |  |
| 1.7. | Фамилия, имя, отчество руководителя организации |  |
| 1.8. | Фамилия, имя, отчество председателя первичной профсоюзной организации, иного представителя работников (при отсутствии первичной профсоюзной организации) |  |
| 1.9. | Указать какими локальными документами организации установлены меры поддержки работников с детьми |  |
| 2. Сведения о наличии мер поддержки работников с детьми: |
| 2.1. Единовременная материальная помощь одному из родителей, работающему на предприятии: |
| при рождении ребенка (усыновлении или удочерении ребенка в возрасте до трех лет или оформлении опекунства над ребенком в возрасте до трех лет) (да - 1, нет - 0) | N пункта коллективного договора/локального нормативного акта |
| при устройстве детей в детские дошкольные учреждения (да - 1, нет - 0) | N пункта коллективного договора/локального нормативного акта |
| при поступлении ребенка в 1 класс (да - 1, нет - 0) | N пункта коллективного договора/локального нормативного акта |
| иные случаи (дополнительно за каждый случай 1 балл) | N пункта коллективного договора/локального нормативного акта |
| 2.2. | Ежемесячное пособие матерям/отцам, в том числе усыновившим (удочерившим) ребенка, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (да - 1, нет - 0) | N пункта коллективного договора/локального нормативного акта |
| 2.3. | Доплата матерям к пособию по беременности и родам, выплачиваемому за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации (да - 0,5, нет - 0) | N пункта коллективного договора/локального нормативного акта |
| 2.4. | Доплата матерям к пособию по беременности и родам, выплачиваемому за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации, для доведения общего размера выплаты до среднемесячного заработка работника (да - 1, нет - 0) | N пункта коллективного договора/локального нормативного акта |
| 2.5. | Предоставление один раз в год по заявлению работника дополнительного оплачиваемого отпуска с сохранением среднего заработка одному из родителей, воспитывающему трех и более фактически проживающих с ним несовершеннолетних детей (да - 1, нет - 0) | N пункта коллективного договора/локального нормативного акта |
| 2.6. Предоставление работнику дополнительного отпуска с сохранением среднего заработка в случаях: |
| рождения ребенка (да - 1, нет - 0) | N пункта коллективного договора/локального нормативного акта |
| ежегодно в День знаний (1 сентября) либо в другой первый день учебного года (да - 1, нет - 0) | N пункта коллективного договора/локального нормативного акта |
| в период школьных каникул детей до достижения ими 18 лет (да - 1, нет - 0) | N пункта коллективного договора/локального нормативного акта |
| иные случаи (дополнительно за каждый случай 1 балл) | N пункта коллективного договора/локального нормативного акта |
| 2.7. | Дополнительная материальная помощь семьям с детьми в течение календарного года (да - 1, нет - 0) | N пункта коллективного договора/локального нормативного акта |
| 2.8. | Частичная (полная) компенсация расходов работников (родительской платы) за содержание детей в дошкольных образовательных учреждениях (частичная - 0,5, полная - 1, нет - 0) | N пункта коллективного договора/локального нормативного акта |
| 2.9. | Частичная (полная) компенсация расходов на дополнительное образование детей (частичная - 0,5, полная - 1, нет - 0) | N пункта коллективного договора/локального нормативного акта |
| 2.10. | Частичная (полная) компенсация стоимости путевок в организации отдыха детей и их оздоровления, приобретаемых работодателем для детей работников (частичная - 0,5, полная - 1, нет - 0) | N пункта коллективного договора/локального нормативного акта |
| 2.11. | Частичная (полная) компенсация работникам один раз в год расходов на проезд детей школьного возраста в детские оздоровительные учреждения (в т.ч. детские площадки) на территории Российской Федерации, к месту их расположения и обратно (частичная - 0,5, полная - 1, нет - 0) | N пункта коллективного договора/локального нормативного акта |
| 2.12. | Частичная (полная) компенсация работникам, имеющим детей, процентов по банковским ипотечным кредитам на приобретение жилья и частичная компенсация первоначального взноса за жилье (частичная - 0,5, полная - 1, нет - 0) | N пункта коллективного договора/локального нормативного акта |
| 2.13. | Выдача возвратных беспроцентных ссуд на приобретение жилых помещений (улучшение жилищных условий) (да - 1, нет - 0) | N пункта коллективного договора/локального нормативного акта |
| 2.14. | Предоставление работникам жилых помещений по договору краткосрочного коммерческого найма (да - 1, нет - 0) | N пункта коллективного договора/локального нормативного акта |
| 2.15. | Установление режима гибкого рабочего времени, режима неполного рабочего времени одному из родителей, имеющему ребенка (детей) в возрасте до 18 лет (да - 1, нет - 0) | N пункта коллективного договора/локального нормативного акта |
| 2.16. | Предоставление детям работников мест в негосударственных (частных) образовательных учреждениях (да - 1, нет - 0) | N пункта коллективного договора/локального нормативного акта |
| 2.17. | Предоставление возможности работникам, имеющим несовершеннолетних детей, приобретения путевок в детские оздоровительные лагеря в рассрочку (да - 1, нет - 0) | N пункта коллективного договора/локального нормативного акта |
| 2.18. | Предоставление беспроцентного займа на обучение детей работников в образовательных учреждениях высшего, среднего и начального профессионального обучения (да - 1, нет - 0) | N пункта коллективного договора/локального нормативного акта |
| 2.19. | Предоставление возможности работникам по льготным ценам заключить индивидуальные договоры добровольного медицинского страхования для детей (да - 1, нет - 0) | N пункта коллективного договора/локального нормативного акта |
| 2.20. | Приобретение единых подарочных комплектов ко "Дню знаний" детям работников - первоклассникам (да - 1, нет - 0) | N пункта коллективного договора/локального нормативного акта |
| 2.21. | Обеспечение детей работников новогодними подарками (да - 1, нет - 0) | N пункта коллективного договора/локального нормативного акта |
| 2.22. | Обеспечение детей работников билетами на детские новогодние утренники (да - 1, нет - 0) | N пункта коллективного договора/локального нормативного акта |
| 2.23. | Проведение культурно-массовых, спортивно-оздоровительных мероприятий для работников предприятия и членов их семей (да - 1, нет - 0) | N пункта коллективного договора/локального нормативного акта |
| 2.24. | Предоставление возможности посещения работниками с детьми физкультурно-оздоровительных и спортивных занятий за счет средств организации (да - 1, нет - 0) | N пункта коллективного договора/локального нормативного акта |
| 2.25. | Выделение транспорта для групповой доставки работников с детьми на культурно-массовые мероприятия (да - 1, нет - 0) | N пункта коллективного договора/локального нормативного акта |
| 2.26. | Иные меры поддержки работников с детьми (дополнительно за каждую меру поддержки 1 балл) | N пункта коллективного договора/локального нормативного акта |

Приложение 3

к Положению

о ежегодном республиканском конкурсе

"Поддерживая семью -

развиваем республику"

ТАБЛИЦА

ОЦЕНОЧНЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЕЖЕГОДНОГО РЕСПУБЛИКАНСКОГО КОНКУРСА

"ПОДДЕРЖИВАЯ СЕМЬЮ - РАЗВИВАЕМ РЕСПУБЛИКУ"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование мер поддержки семьи (оценочные показатели) | Количество баллов |
| 1. | Единовременная материальная помощь одному из родителей, работающему на предприятии: |
| при рождении ребенка (усыновлении или удочерении ребенка в возрасте до трех лет или оформлении опекунства над ребенком в возрасте до трех лет) (да - 1, нет - 0) | да - 1, нет - 0 |
| при устройстве детей в детские дошкольные учреждения (да - 1, нет - 0) | да - 0,5, нет - 0 |
| при поступлении ребенка в 1 класс (да - 1, нет - 0) | да - 1, нет - 0 |
| иные случаи (дополнительно за каждый случай 1 балл) | за каждый случай 1 балл |
| 2. | Ежемесячное пособие матерям/отцам, в том числе усыновившим (удочерившим) ребенка, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет | да - 1, нет - 0 |
| 3. | Доплата матерям к пособию по беременности и родам, выплачиваемому за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации | да - 0,5, нет - 0 |
| 4. | Доплата матерям к пособию по беременности и родам, выплачиваемому за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации, для доведения общего размера выплаты до среднемесячного заработка работника | да - 1, нет - 0 |
| 5. | Предоставление один раз в год по заявлению работника дополнительного оплачиваемого отпуска с сохранением среднего заработка одному из родителей, воспитывающему трех и более фактически проживающих с ним несовершеннолетних детей | да - 1, нет - 0 |
| 6. | Предоставление работнику дополнительного отпуска с сохранением среднего заработка в случаях: |
| рождения ребенка | да - 1, нет - 0 |
| ежегодно в День знаний (1 сентября) либо в другой первый день учебного года (да - 1, нет - 0) | да - 1, нет - 0 |
| в период школьных каникул детей до достижения ими 18 лет (да - 1, нет - 0) | да - 1, нет - 0 |
| иные случаи | за каждый случай 1 балл |
| 7. | Дополнительная материальная помощь семьям с детьми в течение календарного года | да - 1, нет - 0 |
| 8. | Частичная (полная) компенсация расходов работников (родительской платы) за содержание детей в дошкольных образовательных учреждениях | частичная - 0,5, полная - 1, нет - 0 |
| 9. | Частичная (полная) компенсация расходов на дополнительное образование детей | частичная - 0,5, полная - 1, нет - 0 |
| 10. | Частичная (полная) компенсация стоимости путевок в организации отдыха детей и их оздоровления, приобретаемых работодателем для детей работников | частичная - 0,5, полная - 1, нет - 0 |
| 11. | Частичная (полная) компенсация работникам один раз в год расходов на проезд детей школьного возраста в детские оздоровительные учреждения (в т.ч. детские площадки) на территории Российской Федерации, к месту их расположения и обратно | частичная - 0,5, полная - 1, нет - 0 |
| 12. | Частичная (полная) компенсация работникам, имеющим детей, процентов по банковским ипотечным кредитам на приобретение жилья и частичная компенсация первоначального взноса за жилье | частичная - 0,5, полная - 1, нет - 0 |
| 13. | Выдача возвратных беспроцентных ссуд на приобретение жилых помещений (улучшение жилищных условий) | да - 1, нет - 0 |
| 14. | Предоставление работникам жилых помещений по договору краткосрочного коммерческого найма | да - 1, нет - 0 |
| 15. | Установление режима гибкого рабочего времени, режима неполного рабочего времени одному из родителей, имеющему ребенка (детей) в возрасте до 18 лет | да - 1, нет - 0 |
| 16. | Предоставление детям работников мест в негосударственных (частных) образовательных учреждениях | да - 1, нет - 0 |
| 17. | Предоставление возможности работникам, имеющим несовершеннолетних детей, приобретения путевок в детские оздоровительные лагеря в рассрочку | да - 1, нет - 0 |
| 18. | Предоставление беспроцентного займа на обучение детей работников в образовательных учреждениях высшего, среднего и начального профессионального обучения | да - 1, нет - 0 |
| 19. | Предоставление возможности работникам по льготным ценам заключить индивидуальные договоры добровольного медицинского страхования для детей | да - 1, нет - 0 |
| 20. | Приобретение единых подарочных комплектов ко "Дню знаний" детям работников - первоклассникам | да - 1, нет - 0 |
| 21. | Обеспечение детей работников новогодними подарками | да - 1, нет - 0 |
| 22. | Обеспечение детей работников билетами на детские новогодние утренники | да - 1, нет - 0 |
| 23. | Проведение культурно-массовых, спортивно-оздоровительных мероприятий для работников предприятия и членов их семей | да - 1, нет - 0 |
| 24. | Предоставление возможности посещения работниками с детьми физкультурно-оздоровительных и спортивных занятий за счет средств организации | да - 1, нет - 0 |
| 25. | Выделение транспорта для групповой доставки работников с детьми на культурно-массовые мероприятия | да - 1, нет - 0 |
| 26. | Иные меры поддержки работников с детьми | за каждую меру 1 балл |