

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
МАДОУ «СЦРР-ДС «Золотой ключик»»  
Протокол № 07 от 22.07.2024г.



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МАДОУ «СЦРР-  
ДС «Золотой ключик»»  
О.Г.Наполова  
Приказ № 102а от 22.05.2024г.

**Положение  
о мерах корпоративной демографической поддержки  
сотрудников и членов их семей в муниципальном автономном  
дошкольном образовательном учреждении  
«Северобайкальский Центр развития ребенка –  
детский сад «Золотой ключик»»**

Настоящее Положение разработано в соответствии с рекомендациями по разработке корпоративного единого демографического стандарта для предприятий (меры корпоративной демографической поддержки сотрудников и членов их семей), в целях исполнения протокольных решений заседания Республиканского трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 04.04.2024 г. №01.08-007-2523/24.

**1. Общие положения**

- 1.1. Положение разработано с целью регламентации видов и порядка предоставления работникам МАДОУ «СЦРР-ДС «Золотой ключик»» и членам их семей (далее - МАДОУ) демографической поддержки из средств учреждения.
- 1.2. Меры демографической поддержки распространяются на всех сотрудников и членов их семей.
- 1.3. Право на дополнительные меры демографической поддержки, предусмотренные Положением, носит гарантированный характер.
- 1.4. Меры демографической поддержки, предусмотренные настоящим Положением, предоставляются на основании заявления о предоставлении дополнительных мер демографической поддержки (далее заявление), поданных заявителем директору учреждения. Заявление может быть подано на бумажном носителе либо в форме электронного документа на официальный адрес электронной почты учреждения.
- 1.5. Решение о предоставлении дополнительных мер демографической поддержки принимается Советом учреждения.
- 1.6. Решение о предоставлении мер демографической поддержки оформляется приказом директора с указанием вида и размера дополнительной меры демографической поддержки.

### 1.7. Виды демографической поддержки:

- поддержка семейных обязанностей сотрудников;
- финансовая поддержка;
- обеспечение жизни и здоровья сотрудников;
- содействие профессиональному росту, образованию работающей молодежи.

## 2. Поддержка семейных обязанностей сотрудников

2.1. Предоставлять Работникам по случаю рождения ребенка (детей), отпуск до трех календарных дней, один из которых предоставлять с оплатой в размере тарифной ставки (оклада), а остальные - без сохранения заработной платы. Оплачиваемый день отпуска может быть использован Работником не позднее одного месяца со дня рождения ребенка.

2.2. Предоставлять Работникам по случаю регистрации брака (в том числе брака детей) отпуск до трех календарных дней, один из которых предоставлять с оплатой в размере тарифной ставки (оклада), а остальные - без сохранения заработной платы. Оплачиваемый день отпуска может быть использован Работником не позднее одного месяца со дня регистрации брака.

2.3. Предоставлять Работникам на основании заявления, поданного в письменной или электронной форме в установленном порядке, отпуск без сохранения заработной платы в случае смерти членов семьи (муж, жена, дети, родители) на срок до пяти календарных дней. В случае смерти членов семьи (муж, жена, дети, родители) до трех дней из пяти календарных дней, указанных в первом абзаце настоящего пункта, оплачиваются по тарифной ставке (окладу). Оплате по тарифной ставке (окладу) подлежат рабочие часы по графику работы Работника, приходящиеся на указанные дни. Оплачиваемые дни отпуска могут быть использованы Работником не позднее двух месяцев со дня смерти члена семьи.

2.4. Предоставлять Работникам - одному из родителей (законных представителей) детей, которые поступают в первый класс на обучение в общеобразовательные учреждения, один день отпуска без сохранения заработной платы в День знаний (1 сентября).

2.5. Предоставлять Работникам по случаю проводов на службу в рядах Российской армии (детей, мужа, отца) отпуск до трех календарных дней, один из которых предоставлять с оплатой в размере тарифной ставки (оклада), а остальные - без сохранения заработной платы. Оплачиваемый день отпуска может быть использован Работником не позднее одного месяца со дня проводов на службу в рядах Российской армии.

2.6. Предоставлять возможность удаленной работы (дистанционной) для работников методической и кадровой служб, с применением современных телекоммуникационных средств.

2.7. Публиковать истории, примеры о семьях, династиях с хорошими семейными традициями в СМИ города, корпоративных изданиях, сайте, страницах в соцсетях.

## 3. Меры финансовой поддержки сотрудников

3.1. Премия выплачивается по итогам работы (месяц, квартал, год), за выполнение особо важных и ответственных работ в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера работникам

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Северобайкальский Центр развития ребенка – детский сад «Золотой ключик».

3.2. Предоставлять сотруднику льготу в размере 100% за оплату дополнительного образования, которое получают дети сотрудника по месту его работы.

#### **4. Обеспечение жизни и здоровья сотрудников**

4.1. Продвигать ценности здорового образа жизни среди сотрудников и членов их семей:

- организовывать корпоративные физкультурно-оздоровительные мероприятия, включая спартакиады, соревнования для работников, членов их семей и ветеранов.

- создавать здоровьесберегающую среду (пункт измерения давления, ежегодная диспансеризация сотрудников, профилактических медосмотров, создание условий для физической активности на рабочем месте, организация мест для занятий физической активностью).

5.2. Реализовывать корпоративную программу на рабочем месте «А я начну с себя».

5.3. Организовывать тематические и Новогодние праздники для детей сотрудников.

5.4. Размещать информацию на стендах в помещениях, медиаэкранах, рабочих чатах. Демонстрировать ролики по вопросам здоровья и ЗОЖ и мерах поддержки семей с детьми на предприятии.

#### **5. Содействие профессиональному росту, образованию работающей молодежи**

5.1. С целью привлечения и закрепления молодежи в организации, предусмотреть:

- создание условий для профессионального роста;
- создание кадрового резерва;
- развитие наставничества.

5.2. Способствовать благоприятной адаптации молодых специалистов в учреждении.

5.3. Поощрять молодых работников, добившихся высоких трудовых показателей и активно участвующих в деятельности учреждения в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера работникам Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Северобайкальский Центр развития ребенка – детский сад «Золотой ключик».

5.4. Организовывать методическое сопровождение деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами.

5.5. Привлекать молодежь к работе Совета учреждения.

5.6. Создавать условия для профессионального и карьерного роста молодых работников через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы.