

Администрация Токарёвского района
Тамбовской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.07.2023

р.п. Токарёвка

№ 475

О проведении на территории Токарёвского муниципального округа Тамбовской области ежегодного конкурса лучших корпоративных практик по поддержке семей с детьми «Поддерживая семью - развиваем округ»

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 Токарёвском районе Тамбовской области в отношении работников, имеющих детей, а также поощрения данных предприятий, организаций и учреждений:

1. Утвердить:

1.1. проведение ежегодного конкурса лучших корпоративных практик по поддержке семей с детьми «Поддерживая семью - развиваем округ» (далее-ежегодный конкурс), среди руководителей предприятий, организаций и учреждений Токарёвского муниципального округа Тамбовской области;

1.2. состав конкурсной Комиссии по проведению ежегодного конкурса согласно приложению № 1;

1.3. Положение о ежегодном конкурсе согласно приложению № 2.

2. Разместить настоящее постановление на сайте сетевого издания «РИА «ТОП68».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района Гридасову Л.В.

Глава района

В.Н. Айдаров

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации района
от 24.07.2023 № 475

Состав

конкурсной комиссии по проведению ежегодного конкурса лучших
корпоративных практик по поддержке семей с детьми
«Поддерживая семью - развиваем округ» (далее - конкурсная комиссия)

Айдаров Виктор Николаевич	глава Токарёвского района Тамбовской области, председатель конкурсной комиссии;
Гридасова Лилия Викторовна	заместитель главы администрации Токарёвского района Тамбовской области, заместитель председателя конкурсной комиссии;
Козлова Татьяна Николаевна	директор Тамбовского областного государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Центр социальных услуг для населения Токаревского района, секретарь конкурсной комиссии (по согласованию);
члены комиссии	
Ананьева Татьяна Ивановна	управляющий делами администрации Токаревского района Тамбовской области;
Бабайцева Дина Васильевна	депутат Токарёвского поселкового округа, Токарёвского района Тамбовской области (по согласованию);
Бухарева Ольга Николаевна	начальник отдела культуры, туризма, спорта и молодежной политики администрации Токарёвского района Тамбовской области;
Вяткина Ирина Геннадиевна	заместитель главы администрации Токарёвского района Тамбовской области;
Завершинская Лариса Леонидовна	начальник юридического отдела администрации Токарёвского района Тамбовской области;
Мухина Ирина Павловна	председатель общественного Совета Токарёвского муниципального округа Тамбовской области (по согласованию);

Насакина Анна
Ивановна

начальник отдела образования администрации
Токарёвского района Тамбовской области;

Панина
Валентина
Александровна

начальник отдела сельского хозяйства
администрации Токарёвского района
Тамбовской области;

Романов Сергей
Михайлович

заместитель главы администрации
Токарёвского района Тамбовской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению администрации района
от 24.07.2023 № 475

Положение

о проведении на территории Токарёвского муниципального округа
Тамбовской области ежегодного конкурса лучших корпоративных практик
по поддержке семей с детьми «Поддерживая семью - развиваем округ»
(далее-конкурсная комиссия)

1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения на территории Токарёвского муниципального округа Тамбовской области ежегодного конкурса лучших корпоративных практик по поддержке семей с детьми «Поддерживая семью - развиваем район» (далее - Конкурс).

2. Организатором проведения Конкурса является Администрация Токарёвского района Тамбовской области.

Подведение итогов Конкурса осуществляется конкурсной комиссией по проведению ежегодного конкурса лучших корпоративных практик по поддержке семей с детьми «Поддерживая семью - развиваем округ»

3. Целью Конкурса является мотивация руководителей предприятий, организаций, учреждений Токарёвского муниципального округа Тамбовской области к созданию благоприятных социально-трудовых условий для работников с детьми.

4. Задачами Конкурса являются:

выявление лучших корпоративных практик по реализации поддержки работников с детьми;

актуализация эффективного и оптимального сочетания профессиональных и семейных обязанностей работников с детьми как одного из механизмов улучшения демографической ситуации в Токарёвском муниципальном округе Тамбовской области;

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 поддержки работников с детьми.

5. В Конкурсе могут принимать участие предприятия организации, учреждения Токарёвского муниципального округа Тамбовской области 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 предприятиям, организациям, учреждениям (далее-организация) Токарёвского муниципального округа Тамбовской области, 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 с учетом среднесписочного состава работников по следующим номинациям:

«Лучшая корпоративная практика по поддержке работников с детьми предприятий производственной сферы»;

«Лучшая корпоративная практика по поддержке работников с детьми организаций непроизводственной сферы».

9. Для участия в Конкурсе организации представляют в адрес администрации Токарёвского района Тамбовской области следующие документы:

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

- анкету участника Конкурса по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

- копию свидетельства о государственной регистрации Организации;

- копию коллективного договора Организации (при наличии);

- копии локальных нормативных актов организации, содержащих меры поддержки работников с детьми;

- 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.);

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

10. Заявление и документы на участие в Конкурсе, предусмотренные пунктом 9 настоящего Положения (далее - документы), представляются непосредственно в администрацию Токарёвского района Тамбовской области.

11. Днем представления заявления и документов считается день их регистрации в администрации Токарёвского района Тамбовской области. Заявление регистрируется в день его поступления в соответствии с правилами делопроизводства. Организации, представившей заявление и документы, в день представления заявления выдается расписка с указанием перечня

поступивших документов, даты и времени их поступления (далее — расписка), либо делается отметка о получении на 2-м экземпляре заявления.

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

12. Участник Конкурса может внести изменения в заявление или отозвать его, направив уведомление в письменной форме.

13. Если заявление и документы для участия в Конкурсе представлены с нарушением требований пункта 9 настоящего Положения, администрации Токарёвского района Тамбовской области 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 администрация Токарёвского района Тамбовской области:

до 10 февраля года, в котором проводится Конкурс, информирует организации о начале проведения конкурсного отбора посредством размещения на официальном сайте администрации района 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 к настоящему Положению, готовит материалы для подведения итогов Конкурса и представляет их конкурсной комиссии до 1 августа года, в котором проводится Конкурс;

до 01 сентября года, в котором проводится Конкурс, размещает результаты конкурса на официальном сайте администрации Токарёвского района Тамбовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

15. Рассмотрение материалов, и подведение итогов Конкурса осуществляется на заседаниях конкурсной Комиссии.

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

16. Заседания конкурсной Комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют более половины его членов.

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

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

17. Решения конкурсной Комиссии оформляются протоколами в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания.

Протокол заседания конкурсной Комиссии, подписывается председателем или его заместителем, а также секретарем.

В протоколе указываются:

наименование претендентов по номинации Конкурса;
результаты обсуждения конкурсной Комиссией материалов, представленных Организацией - участниками Конкурса;
Организации-победители Конкурса.

18. Распределение занятых по результатам проведения Конкурса мест проводится конкурсной Комиссией.

В каждой номинации присуждаются первое, второе и третье места.

19. Победителям Конкурса вручаются дипломы и памятные подарки.

По предложению конкурсной Комиссии 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
В Администрацию Токарёвского
муниципального округа
Тамбовской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

об участии в ежегодном конкурсе
«Поддерживая семью - развиваем округ»

_____ (полное наименование юридического лица, филиала - заявителя)
заявляет о своем намерении принять участие в ежегодном районном конкурсе
«Поддерживая семью - развиваем округ», 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 Положения
о ежегодном конкурсе «Поддерживая семью - развиваем округ», полностью
соответствуем.

Требования по оформлению конкурсных документов, указанные в пункте 9
Положения о ежегодном конкурсе «Поддерживая семью — развиваем округ»,
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: _____
(Ф.И.О., должность)

Руководитель организации _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Дата: «__» _____ 20__ г.

Приложение 2
к Положению

АНКЕТА УЧАСТНИКА
ежегодного конкурса «Поддерживая семью - развиваем округ»

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 опекуна над ребенком в возрасте до трех лет) (да - 1, нет - 0)		№ пункта коллективного договора/локального нормативного акта
при устройстве детей в детские дошкольные учреждения (да - 1, нет - 0)		№ пункта коллективного договора/локального нормативного акта
при поступлении ребенка в 1 класс (да - 1, нет - 0)		№ пункта коллективного договора/локального нормативного акта
иные случаи (дополнительно за каждый случай 1 балл)		№ пункта коллективного договора/локального нормативного акта
2.2.	Ежемесячное пособие матерям/отцам, в том	№ пункта коллективного

	числе усыновившим (удочерившим) ребенка, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (да - 1, нет - 0)	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)	№ 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)	№ 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)	№ пункта коллективного договора/локального нормативного акта
2.6. Предоставление работнику дополнительного отпуска с сохранением среднего заработка в случаях:		
	рождения ребенка (да - 1, нет - 0)	№ пункта коллективного договора/локального нормативного акта
	ежегодно в День знаний (1 сентября) либо в другой первый день учебного года (да - 1, нет - 0)	№ пункта коллективного договора/локального нормативного акта
	в период школьных каникул детей до достижения ими 18 лет (да - 1, нет - 0)	№ пункта коллективного договора/локального нормативного акта
	иные случаи (дополнительно за каждый случай 1 балл)	№ пункта коллективного договора/локального нормативного акта
2.7.	Дополнительная материальная помощь семьям с детьми в течение календарного года (да - 1, нет - 0)	№ 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)	№ пункта коллективного договора/локального нормативного акта

2.9.	Частичная (полная) компенсация расходов на дополнительное образование детей (частичная - 0,5, полная - 1, нет - 0)	№ 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)	№ 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)	№ 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)	№ пункта коллективного договора/локального нормативного акта
2.13.	Выдача возвратных беспроцентных займов на приобретение жилых помещений (улучшение жилищных условий) (да - 1, нет - 0)	№ пункта коллективного договора/локального нормативного акта
2.14.	Предоставление работникам жилых помещений по договору краткосрочного коммерческого найма (да - 1, нет - 0)	№ 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)	№ пункта коллективного договора/локального нормативного акта
2.16.	Предоставление детям работников мест в негосударственных (частных) образовательных учреждениях (да - 1, нет - 0)	№ 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)	№ пункта коллективного договора/локального нормативного акта
2.18.	Предоставление беспроцентного займа на	№ пункта коллективного

	обучение детей работников в образовательных учреждениях высшего, среднего и начального профессионального обучения (да - 1, нет - 0)	договора/локального нормативного акта
2.19.	Приобретение единых подарочных комплектов ко "Дню знаний" детям работников - первоклассникам (да - 1, нет - 0)	№ пункта коллективного договора/локального нормативного акта
2.20.	Обеспечение детей работников новогодними подарками (да - 1, нет - 0)	№ пункта коллективного договора/локального нормативного акта
2.21.	Проведение культурно-массовых, спортивно-оздоровительных мероприятий для работников предприятия и членов их семей (да - 1, нет - 0)	№ пункта коллективного договора/локального нормативного акта
2.22.	Иные меры поддержки работников с детьми (дополнительно за каждую меру поддержки 1 балл)	№ пункта коллективного договора/локального нормативного акта

Приложение 3
к Положению

ТАБЛИЦА ОЦЕНОЧНЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ
ежегодного конкурса «Поддерживая семью-развиваем округ»

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 опекуна 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 возможности работникам, имеющим несовершеннолетних детей, приобретения путевок в детские оздоровительные лагеря в рассрочку	да - 1, нет - 0
17.	Предоставление беспроцентного займа на обучение детей работников в образовательных учреждениях высшего, среднего и начального профессионального обучения	да - 1, нет - 0
18.	Приобретение единых подарочных комплектов ко Дню знаний детям работников - первоклассникам	да - 1, нет - 0

19.	Обеспечение детей работников новогодними подарками	да - 1, нет - 0
20.	Проведение культурно-массовых, спортивно-оздоровительных мероприятий для работников предприятия и членов их семей	да - 1, нет - 0
21.	Выделение транспорта для групповой доставки работников с детьми на культурно-массовые мероприятия	да - 1, нет - 0
22.	Иные меры поддержки работников с детьми	за каждую меру 1 балл

Заместитель главы администрации района

Л.В. Гридасова