

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДОМ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ «БОРСКИЙ»

П Р И К А З
25.09.2026 г. Бор № 244

**Об утверждении Корпоративного демографического стандарта
государственного бюджетного учреждения
«Дом социального обслуживания «Борский»**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2024г. № 309 « О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года», с положениями ГОСТ Р 72119-2025, с Региональным корпоративным демографическим стандартом, утвержденным решением Нижегородской региональной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 26 июня 2026 г. №3 с целью развития семейно-ориентированной кадровой политики, создания благоприятных условий для совмещения работниками профессиональных и семейных обязанностей, а также реализации приоритетов государственной демографической и семейной политики,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.10.2026г. Корпоративный демографический стандарт государственного бюджетного учреждения «Дом социального обслуживания «Борский» (приложение №1 к настоящему приказу).
2. Утвердить и ввести в действие с 01.10.2026г. Положение о семейном кураторе в государственном бюджетном учреждении «Дом социального обслуживания «Борский» (приложение № 2 к настоящему приказу).
3. Возложить обязанности семейного куратора на юрисконсульта государственного бюджетного учреждения «Дом социального обслуживания «Борский» Харитонову Татьяну Алексеевну.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



К.А. Георгиев

С приказом ознакомлена:

Т.А. Харитонов

Согласовано:
Юрисконсульт



Т.А. Харитонов

КОРПОРАТИВНЫЙ ДЕМОГРАФИЧЕСКИЙ СТАНДАРТ
государственного бюджетного учреждения
«Дом социального обслуживания «Борский»

В целях обеспечения наиболее благоприятных экономических и социальных условий для выполнения работниками государственного бюджетного учреждения «Дом социального обслуживания «Борский» (далее – Учреждение) родительских функций, устанавливаются следующие меры поддержки:

1. Предоставление первоочередного права на ежегодный и дополнительный оплачиваемый отпуск в летнее или другое удобное время работникам, имеющим детей в возрасте до 16 лет, детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, одиноким матерям/одиноким отцам. Данное право учитывается работодателем при составлении ежегодных графиков-отпусков.
2. Беременные женщины (при наличии подтверждающих документов) освобождаются от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены в нерабочее время.
3. Предоставление приоритетного права на прохождение профессионального обучения и повышения квалификации в течение 1 (одного) года после выхода работника из отпуска по уходу за ребенком.
4. Предоставление возможности досрочного выхода работника на неполное рабочее время из отпуска по уходу за ребенком до 3 (трех) лет.
5. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый.

При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа.

По заявлению женщины перерывы для кормления ребенка (детей) присоединяются к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня (рабочей смены) с соответствующим его (ее) сокращением.

Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

6. Содействие проведению ежегодной диспансеризации работников с освобождением от работы на 2 рабочих дня 1 раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работники старше 50 лет освобождаются от работы на 2 рабочих дня 2 раза в год на тех же условиях.

7. Создание условий для прохождения работниками ежегодной плановой вакцинации от сезонных заболеваний по месту выполнения трудовых функций, либо по месту жительства с освобождением от работы на 1 рабочий день 1 раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8. Повышение уровня знаний, информированности, практических навыков работников по ведению здорового образа жизни, профилактике заболеваний, повышению качества жизни, сохранению здоровья, в том числе репродуктивного здоровья работников (размещение информации в рабочих чатах, на информационных стендах и т.д.).

9. Размещение информации по вопросам популяризации корпоративного спорта, о спортивных достижениях работников и членов их семей на информационных стендах, в корпоративных чатах и т.д.

10. Организация и проведение корпоративных мероприятий по продвижению ценности семейного досуга и семейных традиций среди работников и членов их семей (туристических слетов, экскурсионных поездок для работников и членов их семей, проведение семейных конкурсов, конкурсов детских рисунков, конкурсов трудовых династий, новогодних елок и т.д.).

11. Нематериальная помощь работнику в случае возникновения в его семье трудной жизненной ситуации (юридическая, психологическая, консультационная помощь при наличии соответствующих служб).

12. Поздравление и чествование работников в связи со значимыми семейными событиями (вступление в брак, юбилей свадьбы, рождение ребенка).

ПОЛОЖЕНИЕ
о семейном кураторе в государственном бюджетном учреждении
«Дом социального обслуживания «Борский»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус, цели, задачи, функции, права и обязанности семейного куратора в государственном бюджетном учреждении «Дом социального обслуживания «Борский» (далее – Учреждение).

1.2. Семейный куратор – работник Учреждения, наделенный дополнительной функцией по консультированию и организационному сопровождению работников Учреждения по вопросам предоставления мер поддержки, предусмотренных Корпоративным демографическим стандартом государственного бюджетного учреждения «Борский» (далее – Стандарт).

1.3. Семейный куратор назначается и освобождается от обязанностей приказом директора Учреждения из числа работников Учреждения, обладающих необходимыми коммуникативными и организационными навыками.

1.4. В своей деятельности семейный куратор руководствуется:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- ГОСТом Р 72119-2025. Национальный стандарт Российской Федерации. Меры поддержки «Корпоративный демографический стандарт». Правила формирования корпоративных программ. Методика оценки работодателей (формирование КПД-рейтинга)», утвержденный и введенный в действие Приказом Росстандарта от 10 июня 2025 г. № 546-ст;
- Корпоративным демографическим стандартом Учреждения;
- настоящим Положением.

1.5. Деятельность семейного куратора осуществляется на принципах добровольности, доступности, конфиденциальности, адресности, уважения к частной жизни и индивидуального подхода.

1.6. Взаимодействие семейного куратора с работниками Учреждения строится на доверительной и добровольной основе. Обращение к семейному куратору является правом, а не обязанностью работника.

2. Основные цели и задачи деятельности семейного куратора

2.1. Целями деятельности семейного куратора являются:

- обеспечение адресного и своевременного предоставления мер корпоративной поддержки работникам Учреждения с семейными обязанностями;

- выстраивание эффективного и понятного взаимодействия между Учреждением и его работниками по вопросам реализации Стандарта;

2.2. Основными задачами семейного куратора являются:

- информирование работников Учреждения о всех мерах поддержки, предусмотренных Стандартом, условиях и порядке их получения;
- консультирование работников по вопросам совмещения профессиональных и семейных обязанностей;
- содействие в сборе и оформлении документов, необходимых для предоставления отдельных мер поддержки.

3. Функции семейного куратора

3.1. Для выполнения поставленных задач семейный куратор осуществляет следующие функции:

- информирование сотрудников Учреждения о возможности и условиях получения мер поддержки, представленных в рамках Стандарта;
- проведение консультаций для работников Учреждения;
- помощь работникам Учреждения в подготовке необходимых документов;
- подготовка отчетности для директора Учреждения (по запросу) о количестве обратившихся работников, категориях получателей, востребованности отдельных мер;
- выявление причин, препятствующих обращению работников за мерами поддержки, и предложение путей их устранения.

4. Права семейного куратора

Семейный куратор имеет право:

4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Учреждения информацию, документы и разъяснения, необходимые для выполнения своих функций.

4.2. Вносить на рассмотрение директору Учреждения предложения по:

- совершенствованию Корпоративного демографического стандарта Учреждения;
- изменению порядка и условий предоставления отдельных мер поддержки;
- устранению выявленных проблем и препятствий при реализации мер поддержки.

4.3. Получать доступ к актуальным редакциям локальных нормативных актов Учреждения, касающихся социальной поддержки работников.

4.4. Участвовать в заседаниях коллегий, комиссий, рабочих групп и совещаний при обсуждении вопросов, относящихся к его компетенции.

4.5. Повышать свою квалификацию по вопросам корпоративной демографической политики, эффективности мер демографической поддержки, социальной поддержки, трудового законодательства за счет средств работодателя по согласованию с директором Учреждения.

5. Обязанности семейного куратора

Семейный куратор обязан:

5.1. Добросовестно исполнять возложенные на него настоящим Положением функции в пределах, не препятствующих выполнению его основных должностных обязанностей.

5.2. Обеспечивать конфиденциальность сведений, ставших ему известными в процессе работы (в том числе персональных данных работников, сведений о составе семьи, здоровье и иных охраняемых законом тайн), и использовать их строго в целях предоставления мер поддержки.

5.3. Действовать в интересах работников в рамках предоставленных полномочий, не допуская бюрократических барьеров и формального подхода к рассмотрению обращений.

6. Заключительные положения

6.1. Назначение семейного куратора не влечет за собой изменения условий трудового договора и размера денежного содержания работника.