



ПРИКАЗ
по муниципальному учреждению казенного типа
«Централизованная бухгалтерия»

№ 9

от 24 марта 2026 г.

**Об утверждении Корпоративного демографического стандарта для сотрудников
муниципального учреждения казенного типа «Централизованная бухгалтерия»**

В соответствии с Указами Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации», от 07.05.2024 № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года», во исполнение рекомендаций областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений Корпоративный социально-демографической пакет для работодателей Ивановской области», утвержденных протоколом заседания областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22.12.2025 №, с целью обеспечения наиболее благоприятных экономических и социальных условий, а также условий для реализации сотрудниками муниципального учреждения казенного типа «Централизованная бухгалтерия» родительских функций,

приказываю:

1. Утвердить Корпоративный демографический стандарт для сотрудников МУ «Централизованная бухгалтерия» согласно приложению к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ подлежит размещению на официальном сайте Отдела образования Администрации Пестяковского муниципального района в разделе «МУ «Централизованная бухгалтерия»
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Начальник ЦБ-
главный
бухгалтер



Т.П.Копылова

Корпоративный демографический стандарт для сотрудников системы образования Пестяковского муниципального района

1. Общие положения

Целью реализации Корпоративного демографического стандарта для сотрудников муниципального учреждения казенного типа «Централизованная бухгалтерия» (далее – МУ «Централизованная бухгалтерия»)

1.1. (далее – Демографический стандарт) является обеспечение наиболее благоприятных нравственных, экономических и социальных условий для реализации сотрудниками МУ «Централизованная бухгалтерия» родительских и других семейных функций. Демографический стандарт ориентирован на работающих родителей и тех, кто потенциально готов стать родителем.

1.2. Главной задачей корпоративного Демографического стандарта выступает систематизация и закрепление принципов, ценностей и норм поддержки работников в части поддержки и стимулирования родительства и родительского труда.

1.3. Задачами реализации Демографического стандарта являются:

- рассмотрение сотрудников МУ «Централизованная бухгалтерия» одновременно как субъектов профессионального труда и как лиц, имеющих семейные обязанности;
- учет при разработке и реализации кадровой, социальной политики МУ «Централизованная бухгалтерия» наличия семьи у работников как главной жизненной ценности;
- рассмотрение корпоративной демографической политики в качестве ключевого элемента политики социальной ответственности.

1.4. В основе Демографического стандарта лежат базовые ценности и принципы социальной ответственности организации.

Основными принципами Демографического стандарта являются:

- системность, комплексность, последовательность и вариативность инициатив, реализуемых в демографической сфере;
- недопущение дискриминации в отношении отдельных категорий персонала;
- соблюдение законодательных норм и иных обязательств, принятых учреждением в сфере регулирования трудовых отношений и стимулирования труда;
- учет ожиданий и интересов участников трудовых отношений и иных заинтересованных сторон;
- интеграция методов стимулирования родительства в общую систему мотивации и стимулирования работников организации;
- оценка результативности действующей практики реализации единого демографического стандарта и ее постоянное улучшение;
- информационная прозрачность;
- регулярный контроль и совершенствование действующих практик реализации единого демографического стандарта.

1.5. Разработка Демографического стандарта осуществляется на основе принципа вовлеченности сотрудников в этот процесс.

1.6. Демографический стандарт может включать механизмы реализации по следующим направлениям:

- обеспечение защиты жизни и здоровья работников. Основными мерами являются регулярная диспансеризация сотрудников, организация комфортного рабочего места и т. д.
- достойное вознаграждение за труд, включая меры социальной поддержки. К данной категории относится выплата заработной платы, материальной помощи из фонда экономии системы оплаты труда.

2. Меры поддержки сотрудников

2.1. Работодатель осуществляет единовременное поощрение работников в связи юбилейными датами (при наличии экономии по фонду оплаты труда):

50, 55, 60, 65, 65, 70 лет со дня рождения в размере 2000,0 руб.

2.2. При уходе на пенсию из фонда оплаты труда (при наличии экономии по фонду оплаты труда) выплачивать единовременную материальную помощь в размере до двух должностных окладов.

2.3. Работодатель обязуется выделять средства на приобретение памятных адресов, грамот, поздравительных открыток для поздравления юбиляров и пенсионеров.

2.4. Работодатель осуществляет при наличии экономии по фонду оплаты единовременные выплаты по случаю празднования государственных и профессиональных праздников, установленных законодательством Российской Федерации (День Защитника Отечества, Международный женский день).

2.5. Работодатель обязан (на основании письменного заявления работника) предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - до 3 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – до 3 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 3-х календарных дней;
- для проводов детей в армию – 2 календарных дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 3 календарных дней;
- на похороны близких родственников – до 3 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 30 календарных дней в году.

3. Поддержка семейных обязанностей сотрудников

3.1. Предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с детьми. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

3.2. Создание организационных условий для работы в сокращенном режиме в период отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста 1,5 лет и при досрочном выходе из отпуска по уходу за ребёнком.

3.3. Поздравление работников с годовщинами свадьбы и другими значимыми семейными событиями.

3.4. Содействие развитию в организации про семейных социальных проектов и сообществ.

3.5. Внедрение элементов корпоративной культуры, направленных на формирование благоприятного отношения к семьям с детьми: создание социальной инфраструктуры для работников с детьми.

3.6. Публикация историй, примеров о семьях, династиях с хорошими семейными традициями, ведущих ЗОЖ, корпоративных мероприятий в районных СМИ, сайте и страницах в соцсетях.