

УТВЕРЖДЕНА

приказом директора областного
государственного управления
«Управление социальной защиты и
социального обслуживания населения по
Усть-Кутскому району»
от «29» апреля 2026 года № 98 о/д-п

**КОРПОРАТИВНАЯ ПРОГРАММА
ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
И СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ
ПО УСТЬ-КУТСКОМУ РАЙОНУ»**

***«ПОДДЕРЖКА СЕМЕЙ, РОЖДАЕМОСТИ, МНОГОДЕТНОСТИ И
ТРАДИЦИОННЫХ ЦЕННОСТЕЙ»***

2026 год

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Корпоративная программа областного государственного бюджетного учреждения «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Усть-Кутскому району» «Поддержка семей, рождаемости, многодетности и традиционных ценностей» (далее соответственно – программа, управление) направлена на создание на рабочем месте дополнительных условий для сотрудников управления, планирующих создание семьи и рождение детей, поддержку родителей с детьми, увеличение числа многодетных семей, создание условий для воспитания, образования, культурного роста и участия родителей в жизни детей, привлечение и удержание высококвалифицированных сотрудников управления, имеющих детей, сохранение, укрепление и популяризацию традиционных семейных ценностей, формирование комплексной системы заботы о сотрудниках управления, в целях создания корпоративной семейно-ориентированной культуры в управлении (далее – сотрудники).

2. Настоящая программа должна способствовать осуществлению поддержки сотрудников с семейными обязанностями, формированию системы лояльности в первую очередь для семей сотрудников с детьми, внесению вклада в социально-демографическое развитие Иркутской области.

Глава II. ЦЕЛИ ПРОГРАММЫ

3. Целями программы являются:

1) поддержка и защита семей как фундаментальной основы российского общества;

2) укрепление традиционных духовно-нравственных и семейных ценностей, а также престижа многодетного образа жизни в обществе и на корпоративном уровне;

3) формирование положительных семейных установок, включая позитивный образ многодетной семьи, многодетных матери и отца, ответственное родительство, укрепление межпоколенческих связей;

4) мотивация семей сотрудников управления к рождению детей, приоритетное содействие рождению третьих и последующих детей;

5) содействие в семейной реализации сотрудников и обеспечении необходимых условий (духовно-нравственных, социальных, экономических, охраны жизни, здоровья и труда и иных) для всестороннего, гармоничного развития детей семей сотрудников (совмещение семейных обязанностей с профессиональной деятельностью);

6) повышение уровня лояльности, вовлеченности, ответственности, мотивации к профессиональной деятельности и общей производительности труда сотрудников;

7) развитие корпоративной культуры и доброжелательной атмосферы в коллективе сотрудников, создание условий для привлечения и закрепления наиболее компетентных и высококвалифицированных кадров, снижение текучести

персонала, популяризация трудовых семейных династий, формирование культуры семейной профессиональной преемственности;

8) снижение потерь, связанных с временной нетрудоспособностью сотрудников;

9) повышение благосостояния и качества жизни семей сотрудников, в том числе в особых жизненных ситуациях.

Глава III. ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ

4. Для достижения целей программы необходимо решение следующих задач:

1) достижение устойчивого роста рождаемости детей, в том числе третьих и последующих детей среди сотрудников;

2) создание условий для успешной семейной, многодетной и профессиональной реализации сотрудников;

3) распространение практики гибкого графика и дистанционного формата работы для беременных женщин и сотрудников с несовершеннолетними детьми;

4) проведение информационно-коммуникационной кампании среди сотрудников, направленной на повышение ценности брака, мотивацию семей к рождению детей, распространение социальной рекламы, формирующей положительные семейные установки, включая позитивный образ многодетной семьи, многодетных матери и отца, ответственное родительство, популяризацию трудовых семейных династий, а также формирование традиционных семейных ценностей;

5) предоставление сотрудникам консультаций психолога, юриста и других специалистов по вопросам подготовки к семейной жизни, развития взаимоотношений в семье, воспитания, обучения и здоровья детей, профилактики и преодоления кризисных ситуаций;

6) проведение семейных мероприятий, направленных на повышение уровня физической активности всех членов семьи, укрепление семейных отношений, повышение приверженности к ведению здорового образа жизни;

7) увеличение трудового долголетия сотрудников;

8) обеспечение комфортных условий труда, психологической и физической устойчивости сотрудников, профилактика эмоционального выгорания;

9) повышение производительности труда сотрудников;

10) выработка дополнительных стимулирующих мер сотрудников для рождения детей.

Глава IV. КОРПОРАТИВНЫЕ МЕРЫ ПОДДЕРЖКИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ СОТРУДНИКАМ И ЧЛЕНАМ ИХ СЕМЕЙ В РАМКАХ КОРПОРАТИВНОГО СОЦИАЛЬНО-ДЕМОГРАФИЧЕСКОГО ПАКЕТА

5. В рамках программы реализуются следующие корпоративные меры поддержки, предоставляемые сотрудникам и членам их семей в рамках корпоративного социально-демографического пакета:

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок реализации	Ожидаемые результаты
1	2	3	4	5
1. Меры поддержки в период беременности сотрудника				
1.1	Осуществление трудовой деятельности в режиме неполного рабочего времени	Отдел кадрово- правовой работы Отдел материально- технического обеспечения деятельности, автоматизированных систем и управления базами данных	В период беременности сотрудника	Создание для беременной женщины благоприятных и комфортных условий для осуществления трудовой деятельности в период вынашивания ребенка
1.2	Установление гибкого графика работы			
1.3	Осуществление трудовой деятельности в режиме дистанционной работы			
2. Меры поддержки сотрудников в связи с рождением (усыновлением) ребенка				
2.1	Предоставление материальной помощи сотруднику в связи с рождением ребенка (на первого ребенка – 30 000 рублей, второго ребенка – 40 000 рублей, третьего и последующих детей – 50 000 рублей)	Отдел материально- технического обеспечения деятельности, автоматизированных систем и управления базами данных Отдел кадрово- правовой работы	При рождении ребенка у сотрудника	Увеличение количества семей, получивших материальную помощь в связи с рождением ребенка
2.2	Подготовка ходатайства в Управление образованием Усть- Кутского МО о содействии в устройстве ребенка сотрудника в дошкольное управление	Отдел кадрово- правовой работы	При рождении ребенка у сотрудника	Создание благоприятных и комфортных условий для совмещения воспитания несовершеннолетних детей и трудовой деятельности

3. Меры по созданию семейно-ориентированного рабочего графика для сотрудников с семейными обязанностями				
3.1	Осуществление трудовой деятельности в режиме неполного рабочего времени или по гибкому графику работы, или в режиме дистанционной работы (при наличии технической возможности, а также в случае, если выполнение трудовой функции возможно осуществлять дистанционно) при досрочном выходе сотрудников из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (по согласованию с руководителем)	Отдел материально-технического обеспечения деятельности, автоматизированных систем и управления базами данных Отдел кадрово-правовой работы	В случае досрочного выхода сотрудника из отпуска по уходу за ребенком	Создание благоприятных и комфортных условий для совмещения воспитания несовершеннолетних детей и трудовой деятельности
3.2	Осуществление трудовой деятельности по гибкому графику, для одного из родителей до завершения ребенком посещения дошкольного образовательного учреждения	Отдел материально-технического обеспечения деятельности, автоматизированных систем и управления базами данных Отдел кадрово-правовой работы	При наличии у сотрудников детей, посещающих дошкольное образовательное учреждение	Создание благоприятных и комфортных условий для совмещения воспитания несовершеннолетних детей и трудовой деятельности
3.3	Предоставление части очередного отпуска в удобное для сотрудника с детьми время, для многодетных семей (в период школьных каникул)	Отдел кадрово-правовой работы	При наличии у сотрудника трех и более детей	Увеличение количества многодетных семей
3.4	Предоставление дополнительного дня без сохранения заработной платы в связи со значимыми	Отдел кадрово-правовой работы	При наступлении значимого семейного события	Участие сотрудника в значимом семейном событии

	семейными событиями (рождение ребенка, регистрация брака, поступление ребенка в первый класс, выпуск ребенка из школы, проводы или встреча ребенка с военной службы)			
3.5	Предоставление возможности удаленного характера работы для сотрудников, имеющих детей до восьми лет, в случае болезни ребенка и отказа от оформления выплаты пособия по временной нетрудоспособности (по согласованию с руководителем)	Отдел материально-технического обеспечения деятельности, автоматизированных систем и управления базами данных Отдел кадрово-правовой работы	В случае болезни ребенка	Сохранение уровня дохода семьи
4. Меры по сохранению здоровья сотрудников и членов их семей				
4.1	Прохождение сотрудниками управления ежегодного профилактического осмотра, диспансеризации	Отдел кадрово-правовой работы	Один раз в год	Обеспечение возможности прохождения сотрудниками профилактического осмотра, своевременное выявление заболеваний
4.2	Проведение спортивно-оздоровительного мероприятия «Поход выходного дня», «Турслет «ТурУКа» для сотрудников, в том числе с детьми	Отдел организационной работы	Один раз в год	Укрепление семейных отношений, популяризация семейных ценностей, сплочение коллектива управления
4.3	Субботник по уборке территории, высадке деревьев на выделенной территории с привлечением детей	Отдел организационной работы	Один раз в год	Укрепление семейных отношений, популяризация семейных ценностей,

	сотрудников (без ограничения возраста)			сплочение коллектива управления
4.4	Проведение спортивных семейных соревнований: семейная эстафета	Отдел организационной работы	Ежегодно 8 июля	Укрепление семейных отношений, популяризация семейных ценностей
4.5	Организация выставки детских рисунков детей и внуков сотрудников, приуроченных к праздникам	Отдел организационной работы	Ежегодно 1 июня, к Дню Матери	Укрепление семейных отношений, популяризация семейных ценностей
4.6	Организация и презентация семейного фотоальбома сотрудников «История моей семьи» ко Дню семьи, любви и верности	Ведущие системные администраторы отдела материально-технического обеспечения деятельности, автоматизированных систем и управления базами данных	Ежегодно 8 июля	Укрепление семейных отношений, популяризация семейных ценностей
4.7	Выполнение комплекса физических упражнений в проветриваемых помещениях в технический перерыв (пятиминутка)	Отделы Управления	Ежедневно с 10.55 до 11.00	Повышение уровня физической активности, улучшение физической формы сотрудников, общего самочувствия, снижение уровня стресса
4.8	Предоставление консультаций юриста, психолога по вопросам подготовки к семейной жизни, развития взаимоотношений в семье, воспитания, обучения и здоровья детей, профилактики и преодоления кризисных ситуаций	Отдел кадрово-правовой работы Управления, психолог ОГКУСО «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, Усть-Кутского района» (по соглашению)	По необходимости	Формирование положительных семейных установок включая позитивный образ многодетной семьи, многодетных матери и отца, ответственного родительства
4.9	Проведение психологического тренинга для сотрудников с семейными обязанностями с приглашением	Психолог ОГКУСО «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, Усть-Кутского района» в рамках проекта «Школа	По необходимости	Формирование положительных семейных установок, укрепление семейных отношений, популяризация семейных ценностей

	профессионального психолога	ответственного родительства» (по соглашению)		
4.10	Предоставление путевки в Социально-оздоровительный центр «Олхинский» со скидкой 5% от коммерческой стоимости для многодетных семей с детьми	Отдел кадрово-правовой работы Управления	Один раз в год	Оздоровление детей, организация активного отдыха
4.11	Предоставление скидки 10% при приобретении путевки в «Санаторий Усть-Кут» для многодетных родителей	Отдел кадрово-правовой работы Управления	Один раз в год	Оздоровление сотрудников, организация отдыха
5. Меры поддержки сотрудников при выходе на пенсию				
5.1	Проведение праздника «День урожая», приуроченного ко Дню пожилого человека с приглашением сотрудников, вышедших на пенсию	Отдел срочного социального обслуживания	Ежегодно до первого октября	Укрепление коллективных отношений, уважение к старшему поколению
6. Меры по сохранению и укреплению традиционных российских семейных ценностей				
6.1	Осуществление выплаты материальной помощи при: 1) официальной регистрации сотрудником в возрасте до 35 лет включительно первого брака – 30 тысяч рублей, 2) совместной жизни с супругом в единственном браке 40 лет – 20 000 рублей,	Отдел материально-технического обеспечения деятельности, автоматизированных систем и управления базами данных Отдел кадрово-правовой работы	При вступлении в брак впервые; при наступлении юбилейной даты семейной жизни	Повышение финансового благополучия сотрудников

	45 лет – 25 тысяч рублей, 50 лет – 30 000 рублей, Далее увеличение на 5 тысяч рублей за каждые последующие 5 лет совместной жизни.			
6.2	Выплата материальной помощи в размере 10 тысяч рублей для подготовки ребенка к поступлению на обучение в школу в первый класс	Отдел материально-технического обеспечения деятельности, автоматизированных систем и управления базами данных Отдел кадрово-правовой работы	При поступлении ребенка в первый класс	Обеспечение поддержки семьи сотрудника в процессе подготовки ребенка к школе
6.3	Организация поздравлений и чествований сотрудников со значимыми семейными событиями (юбилей семейной жизни, рождение ребенка, вступление в брак) в том числе с использованием информационных ресурсов управления	Отделы Управления	При наступлении значимого семейного события у сотрудника	Формирование у сотрудников положительных семейных установок
6.4	Оформление почетного стенда семей сотрудников, являющихся многодетными	Отдел организационной работы; хозяйственный отдел	Ежегодно, ко Дню многодетной семьи	Формирование у сотрудников положительных семейных установок включая позитивный образ многодетной семьи, многодетных матери и отца
6.6	Популяризация в социальных сетях и мессенджерах историй, примеров о семьях, династиях с хорошими семейными традициями, многодетных семьях, семьях,	Отделы Управления; ведущие системные администраторы отдела материально-технического обеспечения деятельности, автоматизированных систем и управления базами данных	Постоянно	Формирование у сотрудников положительных семейных установок

	воспитывающих приемных детей			
6.7	Проведение «Семейного дня Управления» с целью объединения сотрудников и их семей	Отделы Управления	Один раз в год	Укрепление семейных отношений
6.8	Проведение новогодней елки для детей сотрудников	Отделы Управления; отдел организационной работы	Один раз в год	Развитие корпоративной культуры и доброжелательной атмосферы в коллективе, укрепление семейных отношений
6.9	Информирование сотрудников о реализуемых мероприятиях для семей с детьми, в том числе с использованием корпоративных порталов и информационных рассылок	Отдел организационной работы	Постоянно	Укрепление семейных отношений
7.	Проведение Дня открытых дверей в управлении для детей сотрудников управления с целью знакомства детей с местом работы родителей и их профессией, а также организация и проведение экскурсий для детей сотрудников старшего школьного возраста в рамках промышленного туризма (Иркутский завод полимеров и др.)	Отделы управления	Один раз в год	Развитие у детей любознательности и интереса к деятельности взрослых, к профессиям родителей и месту их работы, развитие интереса к труду взрослых, уважения к людям разных профессий и социальной адаптации в обществе

Глава V. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

6. Срок действия программы – до 2030 года.

7. Программа действует для всех сотрудников, проработавших в управлении не менее двух лет.

8. Предоставление материальной помощи сотрудникам является правом, а не обязанностью управления, и зависит от финансового состояния управления и прочих факторов, способных оказывать влияние на факт выплаты материальной помощи.

9. В случае осуществления трудовой деятельности в управлении обоими членами семьи (супруг и супруга), выплата материальной помощи сотруднику в связи с рождением ребенка, по случаю значимых семейных событий (регистрация первого брака, юбилей семейной жизни), для подготовки ребенка к поступлению на обучение в школу в первый класс, в случае возникновения в семье трудной жизненной ситуации, предоставляется только одному из них.

10. Предоставление материальной помощи сотруднику в связи с рождением (усыновлением) ребенка, распространяется только на детей, рожденных (усыновленных) в период действия трудовых отношений между управлением и сотрудником.

Глава VI. МОНИТОРИНГ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

11. В ходе реализации программы проводится мониторинг с целью определения востребованности мероприятий, отслеживания исполнения мероприятий программы, ее эффективности, раннего выявления отклонений от запланированного уровня корпоративной поддержки, своевременного внесения изменений в программу в случае неудовлетворенности сотрудников программой, а также низкого охвата сотрудников мероприятиями программы.

Глава VII. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

12. Для оценки эффективности реализации программы используются следующие критерии:

- 1) отзывы сотрудников (удовлетворенность или неудовлетворенность программой);
- 2) охват сотрудников мероприятиями программы;
- 3) оценка достижения результатов программы.