



КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ВЕСЬКӦДЛАН КОТЫР Т Ш Ӧ К Т Ӧ М

ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ КОМИ РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 21 ноября 2019 г. № 457-р

г. Сыктывкар

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 Республике Коми в отношении работников, имеющих детей, а также поощрения данных предприятий, организаций и учреждений:

1. Проводить на территории Республики Коми в период с 2020 года по 2024 год ежегодный республиканский конкурс «Поддерживая семью – развиваем республику».

2. Образовать организационный комитет по проведению ежегодного республиканского конкурса «Поддерживая семью – развиваем республику» и утвердить его состав согласно приложению № 1.

3. Утвердить Положение о ежегодном республиканском конкурсе «Поддерживая семью – развиваем республику» согласно приложению № 2.

4. Поручить Министерству труда, занятости и социальной защиты Республики Коми осуществлять организацию и проведение республиканского конкурса «Поддерживая семью – развиваем республику».

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Председателя Правительства Республики Коми, осуществляющего в соответствии с распределением обязанностей координацию работы органов исполнительной власти Республики Коми по вопросам реализации государственной политики в области трудовых отношений и социального партнерства.

6. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его принятия.

Первый заместитель Председателя
Правительства Республики Коми –
Руководитель Администрации
Главы Республики Коми



М. Порядин

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Правительства Республики Коми
от 21 ноября 2019 г. № 457-р
(приложение № 1)

СОСТАВ

организационного комитета по проведению ежегодного республиканского
конкурса «Поддерживая семью – развиваем республику»

- | | |
|---------------|---|
| Семяшкин И.В. | - заместитель Председателя Правительства Республики Коми – министр труда, занятости и социальной защиты Республики Коми (председатель организационного комитета) |
| Коротин В.В. | - заместитель министра труда, занятости и социальной защиты Республики Коми (заместитель председателя организационного комитета) |
| Старцева Е.Н. | - начальник отдела трудовых отношений и социального партнерства Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми (секретарь организационного комитета) |
| Рудой В.П. | - вице-президент, исполнительный директор Регионального объединения работодателей Союз промышленников и предпринимателей Республики Коми (по согласованию) |
| Святовец В.В. | - председатель Комитета Торгово-промышленной палаты Республики Коми по развитию женского предпринимательства (по согласованию) |
| Феч О.В. | - руководитель государственного учреждения Республики Коми «Центр поддержки развития экономики Республики Коми» (по согласованию) |
| Холопов О.А. | - заместитель министра образования, науки и молодежной политики Республики Коми |
| Щербина Е.В. | - член Общественной палаты Республики Коми (по согласованию). |

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Правительства Республики Коми
от 21 ноября 2019 г. № 457-р
(приложение № 2)

ПОЛОЖЕНИЕ

о ежегодном республиканском конкурсе
«Поддерживая семью – развиваем республику»

1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения ежегодного республиканского конкурса «Поддерживая семью – развиваем республику» (далее - Конкурс).

2. Организатором проведения Конкурса является Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Коми (далее – Министерство).

Подведение итогов Конкурса осуществляется организационным комитетом по проведению ежегодного республиканского конкурса «Поддерживая семью – развиваем республику» (далее – организационный комитет), состав которого утверждается Правительством Республики Коми.

3. Целью Конкурса является мотивация руководителей предприятий, организаций, учреждений в Республике Коми (далее – Организации) к созданию благоприятных социально-трудовых условий для работников с детьми.

4. Задачами Конкурса являются:

выявление лучших корпоративных практик по реализации программ поддержки работников с детьми;

актуализация эффективного и оптимального сочетания профессиональных и семейных обязанностей работников с детьми как одного из механизмов улучшения демографической ситуации в Республике Коми;

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 программ поддержки работников с детьми.

5. В Конкурсе могут принимать участие Организации 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 Организациям, 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 дифференцированно с учетом среднесписочного состава работников Организации по следующим номинациям:

в 2020 году – «Лучшая корпоративная практика по поддержке работников с детьми предприятий производственной сферы с численностью работающих свыше 2500 человек»;

в 2021 году – «Лучшая корпоративная практика по поддержке работников с детьми предприятий производственной сферы с численностью работающих свыше 1000 до 2500 человек»;

в 2022 году – «Лучшая корпоративная практика по поддержке работников с детьми предприятий производственной сферы с численностью работающих до 1000 человек»;

в 2023 году - «Лучшая корпоративная практика по поддержке работников с детьми организаций непромышленной сферы с численностью работающих свыше 150 человек»;

в 2024 году - «Лучшая корпоративная практика по поддержке работников с детьми организаций непромышленной сферы с численностью работающих до 150 человек включительно».

9. Для участия в Конкурсе Организации представляют в адрес Министерства до 15 мая года, в котором проводится Конкурс, следующие документы:

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

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

3) копию свидетельства о государственной регистрации Организации;

4) копию коллективного договора Организации (при наличии);

5) копии локальных нормативных актов Организации, содержащих меры поддержки работников с детьми;

6) 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.);

7) 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 Министерство или направляются в Министерство на бумажных носителях через организации почтовой связи или в сканированном виде на адрес электронной почты Министерства social_rk@soc.rkomi.ru с пометкой «Документы на ежегодный республиканский конкурс».

11. Днем представления заявления и документов считается день их регистрации в Министерстве. Заявление регистрируется Министерством в день его поступления в соответствии с правилами делопроизводства, принятыми в Министерстве. Организации, представившей заявление и документы, в день представления заявления выдается расписка с указанием перечня поступивших документов, даты и времени их поступления (далее - расписка).

В случае направления заявления через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, днем его подачи считается дата, указанная в штемпеле данной организации по месту получения заявления. Заявление регистрируется Министерством в день его поступления в соответствии с правилами делопроизводства, принятыми в Министерстве. В этом случае расписка направляется Организации по указанному в заявлении почтовому адресу в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

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

12. Участник Конкурса может внести изменения в заявление или отозвать его, направив в Министерство уведомление в письменной форме до истечения срока, указанного в абзаце первом пункта 9 настоящего Положения.

13. Если заявление и документы для участия в Конкурсе представлены с нарушением требований пункта 9 настоящего Положения, Министерство 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 Министерство: до 10 февраля года, в котором проводится Конкурс, информирует Организации о начале проведения конкурсного отбора посредством размещения на официальном сайте Министерства 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 организационным комитетом и представляет их организационному комитету до 1 августа года, в котором проводится Конкурс;

до 1 сентября года, в котором проводится Конкурс, размещает результаты конкурсного отбора на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

15. Рассмотрение материалов, подготовленных Министерством, и подведение итогов Конкурса осуществляется на заседаниях организационного комитета.

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

16. Заседания организационного комитета считаются правомочными, если на них присутствуют более половины его членов.

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

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

17. Решения организационного комитета оформляются протоколами в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания.

Протокол заседания организационного комитета, утвержденный председателем организационного комитета или его заместителем, передается в Министерство в день его утверждения. Протокол регистрируется Министерством в день его поступления.

В протоколе указываются:

наименование претендентов по номинации Конкурса;
результаты обсуждения организационным комитетом материалов, представленных Организациями - участниками Конкурса;
предложения по победителям Конкурса.

18. Распределение занятых по результатам проведения Конкурса мест проводится организационным комитетом.

В каждой номинации присуждаются первое, второе и третье места.

19. Победителям Конкурса вручаются дипломы.

По предложению организационного комитета 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 о ежегодном республиканском конкурсе
«Поддерживая семью – развиваем республику»

(форма)

В Министерство труда,
занятости и социальной защиты
Республики Коми

ЗАЯВЛЕНИЕ

об участии в ежегодном республиканском конкурсе
«Поддерживая семью – развиваем республику»

(полное наименование юридического лица, филиала – заявителя)

заявляет о своем намерении принять участие в ежегодном республиканском конкурсе «Поддерживая семью – развиваем республику», 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 республиканском конкурсе «Поддерживая семью – развиваем республику», полностью соответствуем.

Требования по оформлению конкурсных документов, указанные в пункте 9 Положения о ежегодном республиканском конкурсе «Поддерживая семью – развиваем республику», 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: _____
(ФИО, должность)

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

М.П.

Дата: «__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Положению о ежегодном республиканском конкурсе
«Поддерживая семью – развиваем республику»

(форма)

АНКЕТА УЧАСТНИКА
ежегодного республиканского конкурса
«Поддерживая семью – развиваем республику»

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 числе усыновившим (удочерившим) ребенка, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (да - 1, нет - 0)
№ пункта коллективного 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

		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	№ пункта коллективного договора / локального нормативного акта

	(частичная - 0,5, полная – 1, нет - 0)	
2.13.	Выдача возвратных беспроцентных ссуд 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 обучение детей работников в образовательных учреждениях высшего, среднего и начального профессионального обучения (да – 1, нет - 0)	№ пункта коллективного договора / локального нормативного акта
2.19.	Предоставление возможности работникам по льготным ценам заключить индивидуальные договоры добровольного медицинского страхования для детей (да – 1, нет - 0)	№ пункта коллективного договора / локального нормативного акта
2.20.	Приобретение единых подарочных комплектов ко «Дню знаний» детям работников – первоклассникам (да – 1, нет - 0)	№ пункта коллективного договора / локального нормативного акта
2.21.	Обеспечение детей работников новогодними подарками (да – 1, нет - 0)	№ пункта коллективного договора / локального нормативного акта

2.22.	Обеспечение детей работников билетами на детские новогодние утренники (да – 1, нет - 0)	№ пункта коллективного договора / локального нормативного акта
2.23.	Проведение культурно-массовых, спортивно-оздоровительных мероприятий для работников предприятия и членов их семей (да – 1, нет - 0)	№ пункта коллективного договора / локального нормативного акта
2.24.	Предоставление возможности посещения работниками с детьми физкультурно-оздоровительных и спортивных занятий за счет средств организации (да – 1, нет - 0)	№ пункта коллективного договора / локального нормативного акта
2.25.	Выделение транспорта для групповой доставки работников с детьми на культурно-массовые мероприятия (да – 1, нет - 0)	№ пункта коллективного договора / локального нормативного акта
2.26.	Иные меры поддержки работников с детьми (дополнительно за каждую меру поддержки 1 балл)	№ пункта коллективного договора / локального нормативного акта

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Положению о ежегодном республиканском конкурсе
«Поддерживая семью – развиваем республику»

ТАБЛИЦА
оценочных показателей ежегодного республиканского конкурса
«Поддерживая семью – развиваем республику»

№ 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 детям работников мест в негосударственных (частных) образовательных учреждениях	да – 1, нет - 0

17.	Предоставление возможности работникам, имеющим несовершеннолетних детей, приобретения путевок в детские оздоровительные лагеря в рассрочку	да – 1, нет - 0
18.	Предоставление беспроцентного займа на обучение детей работников в образовательных учреждениях высшего, среднего и начального профессионального обучения	да – 1, нет - 0
19.	Предоставление возможности работникам по льготным ценам заключить индивидуальные договоры добровольного медицинского страхования для детей	да – 1, нет - 0
20.	Приобретение единых подарочных комплектов ко «Дню знаний» детям работников – первоклассникам	да – 1, нет - 0
21.	Обеспечение детей работников новогодними подарками	да – 1, нет - 0
22.	Обеспечение детей работников билетами на детские новогодние утренники	да – 1, нет - 0
23.	Проведение культурно-массовых, спортивно-оздоровительных мероприятий для работников предприятия и членов их семей	да – 1, нет - 0
24.	Предоставление возможности посещения работниками с детьми физкультурно-оздоровительных и спортивных занятий за счет средств организации	да – 1, нет - 0
25.	Выделение транспорта для групповой доставки работников с детьми на культурно-массовые мероприятия	да – 1, нет - 0
26.	Иные меры поддержки работников с детьми	за каждую меру 1 балл