

УТВЕРЖДАЮ  
И.О. директора  
МКУ «Центр»



И.И. Ломова

**Корпоративная программа**  
***Муниципального казённого учреждения социального***  
***обслуживания «Социально реабилитационный центр для***  
***несовершеннолетних»***  
***Уйского муниципального района***  
***Челябинской области***

2023г.

## I. Введение

Корпоративная программа «Укрепление здоровья работников» (далее именуется – Программа) создана в целях реализации мероприятий программы «Укрепление общественного здоровья на территории Челябинской области», утвержденной распоряжением Правительства Челябинской области № 57-рп от 31.01.2020 года, в рамках задач региональной составляющей национального проекта «Демография», утвержденного протоколом от 13.12.2018 г. Регионального стратегического комитета в соответствии с перечнем поручений Губернатора Челябинской области.

## II. Общая характеристика организации.

1) МКУСО «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» Уйского муниципального района находится по адресу с. Уйское, ул. Островского 34. Число этажей - четыре.

На первом этаже находятся кухня, столовая, мойка, кабинет директора, кабинет зам. директора по АХЧ, раздевалка для детей, складское помещение, щитовая.

На втором этаже находится спальная комната для малышей, игровая для детей младшего возраста, класс, прачечная, бухгалтерия, ванная комната, туалет.

На третьем этаже находятся спальные комнаты для детей старшей группы для мальчиков и девочек, актовый зал, ванная комната, туалет.

На четвертом этаже располагается медицинский блок, рабочие кабинеты ОСПС и заведующей отделением, кабинет психологической разгрузки, тренажерный зал, туалет, складские помещения.

Учреждение с круглосуточным пребыванием детей и подростков от трех до восемнадцати лет работает по следующему графику:

№ п/п	Должность	понедельник		вторник		среда		четверг		пятница		Суббота	воскресенье
		Рабочее время	Обеденный перерыв	Рабочее время	Обеденный перерыв	Рабочее время	Обеденный перерыв	Рабочее время	Обеденный перерыв	Рабочее время	Обеденный перерыв		
<b>Административно-управленческий персонал</b>													
1	Директор	8-00 – 16-15	12-00 – 13-00	8-00 – 16-15	12-00 – 13-00	8-00 – 16-15	12-00 – 13-00	8-00 – 16-15	12-00 – 13-00	8-00 – 16-00	12-00 – 13-00	выходной	выходной
2	Заместитель директора по воспитательной работе	8-00 – 16-15	12-00 – 13-00	8-00 – 16-15	12-00 – 13-00	8-00 – 16-15	12-00 – 13-00	8-00 – 16-15	12-00 – 13-00	8-00 – 16-00	12-00 – 13-00	выходной	выходной
3	Заместитель директора по хозяйственной части	8-00 – 16-15	12-00 – 13-00	8-00 – 16-15	12-00 – 13-00	8-00 – 16-15	12-00 – 13-00	8-00 – 16-15	12-00 – 13-00	8-00 – 16-00	12-00 – 13-00	выходной	выходной
4	Главный бухгалтер	8-00 – 16-15	12-00 – 13-00	8-00 – 16-15	12-00 – 13-00	8-00 – 16-15	12-00 – 13-00	8-00 – 16-15	12-00 – 13-00	8-00 – 16-00	12-00 – 13-00	выходной	выходной
<b>Вспомогательный персонал</b>													
5	Бухгалтер	8-00 – 16-15	12-00 – 13-00	8-00 – 16-15	12-00 – 13-00	8-00 – 16-15	12-00 – 13-00	8-00 – 16-15	12-00 – 13-00	8-00 – 16-00	12-00 – 13-00	выходной	выходной
6	Бухгалтер	8-00 – 16-15	12-00 – 13-00	8-00 – 16-15	12-00 – 13-00	8-00 – 16-15	12-00 – 13-00	8-00 – 16-15	12-00 – 13-00	8-00 – 16-00	12-00 – 13-00	выходной	выходной
7	Специалист по кадрам, депроизводство	8-00 – 16-15	12-00 – 13-00	8-00 – 16-15	12-00 – 13-00	8-00 – 16-15	12-00 – 13-00	8-00 – 16-15	12-00 – 13-00	8-00 – 16-00	12-00 – 13-00	выходной	выходной
7а	Специалист по кадрам, депроизводство 0,75 ставки	8-00 – 14-30	12-00 – 13-00	8-00 – 14-30	12-00 – 13-00	8-00 – 14-30	12-00 – 13-00	8-00 – 14-30	12-00 – 13-00	8-00 – 13-00	12-00 – 13-00	выходной	выходной
8	Заведующий складом	8-00 – 16-15	12-00 – 13-00	8-00 – 16-15	12-00 – 13-00	8-00 – 16-15	12-00 – 13-00	8-00 – 16-15	12-00 – 13-00	8-00 – 16-00	12-00 – 13-00	выходной	выходной
9	Программист	8-00 – 17-00	12-00 – 13-00	8-00 – 17-00	12-00 – 13-00	8-00 – 17-00	12-00 – 13-00	8-00 – 17-00	12-00 – 13-00	8-00 – 17-00	12-00 – 13-00	выходной	выходной
<b>Отделение социальной реабилитации-стационар</b>													
10	Заведующий отделением ОСРС	8-00 – 16-15	12-00 – 13-00	8-00 – 16-15	12-00 – 13-00	8-00 – 16-15	12-00 – 13-00	8-00 – 16-15	12-00 – 13-00	8-00 – 16-00	12-00 – 13-00	выходной	выходной
11	Педагог-психолог	8-00 – 16-15	12-00 – 13-00	8-00 – 16-15	12-00 – 13-00	8-00 – 16-15	12-00 – 13-00	8-00 – 16-15	12-00 – 13-00	8-00 – 16-00	12-00 – 13-00	выходной	выходной
12	Фельдшер	8-00 – 16-15	12-00 – 13-00	8-00 – 16-15	12-00 – 13-00	8-00 – 16-15	12-00 – 13-00	8-00 – 16-15	12-00 – 13-00	8-00 – 16-00	12-00 – 13-00	выходной	выходной
13	Медицинская сестра	8-00 – 16-15	12-00 – 13-00	8-00 – 16-15	12-00 – 13-00	8-00 – 16-15	12-00 – 13-00	8-00 – 16-15	12-00 – 13-00	8-00 – 16-00	12-00 – 13-00	выходной	выходной
13а	Медицинская сестра 0,9 ставки	8-00 – 15-30	12-00 – 13-00	8-00 – 15-30	12-00 – 13-00	8-00 – 15-30	12-00 – 13-00	8-00 – 15-30	12-00 – 13-00	8-00 – 15-15	12-00 – 13-00	выходной	выходной
<b>Отделение социально-правовой помощи семье и детям</b>													
14	Заведующий отделением ОСППСИД	8-00 – 16-15	12-00 – 13-00	8-00 – 16-15	12-00 – 13-00	8-00 – 16-15	12-00 – 13-00	8-00 – 16-15	12-00 – 13-00	8-00 – 16-00	12-00 – 13-00	выходной	выходной

15	Юрисконсульт	8-00-16-15	12-00-13-00	8-00-16-15	12-00-13-00	12-00-13-00	8-00-16-15	12-00-13-00	8-00-16-15	12-00-13-00	12-00-13-00	8-00-16-00	12-00-13-00	выходной	выходной
16	Специалист по социальной работе	8-00-16-15	12-00-13-00	8-00-16-15	12-00-13-00	12-00-13-00	8-00-16-15	12-00-13-00	8-00-16-15	12-00-13-00	12-00-13-00	8-00-16-00	12-00-13-00	выходной	выходной
17	Педагог психолог	8-00-16-15	12-00-13-00	8-00-16-15	12-00-13-00	12-00-13-00	8-00-16-15	12-00-13-00	8-00-16-15	12-00-13-00	12-00-13-00	8-00-16-00	12-00-13-00	выходной	выходной
18	Социальный педагог	8-00-16-15	12-00-13-00	8-00-16-15	12-00-13-00	12-00-13-00	8-00-16-15	12-00-13-00	8-00-16-15	12-00-13-00	12-00-13-00	8-00-16-00	12-00-13-00	выходной	выходной

### Отделение социально-правовой помощи семье и детям

19	Заведующий отделением ОПСиД	8-00-16-15	12-00-13-00	8-00-16-15	12-00-13-00	12-00-13-00	8-00-16-15	12-00-13-00	8-00-16-15	12-00-13-00	12-00-13-00	8-00-16-00	12-00-13-00	выходной	выходной
20	Специалист по социальной работе	8-00-16-15	12-00-13-00	8-00-16-15	12-00-13-00	12-00-13-00	8-00-16-15	12-00-13-00	8-00-16-15	12-00-13-00	12-00-13-00	8-00-16-00	12-00-13-00	выходной	выходной
21	Педагог-психолог 0,5 ставки	8-00-12-00	-	8-00-12-00	-	-	8-00-12-00	-	8-00-12-00	-	-	8-00-12-00	-	выходной	выходной
22	Психолог	8-00-16-15	12-00-13-00	8-00-16-15	12-00-13-00	12-00-13-00	8-00-16-15	12-00-13-00	8-00-16-15	12-00-13-00	12-00-13-00	8-00-16-00	12-00-13-00	выходной	выходной
23	Социальный педагог	8-00-16-15	12-00-13-00	8-00-16-15	12-00-13-00	12-00-13-00	8-00-16-15	12-00-13-00	8-00-16-15	12-00-13-00	12-00-13-00	8-00-16-00	12-00-13-00	выходной	выходной
24	Социальный педагог 0,7 ст	8-00-14-05	12-00-13-00	8-00-14-05	12-00-13-00	12-00-13-00	8-00-14-05	12-00-13-00	8-00-14-05	12-00-13-00	12-00-13-00	8-00-14-00	12-00-13-00	выходной	выходной

### Обслуживающий и вспомогательный персонал

25	Слесарь-электрик 0,5 ст	8-00-12-00	12-00-13-00	8-00-12-00	12-00-13-00	12-00-13-00	8-00-12-00	12-00-13-00	8-00-12-00	12-00-13-00	12-00-13-00	8-00-12-00	12-00-13-00	выходной	выходной
26	Слесарь-сантехник	8-00-17-00	12-00-13-00	8-00-17-00	12-00-13-00	12-00-13-00	8-00-17-00	12-00-13-00	8-00-17-00	12-00-13-00	12-00-13-00	8-00-17-00	12-00-13-00	выходной	выходной
27	Водитель автомобиля	8-00-17-00	12-00-13-00	8-00-17-00	12-00-13-00	12-00-13-00	8-00-17-00	12-00-13-00	8-00-17-00	12-00-13-00	12-00-13-00	8-00-17-00	12-00-13-00	выходной	выходной
28	Оператор стиральных машин	8-00-16-15	12-00-13-00	8-00-16-15	12-00-13-00	12-00-13-00	8-00-16-15	12-00-13-00	8-00-16-15	12-00-13-00	12-00-13-00	8-00-16-15	12-00-13-00	выходной	выходной
29	Уборщица служебных помещений	8-00-16-15	12-00-13-00	8-00-16-15	12-00-13-00	12-00-13-00	8-00-16-15	12-00-13-00	8-00-16-15	12-00-13-00	12-00-13-00	8-00-16-15	12-00-13-00	выходной	выходной
30	Кастелянша	8-00-16-15	12-00-13-00	8-00-16-15	12-00-13-00	12-00-13-00	8-00-16-15	12-00-13-00	8-00-16-15	12-00-13-00	12-00-13-00	8-00-16-15	12-00-13-00	выходной	выходной
31	Дворник	8-00-12-00	12-00-13-00	8-00-12-00	12-00-13-00	12-00-13-00	8-00-12-00	12-00-13-00	8-00-12-00	12-00-13-00	12-00-13-00	8-00-12-00	12-00-13-00	выходной	выходной
32	Подсобный рабочий кухни	8-00-16-15	12-00-13-00	8-00-16-15	12-00-13-00	12-00-13-00	8-00-16-15	12-00-13-00	8-00-16-15	12-00-13-00	12-00-13-00	8-00-16-15	12-00-13-00	выходной	выходной

№ п/п	Наименование должности / профессии	Режим работы	Дата начала / окончания смены	Перерыв
1	Воспитатель	По графику	Продолжительность рабочей смены: Младшая группа – с 07.00 до 20.00ч. Старшая группа – с 12.00 до 20.00ч. В выходные, праздничные и каникулярное время Младшая группа – с 08.00 до 20.00ч. Старшая группа – с 08.00 до 20.00ч. Вторая смена: с 20.00 до 22.00ч.	Предоставляется время на перерыв и прием пищи на рабочем месте.
2	Младший воспитатель	По графику	Начало 22-00 текущего дня окончание 8-00 следующего дня	Предоставляется время на перерыв и прием пищи на рабочем месте
3	Повар	По графику	Начало 6-00 окончание 18-00	Перерыв на отдых и питание с 13.00 до 13.45, в связи с длительным продолжением смены также предоставляется время на перерыв и прием пищи на рабочем месте с 10.00 до 10.15 ч.
4	Мойщик посуды	По графику	Начало 8-00 окончание 19-00	Перерыв на отдых и питание с 14.00 до 14.45ч., в связи с длительным продолжением смены также предоставляется время на перерыв и прием пищи на рабочем месте с 10.00 до 10.15 ч
5	Вахтер	По графику	Начало 8-00 окончание 20-00	Предоставляется время на перерыв и прием пищи на рабочем месте.

2) Анализ состояния здоровья работников организации: факторов риска хронических неинфекционных заболеваний, состояния здоровья работников по данным периодических медицинских осмотров, диспансеризации определенных групп взрослого населения и профилактических медицинских осмотров.

**Анализ проводится на основании:**

- анкетирования сотрудников предприятия на платформе АТРИЯ, созданной специалистами ФГБУ «НМИЦ терапии и профилактической медицины Минздрава России»;

- результатов диспансеризации и периодических медицинских осмотров (анализ предоставляется медицинской организацией, осуществляющей данную медицинскую услугу)

3) При необходимости: анализ случаев/дней нетрудоспособности (с участием медицинской организации).

**III. Ответственные исполнители корпоративной программы.**

Толкачёва Татьяна Геннадьевна – заместитель директора по АХЧ,  
ответственный за охрану труда

Шалашова Алёна Анатольевна – фельдшер

Копытова Лариса Васильевна – специалист по кадрам

**IV. Основные цели и задачи программы.**

Целями корпоративной программы являются:

1. Увеличение доли сотрудников, приверженных здоровому образу жизни: отказавшихся от курения, употребления алкоголя с пагубными последствиями, нерационального питания, недостаточной двигательной активности.

2. Снижение потерь, связанных с временной нетрудоспособностью сотрудников по причине хронических неинфекционных заболеваний и острых инфекционных заболеваний.

Для достижения поставленных целей необходимо решение следующих задач.

Задачи для достижения первой цели:

1. Информирование работников о факторах риска хронических неинфекционных заболеваний (курение, употребление алкоголя с пагубными последствиями, нерациональное питание, недостаточная двигательная активность).

2. Мотивирование работников к ведению здорового образа жизни.

3. Создание условий, способствующих повышению физической активности, рациональному питанию сотрудников, отказу сотрудников от курения и употребления алкоголя с пагубными последствиями.

Задачи для достижения второй цели:

1. Информирование работников о факторах риска хронических неинфекционных заболеваний (курение, употребление алкоголя с пагубными последствиями, нерациональное питание, недостаточная двигательная активность).
2. Мотивирование работников к ведению здорового образа жизни.
3. Создание условий, способствующих повышению физической активности, рациональному питанию сотрудников, отказу сотрудников от курения и употребления алкоголя с пагубными последствиями.
4. Сохранение психологического здоровья сотрудников.
5. Организация санаторно-курортного лечения сотрудников.
6. Организация санитарно-противоэпидемических мероприятий на предприятии.

#### **V. Показатели эффективности Программы (индикативные показатели)**

Основными показателями, оценивающими эффективность Программы, являются:

- 100% сотрудников, знающих о вреде курения и потребления электронных сигарет;
- 5 % курящих сотрудников, делавших попытки отказаться от курения;
- 6 % курящих сотрудников, отказавшихся от курения;
- 100% сотрудников, знающих о вреде употребления алкоголя с пагубными последствиями и рисках, связанных с потреблением алкоголя на рабочем месте;
- 0 дней, пропущенных по немедицинским причинам на 54 работающих;
- 100% сотрудников, информированных о здоровом питании;
- 40 % сотрудников, имеющих избыточный вес, с динамикой снижения веса;
- 100% сотрудников, информированных о негативных последствиях низкой двигательной активности;
- 40 % работников с низким уровнем физической активности;
- 20 % работников, находящихся в группе психоэмоционального риска;
- 100% сотрудников, информированных по теме социального и эмоционального благополучия (управления стрессом);
- 80 % сотрудников, удовлетворенных работой.

#### **VI. Сроки и этапы реализации Программы**

Программа реализуется в 2023-2027 годах в 5 этапов:

- 1 этап – 2023 год;
- 2 этап – 2024 год;
- 3 этап – 2025 год;
- 4 этап – 2026 год;
- 5 этап – 2027 год.

#### **VII. Программные мероприятия (приложение 1).**

**Приложение 2. План мероприятий психолого - педагогической работы с сотрудниками по формированию ЗОЖ.**

№ п/п	Направление мероприятий	Цель мероприятий	Формы мероприятий	Сроки реализации
<b>1. Выявление факторов риска здоровья берегающей среды</b>				
1	Мероприятия, направленные на противодействие профессиональному выгоранию	Формирование у сотрудников личностных качеств таких, как жизнерадостность, стрессоустойчивость, целеустремленность, уверенность в себе, на основе стабилизации душевного равновесия	Беседы Консультирование Анкетирование Тестирование Рекомендации	Ежегодно
<b>2. Готовность сотрудников к участию в программе «Укрепление здоровья»</b>				
2.1	Мероприятия, направленные на повышение мотивации к здоровому образу жизни	Формирование позитивной мотивации к здоровому образу жизни	Беседы Консультирование	Ежегодно
2.2	Мероприятия, направленные на сохранение психологического здоровья и благополучия	Снижение психоэмоционального выгорания и сближения членов коллектива	Рекомендации Тренинги	
<b>3. Психологические основы здоровья берегающей среды сотрудников</b>				
3.1	Мероприятия, направленные на понимание значимости сохранения, укрепления психологического здоровья и навыков здорового образа жизни	Формирование сохранения психического здоровья, принятие навыков здорового образа жизни	Занятия Консультирование Беседы Рекомендации	Ежегодно
<b>4. Программа диагностики психологических характеристик сотрудников</b>				
4.1	Мероприятия, направленные на создание благоприятного психологического климата в коллективе	Создание благоприятной психологической обстановке на рабочем месте	Тренинг	Ежедневно



4.2	Мероприятия, направленные на преодоление не благоприятных психологических состояний сотрудников	Управление стрессом Преодоление депрессии Снятие синдрома хронической усталости и её профилактики	Тренинги	Раз в квартал
<b>5. Функционирование комнаты психологической разгрузки</b>				
5.1	Мероприятия, направлены на снятие стресса, эмоционального напряжения, восстановления душевного равновесия, укрепление нервной системы	Формирование навыков борьбы со стрессом, отрицательными эмоциями, стабилизации душевного равновесия	Релаксирующая музыка Массажное разгрузочное кресло Сказкотерапия Ароматерапия	Ежегодно

## Приложение 1. Перечень мероприятий по реализации корпоративной программы

№ п/п	Мероприятие	Шаги по реализации	Ответственные	Сроки реализации	Индикативные показатели
<i>Цель: Увеличение доли сотрудников, приверженных здоровому образу жизни (отказавшихся от курения)</i>					
1.	Оформление рабочих мест и мест общего пользования, территории предприятия информационными материалами о вреде курения	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определить места и формат размещения материалов – плакаты, плазменные панели, компьютеры.</li> <li>2. Подобрать, приобрести, разместить информационные материалы.</li> <li>3. Поместить материалы в обозначенных местах (форматах).</li> </ol>	Заместитель директора, медицинская сестра, фельдшер	Постоянно (регулярно) обновлены контент с установленной периодичностью (отказавшихся от курения)	- 100% сотрудников, знающих о вреде курения и потребления электронных сигарет - 5% курящих сотрудников, делавших попытки отказаться от курения - 6% курящих сотрудников, отказавшихся от курения
2	Оформление рабочих мест, мест общего пользования в помещениях и территории знаками, запрещающими курение.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определить места для размещения знаков/составить список.</li> <li>2. Растиражировать знаки.</li> <li>3. Поместить знаки в обозначенных местах.</li> </ol>	Специалист по охране труда, заместитель директора по АХЧ	Однократно, в начале программы	- 6% курящих сотрудников, отказавшихся от курения
3	Оформление мест общего пользования (туалеты, лестницы, коридоры) детекторами дыма для осуществления контроля за соблюдением запрета	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Поместить детекторы дыма в местах общего пользования.</li> <li>2. Составить график обходов.</li> </ol>	Специалист по охране труда	Размещены детекторы – однократно, в начале программы Обходы – регулярны	- 0 нарушений/число проверок (краткосрочные) - 6% курящих сотрудников, отказавшихся от курения (долгосрочные)

	курения на предприятии.			е До достижени я устойчиво го результата	
4	Организация конкурсов, соревнований между сотрудниками или подразделениями.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определить формат, контент, регулярность и способ проведения соревнований.</li> <li>2. Определить организаторов и исполнителей, привлечь при необходимости сторонние организации.</li> <li>3. Определить призовой фонд, форму поощрения победителей.</li> <li>4. Оповестить сотрудников предприятия об организуемых соревнованиях, привлечь к участию.</li> </ol>	Заместитель директора, заведующие отделений	Регулярно, в соответствии с планом	- 5% курящих сотрудников, делавших попытки отказаться от курения - 6% курящих сотрудников, отказавшихся от курения
5.	Организация кабинета по оказанию помощи курящим сотрудникам в отказе от курения.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обеспечить оборудование/оснащение помещения для проведения индивидуальных и групповых консультаций (школ).</li> <li>2. Назначить медработника (или принять на договорной основе) для проведения краткого и углубленного консультирования при курении и проведению школ по отказу от курения.</li> <li>3. Пригласить эксперта (врача-нарколога) для обучения и дальнейшего методического сопровождения работы кабинета.</li> <li>4. Оснастить кабинет необходимыми методическими материалами для медработника и информационными материалами для сотрудников.</li> </ol>	Фельдшер.	Однократно, в начале программы Далее – на постоянной основе.	- 5% курящих сотрудников, выразивших желание бросить курить - 5% курящих сотрудников, делавших попытки отказаться от курения - 6% курящих сотрудников, отказавшихся от курения

		<p>5. Обеспечить информирование всех сотрудников о создании/работе кабинета по всем внутренним каналам коммуникации.</p>		
6.	<p>Организация индивидуальной и групповой поддержки по мобильным приложениям, мессенджерам и чатам.</p>	<p>1. Разработать контент приложения/алгоритм и тексты предоставляемые сотрудникам, отказывающимся от курения.  2. Разработать мобильное приложение или адаптировать существующие.  3. Пригласить эксперта (врача-нарколога) для обучения и дальнейшего методического сопровождения работы по приложениям и мессенджерам.  4. Назначить (или принять на договорной основе) и обучить медработника для общения с курящими сотрудниками по мессенджерам или чатам.  5. Обеспечить информирование всех сотрудников о создании/работе мобильного приложения (мессенджеров, чатов) по всем внутренним каналам коммуникации.</p>	<p>Фельдшер</p>	<p>Постоянно</p> <p>- 5% курящих сотрудников, выразивших желание бросить курить  - 5% курящих сотрудников, делавших попытки отказаться от курения  - 6% курящих сотрудников, отказавшихся от курения</p>
7.	<p>Издание внутреннего нормативного документа о запрете курения на территории предприятия.</p>	<p>1. Разработка и утверждение приказа по учреждению о запрете курения на территории учреждения.  2. Знакомление с вышеуказанным приказом всех сотрудников учреждения.</p>	<p>Специалист по охране труда, специалист по кадрам</p>	<p>В начале программы</p> <p>- 6% курящих сотрудников, отказавшихся от курения</p>
8.	<p>Учреждение системы штрафов и поощрений в отношении курящих сотрудников.</p>	<p>1. Определить объемы и формы поощрительных экономических мер в отношении сотрудников, отказывающихся от курения, и применить их</p>	<p>Заместитель директора, специалист по охране труда</p>	<p>В начале программы с ежегодным</p> <p>- 6% курящих сотрудников, отказавшихся от курения</p>

	2. Определить объемы и формы штрафных санкций и учредить их в отношении курящих сотрудников		обновлены	
<p>Цель: Увеличение доли сотрудников, приверженных здоровому образу жизни (отказавшихся от употребления алкоголя с пагубными последствиями)</p>				
<p>1. Оформление рабочих мест и мест общего пользования, территории предприятия информационными материалами о пагубных последствиях употребления алкоголя и рисках, связанных с потреблением алкоголя на рабочем месте.</p>	<p>1. Определить места и формат размещения материалов – плакаты, компьютеры. 2. Подобрать, приобрести, растиражировать информационные материалы. 3. Поместить материалы в обозначенных местах (форматах).</p>	<p>Заместитель директора</p>	<p>Постоянно (регулярно обновлены контенте с установленной периодичностью)</p>	<p>- 100% сотрудников, знающих о вреде употребления алкоголя с пагубными последствиями алкоголя и рисках, связанных с потреблением алкоголя на рабочем месте</p>
<p>2. Организация тестирования сотрудников на употребление алкоголя.</p>	<p>1. Определение алкоголя в выдыхаемом воздухе с использованием алкотестера: - плановые проверки, с уведомлением персонала, в том числе предсменные, предрейсовые; - проверка при подозрении на опьянение; - проверка при несчастном случае.</p>	<p>Специалист по охране труда, отдел кадров, медицинская сестра</p>	<p>Регулярно, достигнута устойчивость результата</p>	<p>- 0 дней, пропущенных по не медицинским причинам на 54 работающих</p>
<p>3. Организация консультативной помощи по вопросам, связанным с риском пагубного</p>	<p>1. Создание консультативного кабинета. 2. Подготовка специалиста для работы в кабинете (врач, средний медицинский работник, психолог, медицинский психолог).</p>	<p>Специалист по охране труда, фельдшер</p>	<p>Достигнута устойчивость результата</p>	<p>- 0 дней, пропущенных по не медицинским причинам на 54 работающих</p>

	употребления алкоголя.			
<i>Цель: Увеличение доли сотрудников, приверженных здоровому образу жизни (отказающихся от нерационального питания)</i>				
1. Оформление рабочих мест и мест общего пользования, территории предприятия информационными материалами о рациональном питании.	1. Определить места и формат размещения материалов – плакаты, плазменные панели, компьютеры. 2. Подобрать, приобрести, растиражировать информационные материалы. 3. Поместить материалы в обозначенных местах (формагах).	Заместитель директора, фельдшер	Постоянно (регулярно обновлени е контента с установлен -ной периодич- ностью)	- 100% сотрудников, информированных о рациональном питании
2. Организация питания сотрудников в рабочее время.	1. Выделение помещений для приема пищи, оборудованных раковиной с водой, столом, стульями, посудой, чайником, холодильником и техникой для разогрева пищи.	Директор, заместитель директора	Постоянно	- 50% сотрудников, для которых созданы условия для приема пищи в рабочее время
3. Организация соревнований между сотрудниками или подразделениями: проведение конкурса рецептов блюд для здорового питания.	1. Выбрать тему для конкурса по актуальному направлению. 2. Разработать условия участия в конкурсе. 3. Выбрать блюда-победители. 5. Разместить рецепты самых интересных блюд в открытом доступе. 6. Опросить сотрудников через 6-12 месяцев, какие рецепты они используют для приготовления в домашних условиях и выбрать «самое востребованное авторское блюдо».	Специалист по охране труда	Постоянно с периодич- ностью 1 раз в 2-6 месяцев	-50% сотрудников, приверженных принципам рационального питания
4. Организация и проведение занятий	1. Формирование группы для занятий физической культурой, приглашение к участию всех желающих.	Специалист по охране труда, отдел	В течение года	- 40% сотрудников, имеющих избыточный

<p>физической культурой.</p>	<p>2. Организация стартового мероприятия: - посещение участниками акции врача для оценки параметров тела и получения индивидуальных рекомендаций по изменению рациона питания; - посещение инструктора по физической культуре для получения индивидуальных рекомендаций по уровню физической активности. 3. Подведение итогов по достижению желаемого веса по окончании практики и награждение победителей.</p>	<p>кадров, медицинская сестра</p>	<p>вес, с динамикой снижения веса -60% сотрудников, привлеченных принципам рационального питания</p>
------------------------------	---	-----------------------------------	--

*Цель: Увеличение доли сотрудников, приверженных здоровому образу жизни (отказавшихся от недостаточной двигательной активности)*

<p>1. Оформление рабочих мест и мест общего пользования, территории предприятия информационными материалами о пользе двигательной активности и негативных последствиях низкой двигательной активности.</p>	<p>1. Определить места и формат размещения материалов – плакаты, плазменные панели, компьютеры. 2. Подобрать, приобрести, растиражировать информационные материалы. 3. Поместить материалы в обозначенных местах (форматах).</p>	<p>Заместитель директора</p>	<p>Постоянно (регулярно обновлени е контента с установлен ной периодичн остью)</p> <p>- 100 % сотрудников, информированных о пользе двигательной активности и негативных последствиях низкой двигательной активности</p>
<p>2. Оценка уровня физической активности и тренированности работников.</p>	<p>1. Изучить уровень физической активности и тренированности работников с использованием Глобального опросника по физической активности и Теста ходьбы/Теста лестничной пробы.</p>	<p>Специалист по охране труда</p>	<p>- 40 % работников с низким уровнем физической активности</p> <p>До и после реализации и программы</p>

3. Организация командно-спортивных мероприятий.	1. Предоставление возможности бесплатного либо с частичной оплатой посещения арендуемых спортивно-оздоровительных комплексов для занятий массовыми и игровыми видами спорта (футбол, волейбол, баскетбол, плавание, тренажерные залы и др.). 2. Организация и проведение спортивных состязаний по игровым командным видам спорта (возможно с участием членов семей).	Отдел кадров, специалист по охране труда	Постоянно	- 40 % работников с низким уровнем физической активности
4. Организация физкульт-пауз в учреждении.	1. Проанализировать в имеющихся в открытом доступе литературных источниках и предоставить на согласование руководителю предприятия/организации комплексы физических упражнений, которые можно проводить прямо на рабочем месте. 2. Разместить комплексы на подходящем ресурсе для разных категорий работников. 3. Административно закрепить физкульт-паузы на рабочем месте не менее одного раза в течение рабочего дня с учетом специфики труда работников.	Специалист по охране труда, медицинская сестра	Постоянно	- 100 % работников, участвующих в физкульт-паузах
5. Организация и проведение акции «Неделя физической активности».	1. Проведение информационно-мотивационной кампании. 2. Отказ работников от пользования лифтом в пользу ходьбы по лестнице. 3. Проведение гимнастики в офисах. 4. Участие работников в спартакиадах, турнирах, конкурсах, велопробегах и др. 5. Выбор самого тренированного структурного подразделения организации и самого тренированного сотрудника.	Отдел кадров, медицинская сестра, специалист по охране труда	1-2 раза в год	- 40 % работников с низким уровнем физической активности



	7. Вручение призов победителям.		
6. Организация контроля двигательной активности сотрудников с использованием мобильного приложения.	1. Повышение физической активности путем увеличения количества шагов в день/неделю/месяц, оцениваемых специальным мобильным приложением. 2. Формирование пространства, способствующего движению (удобные дорожки для ходьбы около офиса, доступные лестничные пролеты, эргономичные рабочие столы).	Отдел кадров, медицинская сестра, специалист по охране труда	Постоянно  - 40 % работников с низким уровнем физической активности

*Цель: Снижение потерь, связанных с временной нетрудоспособностью сотрудников по причине хронических неинфекционных заболеваний (задача: сохранение психологического здоровья сотрудников)*

1. Оформление рабочих мест и мест общего пользования, территории предприятия информационными материалами на тему социального и эмоционального благополучия (управления стрессом).	1. Определить места и формат размещения материалов – плакаты, плазменные панели, компьютеры. 2. Подобрать, приобрести, растиражировать информационные материалы. 3. Поместить материалы в обозначенных местах (форматах).	Заместитель директора	Постоянно (регулярно) е е е с установлен -ной периодич- ностью)  - 100 % сотрудников, информированных по теме социального и эмоционального благополучия (управления стрессом).
2. Проведение «Кружков благополучия».	1. Проведение открытых встреч с руководством (в индивидуальном или групповом формате) для обсуждения вопросов и проблем создания благоприятной среды по теме: - уровень рабочей нагрузки; - возможность влияния на рабочий процесс; - создание условий для взаимоподдержки; - оптимальный режим труда и отдыха;	Специалист по охране труда, юрист, консультант, фельдшер	Не менее, чем 1 раз в квартал  - 80 % сотрудников, удовлетворенных работой

3.	<p>Обучение работников, руководителей и «Лидеров психологического благополучия» на рабочем месте.</p>	<p>- создание благоприятного внутреннего климата.</p> <p>1. Обучение работников по темам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы первой психологической помощи при депрессии, тревожных состояниях;</li> <li>- управление эмоциями;</li> <li>- профилактика депрессии, эмоционального выгорания, тревожных расстройств;</li> <li>- методики когнитивно-поведенческой психотерапии для преодоления стресса;</li> <li>- аутогенная тренировка, практика медитации и осознанности, дыхательные практики;</li> </ul> <p>2. Обучение линейных руководителей по темам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- управление производительностью труда и благополучием подчиненных;</li> <li>- модели повышения осознанности и позитивного лидерства.</li> </ul>	<p>Специалист по охране труда, психолог, медсестра</p>	<p>Не менее 4 обучающих мероприятий в год. Обучение работников в и руководителе-лей в формате 30-40 минутных образовательных сессий.</p>	<p>- 80 % сотрудников удовлетворенных работой</p>
4.	<p>Проведение Дня/Недели/Месяца психоэмоционального здоровья</p>	<p>1. Проведение коммуникационной кампании для вовлечения работников в программу.</p> <p>2. Проведение тестирования работников.</p> <p>3. Обучение работников (обучающий семинар или мастер-класс).</p> <p>4. Проведение индивидуальных консультаций для работников.</p>	<p>Специалист по охране труда, медицинская сестра, психолог</p>	<p>1-2 раза в год, продолжительность мероприятия 1-2, 5 или 20 дней</p>	<p>- 20 % работников в группе психоэмоционального риска</p> <p>- 80% сотрудников удовлетворенных работой</p>
5.	<p>Организация комнаты психоэмоциональной разгрузки.</p>	<p>1. Оснащение комнаты психоэмоциональной разгрузки.</p>	<p>Специалист по охране труда, медицинская сестра, психолог</p>	<p>Однократно</p>	<p>- 20 % работников в группе психоэмоционального риска</p>

							- 80 % сотрудников, удовлетворенных работой
<i>Цель: Снижение потерь, связанных с временной нетрудоспособностью сотрудников по причине хронических инфекционных заболеваний (задача: организация санаторно-курортного лечения сотрудников)</i>							
1.	Организация санаторно-курортного лечения сотрудников.	1. Проведение анализа потребности сотрудников в санаторно-курортной помощи. 2. Оценка собственных ресурсов для организации оздоровительных мероприятий сотрудников (наличие профилактория).	Специалист по кадрам, специалист по охране труда, медицинская сестра	Постоянно	1 % сотрудников, охваченных санаторно-курортным лечением, из числа подлежащих		

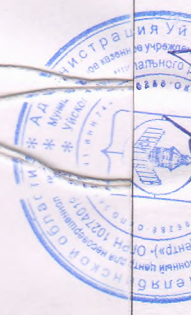
*Цель: Снижение потерь, связанных с временной нетрудоспособностью сотрудников по причине острых инфекционных заболеваний*

1.	Оформление рабочих мест и мест общего пользования, территории учреждения информационными материалами о специфической (вакцинация) и неспецифической профилактике острых респираторно-вирусных заболеваний.	1. Определить места и формат размещения материалов – плакаты, плазменные панели, компьютеры. 2. Подобрать, приобрести, растиражировать информационные материалы. 3. Поместить материалы в обозначенных местах (форматах).	Специалист по охране труда, медсестра	Постоянно (регулярно обновляется контент с установленной периодичностью)	- 100 % сотрудников, информированных о специфической (вакцинация) и неспецифической профилактике острых респираторно-вирусных заболеваний		
2.	Организация санитарно-противоэпидемических мероприятий на учреждении.	1. Организация входного температурного контроля сотрудников в сезон эпидемиологического неблагополучия. 2. Назначение в структурных подразделениях организации лиц,	Специалист по охране труда, медсестра, отдел кадров	На постоянной основе	- 21 случай временной утраты трудоспособности на 54 работника;		

<p>-110 дней временной утраты трудоспособности на 54 работника;</p>			<p>- 0 случаев временной утраты трудоспособности на 54 работника; -0 дней временной утраты трудоспособности на 54 работника;</p>
			<p>На постоянно й основе</p>
		<p>Специалист по охране труда, медсестра</p>	
<p>ответственных за опрос сотрудников на наличие признаков острого респираторного заболевания на начало трудовой смены.</p> <p>3. Направление работника с признаками острого респираторного заболевания в медицинскую организацию для прохождения лечения.</p> <p>4. Оснащение рабочих мест оборудованием для дезинфекции помещений и использование его в период эпидемиологического неблагополучия.</p> <p>5. Введение обязательного масочного режима в организации в период эпидемиологического неблагополучия.</p> <p>6. Контроль проведения вакцинации сотрудников.</p> <p>7. Организация мероприятий по предотвращению скученности в местах общего пользования (помещения для приема пищи, отдыха, психологической разгрузки).</p>			<p>1. Обеспечение благоприятного температурного режима на рабочих местах.</p> <p>2. Обеспечение сотрудников специализированной одеждой и средствами защиты (при наличии неблагоприятных производственных факторов: низкая температура и другие).</p>
<p>3. Создание на рабочих местах условий, отвечающих гигиеническим требованиям.</p>			

№ п/п	Направление мероприятий	Цель мероприятий	Формы мероприятий	Сроки реализации
<b>1. Выявление факторов риска здоровье сберегающей среды</b>				
1	Мероприятия, направленные на противодействие профессиональному выгоранию	Формирование у сотрудников личностных качеств таких, как жизнерадостность, стрессоустойчивость, целеустремленность, уверенность в себе, на основе стабилизации душевного равновесия	Беседы Консультирование Анкетирование Тестирование Рекомендации	Ежегодно
<b>2. Готовность сотрудников к участию в программе «Укрепление здоровья»</b>				
2.1	Мероприятия, направленные на повышение мотивации к здоровому образу жизни	Формирование позитивной мотивации к здоровому образу жизни	Беседы Консультирование	Ежегодно
2.2	Мероприятия, направленные на сохранение психологического здоровья и благополучия	Снижение психоэмоционального выгорания и сближения членов коллектива	Рекомендации Тренинги	
<b>3. Психологические основы здоровье сберегающей среды сотрудников</b>				
3.1	Мероприятия, направленные на понимание значимости сохранения, укрепления психологического здоровья и навыков здорового образа жизни	Формирование сохранения психического здоровья, принятие навыков здорового образа жизни	Занятия Консультирование Беседы Рекомендации	Ежегодно
<b>4. Программа диагностики психологических характеристик сотрудников</b>				
4.1	Мероприятия, направленные на создание благоприятного психологического климата в коллективе	Создание благоприятной психологической обстановке на рабочем месте	Тренинг	Ежедневно

преодоление не благоприятных психологических состояний сотрудников	Преодоление депрессии Снятие синдрома хронической усталости и её профилактики	квартал
<b>5. Функционирование комнаты психологической разгрузки</b>		
5.1 Мероприятия, направлены на снятие стресса, эмоционального напряжения, восстановления душевного равновесия, укрепление нервной системы	Формирование навыков борьбы со стрессом, отрицательными эмоциями, стабилизации душевного равновесия	Ежегодно
	Релаксирующая музыка Массажное разгрузочное кресло Сказкотерапия Ароматерапия	



Пронумеровано,  
листів  
І.О. директора МКУ «Центр»  
*І. П. Ломова*

Управління  
Служба з питань  
взаємодії  
з громадськістю  
Інформаційно-методична  
служба

Міністерство внутрішніх справ  
України  
Державна адміністрація  
в особливих умовах  
безпеки