

УТВЕРЖДАЮ

заведующий  
должность руководителя

 / Т.А.Редкозубова/  
подпись Ф.И.О.

Приказ № 43-д от «03» октября 2023 г.

Корпоративная программа  
«Укрепление здоровья работников»  
**МБДОУ «Дс № 7»**

## **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/предприятия.**

МБДОУ «Д\с № 7» посещает 92 ребенка в 4 группах разного возраста. Количество работников -20.

Все сотрудники проходят ежегодный медицинский осмотр. Сотрудники имеют 1 и 2 группу здоровья. Инвалидов нет.

## **III. Ответственные исполнители корпоративной программы.**

Заместитель заведующего по АХР-Панченко Светлана Федоровна  
Старший воспитатель Пивоварова Юлия Владимировна

## **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 инфекционных 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:

- % сотрудников, знающих о вреде курения и потребления электронных сигарет;

- % курящих сотрудников, делавших попытки отказаться от курения;

- % курящих сотрудников, отказавшихся от курения;

- % сотрудников, знающих о вреде употребления алкоголя с пагубными последствиями и рисках, связанных с потреблением алкоголя на рабочем месте;

- количество дней, пропущенных по немедицинским причинам на 100 работающих;

- % сотрудников, информированных о здоровом питании;

- % сотрудников, имеющих избыточный вес, с динамикой снижения веса;

- % сотрудников, информированных о негативных последствиях низкой двигательной активности;

- % работников с низким уровнем физической активности;

- % работников, находящихся в группе психоэмоционального риска;

- % сотрудников, информированных по теме социального и эмоционального благополучия (управления стрессом);

- % 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 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 ДОУ информационными материалами о вреде курения	1. Определить места и формат размещения материалов – плакаты, плазменные панели, компьютеры. 2. Подобрать, приобрести, растиражировать информационные материал. 3. Поместить материалы в обозначенных местах (форматах).	Ст.воспитатель, заместитель заведующего по АХР	Постоянно (регулярное обновление контента с установленной периодичностью)	- % сотрудников, знающих о вреде курения и потребления электронных сигарет - % курящих сотрудников, делавших попытки отказаться от курения - % курящих сотрудников, отказавшихся от курения
2.	Оформление рабочих мест, мест общего пользования в помещениях и территории знаками, запрещающими курение.	1. Определить места для размещения знаков/составить список. 2. Растиражировать знаки. 3. Поместить знаки в обозначенных местах.	Заместитель заведующего по АХР	Однократно, в начале программы	- % курящих сотрудников, отказавшихся от курения
3.	Организация стартового мероприятия,	1. Определить формат мероприятия (акция «Брось курить и выиграй» и другие).	Старший воспитатель	Однократно, в начале	- % курящих сотрудников, делавших попытки

	ознаменовавшего начало реализации программы.	<p>2. Определить организаторов и исполнителей, при необходимости привлечь сторонние организации.</p> <p>3. Пригласить, при наличии возможностей, гостей (медийных лиц), ведущих здоровый образ жизни и жизнь без табака.</p>		<p>программы</p> <p>Дальнейшие мероприятия – один-два раза в год.</p>	<p>отказаться от курения</p> <p>- % курящих сотрудников, отказавшихся от курения</p>
4.	Организация конкурсов, соревнований между сотрудниками	<p>1. Определить формат, контент, регулярность и способ проведения соревнований.</p> <p>2. Определить организаторов и исполнителей, привлечь при необходимости сторонние организации.</p> <p>3. Определить призовой фонд, форму поощрения победителей.</p> <p>4. Оповестить сотрудников предприятия об организуемых соревнованиях, привлечь к участию.</p>	Старший воспитатель	<p>Регулярно, в соответствии с планом</p>	<p>- % курящих сотрудников, делавших попытки отказаться от курения</p> <p>- % курящих сотрудников, отказавшихся от курения</p>
5.	Организация индивидуальной и групповой поддержки по мобильным приложениям, мессенджерам и чатам.	<p>1. Разработать контент приложения/алгоритм и тексты предоставления поддержки сотрудникам, отказывающимся от курения.</p> <p>2. Разработать мобильное приложение или адаптировать существующие.</p> <p>3. Пригласить эксперта (врача-нарколога) для</p>	Менеджер по реализации программы.	Постоянно	<p>- % курящих сотрудников, выразивших желание бросить курить</p> <p>- % курящих сотрудников, делавших попытки отказаться от курения</p>

		<p>обучения и дальнейшего методического сопровождения работы по приложениям и мессенджерам.</p> <p>4. Назначить (или принять на договорной основе) и обучить медработника для общения с курящими сотрудниками по мессенджерам или чатам.</p> <p>5. Обеспечить информирование всех сотрудников о создании/работе мобильного приложения (мессенджеров, чатов) по всем внутренним каналам коммуникации.</p>			- % курящих сотрудников, отказавшихся от курения
6.	Издание внутреннего нормативного документа о запрете курения на территории ДООУ	<p>1. Разработка и утверждение приказа по предприятию/ учреждению о запрете курения на территории ДООУ</p> <p>2. Ознакомление с вышеуказанным приказом всех сотрудников учреждения.</p>	Старший воспитатель	В начале программы	- % курящих сотрудников, отказавшихся от курения
7.	Учреждение системы штрафов и поощрений в отношении курящих сотрудников.	<p>1. Определить объемы и формы поощрительных экономических мер в отношении сотрудников, отказывающихся от курения, и применить их</p> <p>2. Определить объемы и формы штрафных санкций и учредить их в отношении курящих сотрудников</p>	Менеджер по реализации программы, финансовый отдел/юридический отдел	В начале программы с ежегодным обновлением	- % курящих сотрудников, отказавшихся от курения
<p><i>Цель: Увеличение доли сотрудников, приверженных здоровому образу жизни: отказавшихся от нерационального питания</i></p>					

<p>1. Оформление рабочих мест и мест общего пользования, территории предприятия информационными материалами рациональном питании.</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 заведующего по АХР</p>	<p>Постоянно (регулярное обновление контента с установленной периодичностью)</p>	<p>- % сотрудников, информированных рациональном питании</p>
<p>2. Организация и проведение акции «Сбрось лишний вес и победы».</p>	<p>1. Формирование команды экспертов (врач-диетолог, специалист по физической культуре, куратор), согласование плана и степени участия каждого эксперта, определение длительности проведения мероприятия.  2. Освещение мероприятия и приглашение к участию всех желающих.  3. Организация стартового мероприятия:  - посещение участниками акции врача-диетолога для оценки параметров тела и получения индивидуальных рекомендаций по изменению рациона питания;  - посещение специалиста по физической культуре для получения индивидуальных рекомендаций по</p>	<p>Заместитель заведующего по АХР</p>	<p>Не менее 12 недель, практика может быть постоянно действующей</p>	<p>- % сотрудников, имеющих избыточный вес, с динамикой снижения веса -% сотрудников, приверженных принципам рационального питания</p>



		<p>уровню физической активности.</p> <p>4. Посещение участниками мероприятия специалистов, измерение параметров тела, оценка своего состояния 1 раз в 2 недели.</p> <p>5. Подведение итогов по достижению желаемого веса по окончании практики и награждение победителей.</p>			
<p><i>Цель: Увеличение доли сотрудников, приверженных здоровому образу жизни: отказавшихся от недостаточной двигательной активности</i></p>					
1.	<p>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.</p> <p>2. Подобрать, приобрести, растиражировать информационные материалы.</p> <p>3. Поместить материалы в обозначенных местах (форматах).</p>	<p>Заместитель заведующего по АХР,</p>	<p>Постоянно (регулярное обновление контента с установленной периодичностью)</p>	<p>- % сотрудников, информированных о пользе двигательной активности и негативных последствиях низкой двигательной активности</p>
2.	<p>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</p>	<p>Заместитель заведующего по АХР</p>	<p>До и после реализации программы, а также в</p>	<p>- % работников с низким уровнем физической активности</p>

		пробы.		рамках проведения других практик, направленных на повышение физической активности	
3.	Организация командно-спортивных мероприятий.	<p>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.).</p> <p>2. Организация и проведение спортивных состязаний по игровым командным видам спорта (возможно с участием членов семей).</p>	Отдел кадров, медицинская служба, служба охраны	Постоянно	- % работников с низким уровнем физической активности
4.	Организация физкультурпауз в ДОУ	1. Проанализировать в имеющихся в открытом доступе литературных источниках и предоставить на согласование руководителю предприятия/организации комплексы физических	Служба охраны, отдел кадров, медицинская	Постоянно	- % работников, участвующих в физкультурпаузах

		<p>упражнений, которые можно проводить прямо на рабочем месте.</p> <p>2. Разместить комплексы на подходящем ресурсе для разных категорий работников.</p> <p>3. Административно закрепить физкульт-паузы на рабочем месте не менее одного раза в течение рабочего дня с учетом специфики труда работников.</p>	служба		
5.	Организация и проведение акции «Неделя физической активности».	<p>1. Проведение информационно-мотивационной кампании.</p> <p>2. Отказ работников от пользования лифтом в пользу ходьбы по лестнице.</p> <p>3. Проведение гимнастики в спортивном зале в сон-час</p> <p>4. Участие работников в спартакиадах, турнирах, конкурсах, велопробегах и др.</p> <p>5. Вручение призов победителям.</p>	Заместитель заведующего по АХР	1-2 раза в год	- % работников с низким уровнем физической активности
6.	Организация контроля двигательной активности сотрудников с использованием мобильного приложения.	<p>1. Повышение физической активности путем увеличение количества шагов в день/неделю/месяц, оцениваемых специальным мобильным приложением.</p> <p>2. Формирование пространства, способствующего</p>	Служба охраны, отдел кадров, медицинская служба	Постоянно	- % работников с низким уровнем физической активности

		движению (удобные дорожки для ходьбы около офиса, доступные лестничные пролеты, эргономичные рабочие столы).			
<p><i>Цель: Снижение потерь, связанных с временной нетрудоспособностью сотрудников по причине хронических неинфекционных заболеваний</i></p> <p><i>(задача: сохранение психологического здоровья сотрудников)</i></p>					
1.	Оформление рабочих мест и мест общего пользования, территории предприятия информационными материалами на тему социального и эмоционального благополучия (управления стрессом).	<p>1. Определить места и формат размещения материалов – плакаты, плазменные панели, компьютеры.</p> <p>2. Подобрать, приобрести, растиражировать информационные материалы.</p> <p>3. Поместить материалы в обозначенных местах (форматах).</p>	Медицинский работник	Постоянно (регулярное обновление контента с установленной периодичностью)	- % сотрудников, информированных по теме социального и эмоционального благополучия (управления стрессом).
2.	Обучение работников, руководителей и «Лидеров психологического благополучия» на рабочем месте.	<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</li> </ul>	Старший воспитатель, психолог	Не менее 4 образовательных мероприятий в год. Обучение работников	- % сотрудников, удовлетворенных работой

		<p>психотерапии для преодоления стресса;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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>и линейных руководителей в формате 30-40 минутных образовательных сессий. Однократное обучение лидеров психологического благополучия в объеме 72 часов.</p>	
3.	<p>Проведение Дня/Недели/Месяца психоэмоционального здоровья</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение коммуникационной кампании для вовлечения работников в программу.</li> <li>2. Проведение тестирования работников.</li> <li>3. Обучение работников (обучающий семинар или мастер-класс).</li> <li>4. Проведение индивидуальных консультаций для</li> </ol>	<p>Старший воспитатель, психолог</p>	<p>1-2 раза в год, продолжительность мероприятия 1-2, 5 или 20</p>	<p>- % работников в группе психоэмоционального риска - % сотрудников, удовлетворенных работой</p>

		работников.		дней	
4.	Организация комнаты психозмоциональной разгрузки.	1. Оснащение комнаты психозмоциональной разгрузки.	Служба управления персоналом, служба охраны труда, медицинская служба	Однократно	- % работников в группе психозмоционального риска - % сотрудников, удовлетворенных работой
<i>Цель: Снижение потерь, связанных с временной нетрудоспособностью сотрудников по причине острых инфекционных заболеваний</i>					
1.	Оформление рабочих мест и мест общего пользования, территории предприятия 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).	Медицинский работник	Постоянно (регулярное обновление контента с установленной периодичностью)	- % сотрудников, информированных о специфической (вакцинация) и неспецифической профилактике острых респираторно-вирусных заболеваний
2.	Организация санитарно-	1. Организация входного температурного	Медицинский	На	- количество случаев

	<p>противоэпидемических мероприятий в ДОУ</p>	<p>контроля сотрудников в сезон эпидемиологического неблагополучия.</p> <p>2. Назначение в структурных подразделениях организации лиц, 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>работник</p>	<p>постоянной основе</p>	<p>временной утраты трудоспособности на 100 работников;</p> <p>-количество дней временной утраты трудоспособности на 100 работников;</p>
3.	Создание на рабочих	1. Обеспечение благоприятного температурного	Заместитель	На	- количество случаев

	<p>местах условий, отвечающих гигиеническим требованиям.</p>	<p>режима на рабочих местах.</p> <p>2. Обеспечение сотрудников специализированной одеждой и средствами защиты (при наличии неблагоприятных производственных факторов: низкая температуру, запыленность и другие).</p>	<p>заведующего по АХР</p>	<p>постоянной основе</p>	<p>временной утраты трудоспособности на 100 работников;</p> <p>-количество дней временной утраты трудоспособности на 100 работников;</p>
--	--	---	---------------------------	--------------------------	--