**АДМИНИСТРАЦИЯ ДУБРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 23.08.2023 г. № 53

Об утверждении Корпоративной программы

«Укрепление здоровья работников»

администрации Дубровского сельского поселения

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,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить Корпоративную программу «Укрепление здоровья работников» администрации Дубровского сельского поселения.

2. Один раз в год проводить опрос работников администрации на платформе АТРИЯ для проведения аналитики полученных данных.

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Дубровского сельского поселения.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Дубровского сельского поселения Т.Г. Хаиров

УТВЕРЖДАЮ

Глава Дубровского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.Г. Хаиров

Корпоративная программа

«Укрепление здоровья работников»

администрации Дубровского сельского поселения.

1. **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.

1. **Общая характеристика организации/предприятия.**

Сотрудники администрации Дубровского сельского поселения осуществляют свою деятельность в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормами действующего трудового законодательства РФ и Уставом МО «Дубровское сельское поселение».

Сущность трудовой деятельности отдельных категорий служащих Руководитель - труд является административно-управленческим и представляет собой комплекс систематических и целенаправленных действий по организации и координации деятельности подчиненных ему сотрудников. Специалисты-труд связан с выполнением работ аналитического и конструктивного характера, требует предоставления широких возможности для творчества как при постановке целей и задач, так и при определении путей и методов их осуществления.

Исполнители-труд состоит из относительно несложных, стереотипных, постоянно повторяющихся операций по информационному обеспечению управления. К ним относятся документационные, первично-счетные и учетные, коммуникационно-технические, вычислительные и формально-логические1.  
 Анализируя состояние здоровья работников администрации Дубровского сельского поселения можно прийти к заключению, что необходимо повысить физическую активность на рабочих местах, это в свою очередь позволит снизить риск неинфекционных заболеваний.

**Анализ проводится на основании:**

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

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

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

1. **Ответственные исполнители корпоративной программы.**

|  |  |
| --- | --- |
| Ф.И.О. | должность |
| Хаиров Талгат Гайнитдинович | Глава Дубровского сельского поселения |
| Савенкова Елена Абдулловна | Специалист администрации Дубровского сельского поселения |

1. **Основные цели и задачи программы.**

Целями корпоративной программы являются:

1. Увеличение доли сотрудников, приверженных здоровому образу жизни: 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 (нерациональное питание, недостаточная двигательная активность).
2. Мотивирование работников к ведению здорового образа жизни.
3. Создание условий, способствующих повышению физической активности, рациональному питанию сотрудников.

Задачи для достижения второй цели:

* 1. Информирование работников о факторах риска хронических неинфекционных заболеваний (нерациональное питание, недостаточная двигательная активность).
  2. Мотивирование работников к ведению здорового образа жизни.
  3. Создание условий, способствующих повышению физической активности, рациональному питанию сотрудников.
  4. Сохранение психологического здоровья сотрудников.
  5. Организация санитарно-противоэпидемических мероприятий в организации

1. **Показатели эффективности Программы (индикативные показатели)**

Основными показателями, оценивающими эффективность Программы, являются:

- уменьшение количества дней нетрудоспособности на 10%;

- % 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.

1. **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.

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Приложение 1. Перечень мероприятий по реализации корпоративной программы** | | | | | | | |
| № п/п | Мероприятие | Шаги по реализации | Ответственные | Сроки реализации | | Индикативные показатели | |
|  | | | | | | | |
| Цель: Увеличение доли сотрудников, приверженных здоровому образу жизни: отказавшихся от нерационального питания | | | | | | | |
| 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 (форматах). | Делопроизводитель | | Постоянно (регулярное обновление контента с установленной периодичностью | | - % 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 (при отсутствии на пункта организованного питания (столовая, кафе, буфет и др.)). | Глава | | Постоянно | | - % 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.  4. Разместить рецепты самых интересных блюд в открытом доступе.  5. Опросить сотрудников через 6-12 месяцев, какие рецепты они используют для приготовления в домашних условиях и выбрать «самое востребованное авторское блюдо». | Специалист | | Постоянно с периодичностью 1 раз в 2-6 месяцев | | -% сотрудников, приверженных принципам рационального питания |
| Цель: Увеличение доли сотрудников, приверженных здоровому образу жизни: отказавшихся от недостаточной двигательной активности | | | | | | | |
| 1. | Оформление рабочих мест и мест общего пользования, территории организации информационными материалами о пользе двигательной активности и негативных последствиях низкой двигательной активности. | 1. Определить места и формат размещения материалов – плакаты.  2. Подобрать, приобрести, растиражировать информационные материалы.  3. Поместить материалы в обозначенных местах (форматах). | Делопроизводитель | | Постоянно (регулярное обновление контента с установленной периодичностью | | - % сотрудников, информированных о пользе двигательной активности и негативных последствиях низкой двигательной активности |
| 2. | Организация командно-спортивных мероприятий. | 1. Организация и проведение спортивных состязаний по игровым командным видам спорта (возможно с участием членов семей). | Глава | | Постоянно | | - % работников с низким уровнем физической активности |
| 3. | Организация физкульт-пауз в организации. | 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. | Глава  Делопроизводитель | | Постоянно | | - % работников, участвующих в физкульт-паузах |
| 4. | Организация и проведение акции «Неделя физической активности». | 1. Проведение информационно-мотивационной кампании.  2. Проведение гимнастики в офисах.  3. Участие работников в спартакиадах, турнирах, конкурсах, велопробегах и др.  4.Выбор самого тренированного структурного подразделения организации и самого тренированного сотрудника.  5. Вручение призов победителям. | Специалист | | 1-2 раза в год | | - % работников с низким уровнем физической активности |
| 5. | 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. | Специалист | | Постоянно | | - % 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.  2. Подобрать, приобрести, растиражировать информационные материалы.  3. Поместить материалы в обозначенных местах (форматах). | Делопроизводитель | | Постоянно (регулярное обновление контента с установленной периодичностью | | - % 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;  - создание благоприятного внутреннего климата. | Глава | | Не менее, чем 1 раз в квартал | | - % сотрудников, удовлетворенных работой |
| Цель: Снижение потерь, связанных с временной нетрудоспособностью сотрудников по причине острых инфекционных заболеваний | | | | | | | |
| 1. | Оформление рабочих мест и мест общего пользования, территории организации информационными материалами о специфической (вакцинация) и неспецифической профилактике острых респираторно-вирусных заболеваний. | 1. Определить места и формат размещения материалов – плакаты.  2. Подобрать, приобрести, растиражировать информационные материалы.  3. Поместить материалы в обозначенных местах (форматах). | Делопроизводитель | | Постоянно (регулярное обновление контента с установленной периодичностью | | - % сотрудников, информированных о специфической (вакцинация) и неспецифической профилактике острых респираторно-вирусных заболеваний |
| 2. | Организация санитарно-противоэпидемических мероприятий на предприятии. | 1. Назначение в структурных подразделениях организации лиц, ответственных за опрос сотрудников на наличие признаков острого респираторного заболевания на начало трудовой смены.  2. Направление работника с признаками острого респираторного заболевания в медицинскую организацию для прохождения лечения.  3. Оснащение рабочих мест оборудованием для дезинфекции помещений и использование его в период эпидемиологического неблагополучия.  4. Введение обязательного масочного режима в организации в период эпидемиологического неблагополучия.  5. Контроль проведения вакцинации сотрудников.  6. Организация мероприятий по предотвращению скученности в местах общего пользования. | Специалист | | На постоянной основе | | - количество случаев временной утраты трудоспособности на 100% работников;  -количество дней временной утраты трудоспособности на 100% работников; |
| 3. | Создание на рабочих местах условий, отвечающих гигиеническим требованиям. | 1. Обеспечение благоприятного температурного режима на рабочих местах.  2. Обеспечение сотрудников специализированной одеждой и средствами защиты (при наличии неблагоприятных производственных факторов: низкая температуру, запыленность и другие). | Глава, уборщик служебных помещений | | На постоянной основе | | - количество случаев временной утраты трудоспособности на 100 работников;  -количество дней временной утраты трудоспособности на 100 работников; |