

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОКУ СОШ д. Махмутово

Аскарлов С.Н.

« 08 » 2025 г



Комплексная программа "Здоровье и благополучие сотрудников
Муниципального общеобразовательного казенного учреждения средняя
общеобразовательная школа д. Махмутово муниципального района
Белорецкий район Республики Башкортостан

Махмутово, 2025г.

Девиз программы: "Здоровый сотрудник — эффективная работа!"

1. Введение (Паспорт программы)

Наименование программы: Программа укрепления здоровья и повышения качества жизни работников Муниципального общеобразовательного казенного учреждения средняя общеобразовательная школа д. Махмутово муниципального района Белорецкий район Республики Башкортостан.

Основание для разработки: Стремление к повышению эффективности труда, снижению уровня заболеваемости, созданию благоприятного психологического климата в коллективе.

Срок реализации: 2025-2026 годы.

Целевая группа: Все сотрудники МОКУ СОШ д. Махмутово МР БР РБ".

Куратор программы: специалист по охране труда.

Рабочая группа: Работники учреждения, профсоюзный представитель (при наличии).

2. Цель и Задачи

Цель: Создание условий для сохранения и укрепления физического и психического здоровья сотрудников, формирование культуры здорового образа жизни в коллективе.

Задачи:

1. Диагностика: Провести анкетирование для выявления потребностей и факторов риска.
2. Профилактика: Снизить уровень профессионального стресса и заболеваемости (в т.ч. ОРВИ, заболеваний опорно-двигательного аппарата).
3. Мотивация: Сформировать у сотрудников мотивацию к ведению здорового образа жизни.

4. Создание инфраструктуры: Организовать условия для физической активности и отдыха на рабочем месте.
5. Информирование: Повысить грамотность сотрудников в вопросах здоровья, питания и профилактики.

3. Основные Направления Программы

Направление 1: Физическая активность и оздоровление

«Производственная гимнастика»: Короткие (5-7 мин) перерывы под руководством энтузиаста из коллектива для разминки.

Направление 2: Профилактическая медицина и здоровое питание

Организация ежегодной диспансеризации: Информирование и гибкий график для прохождения.

Рекомендации: "Основы здорового питания".

Направление 3: Психологическое благополучие и микроклимат

Тренинги: по профилактике эмоционального выгорания.

Нематериальная мотивация: Внедрение системы благодарностей, поощрений за инициативу и достижения.

Корпоративная культура: Празднование дней рождений, профессиональных праздников, организация совместных культурных мероприятий.

Направление 4: Организация рабочего места (Эргономика)

Аудит рабочих мест: Консультация по правильной настройке монитора, кресла, положению рук.

4. План мероприятий на 2025 год

Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный	Ожидаемый результат
I. Подготовительный этап (сентябрь)			
Анкетирование сотрудников	сентябрь	Рабочая группа	Получение данных о потребностях
II. Основной этап (Сентябрь-Ноябрь)			
Заключение договора с ГБУЗ Белоречное ЦРКБ	ноябрь	Отдел кадров	Прохождение медицинского осмотра ресурсного отдела
Тренинг по управлению стрессом	Ноябрь	Рабочая группа	Улучшение психологического климата
III. Итоговый этап (Декабрь)			
Анкетирование для оценки эффективности	Декабрь	Рабочая группа	Обратная связь, данные для плана на след. год
Подведение итогов, награждение активистов	Декабрь	Руководство	Мотивация на дальнейшее участие

5. Ожидаемые Результаты

Количественные:

- * Снижение количества дней на больничном (на 5-10%).
- * Увеличение доли сотрудников, вовлеченных в мероприятия программы (до 60-70%).
- * Повышение индекса удовлетворенности условиями труда (по результатам анонимного опроса).

Качественные:

- * Улучшение морально-психологического климата в коллективе.
- * Формирование устойчивой мотивации к ЗОЖ.
- * Повышение уровня энергии и работоспособности сотрудников.
- * Укрепление корпоративного духа и имиджа сотрудников.

6. Оценка эффективности

Эффективность программы будет оцениваться по:

1. Сравнительному анализу данных по заболеваемости (листки нетрудоспособности) до и после реализации программы.
2. Результатам анонимных анкет обратной связи от сотрудников.
3. Статистике участия в мероприятиях.
4. Наблюдению за общей атмосферой в коллективе.

Этот проект программы является основой для обсуждения. Рекомендуется провести собрание коллектива, представить данный проект, собрать

предложения и доработать его с учетом мнения будущих участников. Удачи в реализации

Анкета для оценки удовлетворенности сотрудников

Уважаемые коллеги! Просим вас принять участие в опросе, целью которого является улучшение условий труда и атмосферы в нашей компании. Ваше мнение крайне важно для нас. Опрос является **анонимным**, все данные будут использованы в обобщенном виде.

Заранее благодарим за ваши искренние ответы!

Часть 1: Общая информация (Для статистики)

- **Стаж работы в компании:**
 - Менее 1 года
 - 1-3 года
 - 3-5 лет
 - Более 5 лет

Часть 2: Оценка удовлетворенности (Пожалуйста, отметьте вариант, который наиболее точно отражает ваше мнение)

1. Работа в целом

Вопрос	Полностью не согласен	Не согласен	Затрудняюсь ответить	Согласен	Полностью согласен
1.1. В целом, я удовлетворен своей работой	1	2	3	4	5
1.2. Я горжусь тем, что работаю в этой компании	1	2	3	4	5
1.3. Я бы порекомендовал нашу компанию как хорошее место для работы	1	2	3	4	5

3. Содержание работы и развитие

Вопрос	Полностью не согласен	Не согласен	Затрудняюсь ответить	Согласен	Полностью согласен
3.1. Моя работа интересна и разнообразна	1	2	3	4	5
3.2. Моя работа позволяет мне раскрыть свои способности	1	2	3	4	5
3.3. У меня есть возможности для профессионального обучения и роста	1	2	3	4	5

3. Содержание работы и развитие

Вопрос	Полностью не согласен	Не согласен	Затрудняюсь ответить	Согласен	Полностью согласен
3.1. Моя работа интересна и разнообразна	1	2	3	4	5
3.2. Моя работа позволяет мне раскрыть свои способности	1	2	3	4	5
3.3. У меня есть возможности для профессионального обучения и роста	1	2	3	4	5
3.4. Я понимаю, как моя работа влияет на общие цели компании	1	2	3	4	5

4. Руководство и коммуникации

Вопрос	Полностью не согласен	Не согласен	Затрудняюсь ответить	Согласен	Полностью согласен
4.1. Мой непосредственный руководитель поддерживает мое развитие	1	2	3	4	5
4.2. Я получаю регулярную и конструктивную обратную связь о своей работе	1	2	3	4	5
4.3. Руководство доступно и открыто для общения	1	2	3	4	5
4.4. В компании хорошо налажена коммуникация между отделами	1	2	3	4	5

5. Команда и корпоративная культура

Вопрос	Полностью не согласен	Не согласен	Затрудняюсь ответить	Согласен	Полностью согласен
5.1. В моем коллективе комфортная и дружелюбная атмосфера	1	2	3	4	5
5.2. Я чувствую себя частью команды	1	2	3	4	5
5.3. В компании ценят и уважают мнение каждого сотрудника	1	2	3	4	5

6. Условия труда и вознаграждение

Вопрос	Полностью не согласен	Не согласен	Затрудняюсь ответить	Согласен	Полностью согласен
6.1. Мой уровень заработной платы соответствует моей нагрузке и квалификации	1	2	3	4	5
6.2. Соцпакет (ДМС, отпуск, бонусы и т.д.) меня устраивает	1	2	3	4	5
6.3. Мое рабочее место хорошо оборудовано	1	2	3	4	5
6.4. Меня устраивает мой график работы	1	2	3	4	5

Часть 3: Открытые вопросы (Ваши развернутые ответы)

6. Что вам больше всего нравится в работе нашей компании?

7. Что бы вы хотели изменить или улучшить в компании в первую очередь?

8. Какие дополнительные льготы или benefits были бы для вас ценны?

9. Ваши дополнительные предложения, идеи или комментарии:

Спасибо за ваше время и искренние ответы!

Управление стрессом можно разделить на несколько ключевых направлений:

1. Методы «скорой помощи» (когда нужно снять напряжение здесь и сейчас)

- Дыхательные техники: Самый простой и всегда доступный метод.
- Глубокое диафрагмальное дыхание: Положите руку на живот. Медленно вдохните через нос, чувствуя, как поднимается живот (а не только грудная клетка). Медленно выдохните через рот. Повторите 5-10 раз.
- Дыхание «4-7-8»: Вдохните через нос на 4 счета, задержите дыхание на 7 счетов, медленно выдохните через рот на 8 счетов. Это мощно успокаивает нервную систему.
- Техника «5-4-3-2-1» (заземление): Помогает отвлечься от паники и вернуться в момент «здесь и сейчас». Назовите:
 - вещей, которые вы видите.
 - вещи, которые вы можете потрогать.
 - звука, которые вы слышите.
 - запаха, которые вы чувствуете.
 - вкуса (можно пососать конфету, сделать глоток воды).
- Мышечная релаксация: Резко напрягите все мышцы тела на 5-10 секунд, а затем полностью расслабьтесь на 20-30 секунд. Сосредоточьтесь на контрасте между напряжением и расслаблением. Можно также пройти по группам мышц от пальцев ног до головы.

Смена обстановки: Если ситуация напряженная, просто выйдите на 5 минут в другое помещение, на улицу, умойтесь холодной водой.

2. Образ жизни (долгосрочная основа устойчивости к стрессу)

- Это фундамент, который определяет, насколько вы вообще подвержены стрессу.

- Регулярная физическая активность: Это лучший «природный антидепрессант». Спорт сжигает излишки гормонов стресса (адреналин, кортизол) и стимулирует выработку эндорфинов. Подойдет все: ходьба, бег, йога, танцы, плавание. **Главное — регулярность (30-40 минут 3-4 раза в неделю).
- Здоровый сон: Недостаток сна повышает уязвимость к стрессу. Старайтесь спать 7-9 часов. Создайте ритуал перед сном: проветривание, приглушенный свет, отказ от гаджетов за час до сна.
- Сбалансированное питание: Организму нужны ресурсы для борьбы со стрессом. Избегайте сахара, кофеина и обработанной пищи, которые могут усугублять тревогу. Сделайте акцент на:
 - Сложных углеводах (цельнозерновые крупы).
 - Омега-3 жирных кислотах (жирная рыба, орехи).
 - Белке (мясо, птица, бобовые).
 - Фруктах и овощах.
- Сокращение стимуляторов: Кофе, алкоголь и сигареты не снимают стресс, а лишь маскируют его и создают дополнительную нагрузку на нервную систему.

3. Эмоциональные и когнитивные методы (работа с мыслями и установками)

- Стресс часто рождается не в самой ситуации, а в нашей ее оценке.
- Когнитивно-поведенческий подход (КПТ): Основан на идее, что наши мысли определяют наши чувства и поведение.
 - Выявите стрессовую мысль: «Я точно провалю этот проект».
 - Оспорьте ее: «Что говорит о том, что это правда? А что — что неправда? Я готовился, у меня есть опыт. Да, будет сложно, но это не значит, что я провалюсь».
 - Замените на более рациональную: «Я сделал все, что мог. Я сосредоточусь на процессе, а не на результате. Я справлюсь».

- Юмор и творчество: Просмотр смешного видео, чтение анекдотов, занятие творчеством (рисование, лепка, музыка) — отличные способы переключения и эмоциональной разрядки.

4. Социальные методы

- Социальная поддержка: Разговор с понимающим другом, членом семьи или коллегой — один из самых эффективных способов снизить стресс. Проговаривание проблемы помогает структурировать ее и найти решение.
- Просьба о помощи: Не бойтесь просить о помощи, когда чувствуете, что не справляетесь. Делегируйте задачи на работе и дома.

5. Организационные и тайм-менеджмент методы (борьба с источником стресса)

- Расстановка приоритетов: Методы «Матрица Эйзенхауэра» (разделение дел на срочные/важные) помогают сосредоточиться на главном и не тратить силы на второстепенное.
- Умение говорить «нет»: Брать на себя слишком много — прямой путь к выгоранию. Отказывайтесь тактично, но твердо.
- Перерывы в работе: Работайте по технике «Помидора» (25 минут работы, 5 минут перерыв). Это помогает поддерживать концентрацию и не переутомляться.
- Наведение порядка: Организация workspace и планирование дня снижают уровень хаоса и тревоги.

Какой метод выбрать? Практический совет:

1. Проанализируйте свой стресс: Что его вызывает? Как он проявляется (гнев, апатия, бессонница)? В какое время суток он сильнее?
2. Экспериментируйте: Попробуйте разные методы. Кому-то идеально подходит спорт, другому — медитация, а третьему достаточно наладить режим сна.

3. Комбинируйте: Используйте «скоропомощные» техники для острых состояний и методы образа жизни для профилактики.

4. Обратитесь к специалисту: Если вы чувствуете, что не справляетесь самостоятельно, стресс хронический и мешает жить, — это абсолютно нормально обратиться к психологу или психотерапевту. Специалист поможет найти глубинные причины и разработать персональную стратегию.

Главное — помнить, что управление стрессом это не разовое действие, а постоянная практика и забота о себе.

1. Эргономика и здоровье (Самое важное)

Цель — минимизировать вред для здоровья (проблемы с осанкой, зрением, туннельный синдром) и повысить комфорт.

а) Рабочий стол и кресло:

- Кресло: Должно быть анатомическим, с регулировкой:
 - Высоты сиденья: Ступни должны полностью стоять на полу, бедра параллельны полу, угол между бедром и туловищем — 90-110 градусов.
 - Высоты и глубины подлокотников: Предплечья должны лежать на них свободно, не приподнимая плечи.
 - Поясничного упора: Должен поддерживать естественный изгиб позвоночника в пояснице.
 - Наклона спинки: Рекомендуется угол около 100-110 градусов для разгрузки позвоночника.
- Стол:
 - Высота: При правильной высоте кресла предплечья свободно лежат на столе, образуя угол около 90 градусов в локтях.
 - Пространство: Столешница должна быть достаточно большой для монитора, клавиатуры, мыши и документов. Идеально — L- или U-образный стол.

б) Монитор:

- Расположение: Верхний край экрана на уровне или чуть ниже уровня глаз.
- Расстояние: Вытянутая рука (50-70 см от глаз).
- Угол: Экран должен быть прямо перед вами, чтобы не поворачивать голову. Если используете ноутбук — обязательна подставка и внешняя клавиатура с мышью.

в) Клавиатура и мышь:

- Располагаются так, чтобы запястья были прямыми.
- Можно рассмотреть эргономичные модели (разделенная клавиатура, вертикальная мышь) для профилактики туннельного синдрома.
- Используйте коврик для мыши с гелевой подушечкой для поддержки запястья.

г) Освещение:

- Естественный свет — лучший. Рабочее место следует располагать боком к окну.
- Искусственное освещение: Должно быть равномерным, без бликов на мониторе. Используйте настольную лампу для точечного освещения документов, чтобы не напрягать глаза.

д) Правило "90 градусов":

Следите за углами в основных суставах: голеностопный, коленный, тазобедренный, локтевой — все должны быть около 90 градусов.

2. Организация пространства и порядок

Цель — повысить эффективность и снизить стресс от поиска нужных вещей.

а) Принцип "Бережливого офиса" (5S):

1. **Сортировка:** Уберите со стола всё, что не нужно для текущих задач. Документы, канцелярия — только то, что используется регулярно.
2. **Соблюдение порядка:** Определите место для каждой вещи. Используйте органайзеры для канцелярии, лотки для документов (Входящие/Исходящие/На исполнении), кабельные органайзеры.
3. **Содержание в чистоте:** Регулярно (например, в конце дня) протирайте стол, монитор, клавиатуру.
4. **Стандартизация:** Сделайте порядок правилом для всей команды.
5. **Совершенствование:** Постоянно улучшайте свою систему.

б) Работа с документами:

- Максимально переходите на цифровой документооборот.
- Если бумажные документы необходимы, используйте папки-скоросшиватели, цветные стикеры и метки для быстрой навигации.

в) Управление кабелями:

- Используйте кабельные стяжки, клипсы и специальные лотки под столом. Это создает порядок и безопасность.

3. Техническое оснащение

- Стационарный ПК или ноутбук с док-станцией: Выбор зависит от задач и мобильности.
- Быстрый интернет и надежная система бесперебойного питания (ИБП).

4. Психологический комфорт и атмосфера

- Персонализация: Фотографии семьи, небольшое растение, сувенир из путешествия делают пространство "своим" и снижают стресс.
- Растения: Не только украшают, но и улучшают микроклимат и качество воздуха.
- Цветовая гамма: Спокойные, нейтральные тона (бежевый, серый, голубой, зеленый) менее утомительны для глаз.

5. Микроклимат (то, что часто забывают)

- Температура: Оптимальная — 22-24 °C.
- Влажность: Норма 40-60%. Зимой из-за отопления воздух сухой — используйте увлажнитель.
- Свежий воздух: Регулярное проветривание (или система климат-контроля) критически важно для ясности ума и предотвращения головных болей.

6. Цифровая организация

- Структура папок на компьютере: Логичная и понятная, с регулярным рефакторингом.
- Правило чистого рабочего стола: Никаких файлов на рабочем столе ПК. Только ярлыки для самых частых программ.
- Использование облачных сервисов для синхронизации и резервного копирования.

6. Краткий чек-лист для быстрой проверки своего места:

1. Спина: Плотно прижата к спинке кресла, поясница поддерживается.
2. Ноги: Стоят всей стопой на полу или на подставке.
3. Монитор: На расстоянии вытянутой руки, верх на уровне глаз.
4. Клавиатура: Лежит так, что запястья прямые.
5. Свет: Не слепит глаза, нет бликов на мониторе.
6. На столе: Порядок, только нужные для работы вещи.
7. Под столом: Кабели убраны, есть свободное место для ног.

Организация рабочего места — это не разовое мероприятие, а непрерывный процесс. Начните с самых критичных точек (кресло, монитор), а затем постепенно улучшайте другие аспекты. Ваше тело и обязательно скажут вам спасибо!

Анкетирование для оценки эффективности

1. Ваш пол:

- Мужской
- Женский

2. Ваш возраст:

- До 25 лет
- 26-35 лет
- 36-45 лет
- 46-55 лет
- Старше 55 лет

3. Ваша должность (укрупненно):

- Руководитель
- Специалист
- Рабочий/исполнитель

Оценка общего состояния здоровья и самочувствия

(По 5-балльной шкале Лайкерта: 1 - совсем нет, 5 - полностью согласен)

5. Как бы вы в целом оценили состояние своего здоровья?

- * (1) Отличное
- * (2) Очень хорошее
- * (3) Хорошее
- * (4) Удовлетворительное
- * (5) Плохое

6. Насколько вы удовлетворены своим уровнем энергии и жизненным тонусом?
(1 - совершенно не удовлетворен, 5 - полностью удовлетворен)

7. Как часто за последний месяц вы испытывали стресс на работе?

- * Постоянно
- * Часто
- * Иногда
- * Редко
- * Никогда

8. Оцените качество своего сна:

- * (1) Очень плохое
- * (2) Плохое
- * (3) Удовлетворительное
- * (4) Хорошее
- * (5) Отличное

Блок С: Оценка осведомленности и участия в программе

9. Знаете ли вы о программе укрепления здоровья «[Название программы]»?

- Да
- Нет (если "Нет", переход к вопросу 14)

10. Какие мероприятия программы вы посетили/в каких приняли участие?
(Выберите все подходящие варианты)

- [Список мероприятий: например, "Мастер-класс по здоровому питанию", "Йога в обеденный перерыв", "Челлендж по шагам", "Лекция о ментальном здоровье" и т.д.]
- Не участвовал(а)

11. Насколько вам было легко/удобно принять участие в мероприятиях? (Оцените по шкале от 1 до 5, где 1 - очень неудобно, 5 - очень удобно)

- Время проведения
- Место проведения
- Информирование о мероприятиях

12. Что мотивировало бы вас принять участие в подобных мероприятиях активнее? (Выберите 1-2 варианта)

- Более удобное время
- Материальные стимулы (бонусы, призы)
- Более интересные форматы
- Рекомендация руководителя
- Интересная тематика
- Другое: _____

Блок D: Оценка изменений и эффективности программы

13. Повлияла ли программа на ваше отношение к собственному здоровью?

- * Да, в значительной степени
- * Скорее да, чем нет
- * Затрудняюсь ответить
- * Скорее нет, чем да
- * Нет, совсем не повлияла

14. Благодаря программе, я стал(а) больше внимания уделять... (можно выбрать несколько вариантов)

- * Физической активности
- * Здоровому питанию
- * Психическому здоровью и управлению стрессом
- * Режиму дня и сну
- * Отказу от вредных привычек
- * Ничему из перечисленного

15. Согласны ли вы со следующими утверждениями? (Шкала от 1 - "Полностью не согласен" до 5 - "Полностью согласен")

- * Я ощущаю повышение продуктивности на работе.
- * Я стал(а) реже брать больничный.
- * Улучшилась атмосфера в коллективе.
- * Я чувствую, что компания заботится о нас.

* Я приобрел(а) полезные привычки.

* У меня стало больше энергии.

Блок Е: Открытые вопросы (самая ценная часть!)

16. Что вам больше всего понравилось в программе? Что бы вы хотели видеть в ней в будущем?

17. Что бы вы посоветовали улучшить в организации программы?

18. Ваши любые другие комментарии и предложения:

Профилактика производственного травматизма



Производственный травматизм - это явление, которое характеризует совокупностью различных травм, полученных работником на производстве и вызванных несоблюдением требований охраны труда.

Меры профилактики производственного травматизма

1 • при работе использовать санитарную одежду, правильно применять средств индивидуальной защиты

2 • соблюдать требования безопасности при работе с оборудованием

3 • проходить обучение безопасным приемам труда, все виды инструктажей, проверку знаний по вопросам охраны труда

4 • соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, а также не употреблять алкогольные напитки, наркотические вещества во время работы

5 • соблюдать гигиенические нормативы и регламенты, обеспечивающие безопасность производственных процессов

6 • проходить предварительные (при поступлении на работу) и профилактические (периодические) медицинские осмотры с учетом общих противопоказаний

15 ЛУЧШИХ УПРАЖНЕНИЙ ДЛЯ ОФИСНЫХ РАБОТНИКОВ

Полезно для фигуры и здоровья



Гибкая шея

Плавные повороты и наклоны головы — вперед и назад, вправо и влево.

Против второго подбородка

Спина и плечи неподвижны. Подбородок тянуть вперед. Повторять по 40 раз за подход.

Красивые руки

Спина прямая. Развести руки в стороны на уровне плеч, сжимать и разжимать кулаки не менее 40 раз.

Сидя на стуле, упершись руками в сиденье попытаться себя приподнять. Задержаться в этом положении на 3–4 сек, затем расслабиться. Повторить 5–6 раз.



Делай ноги

Сидя на стуле, с силой сжать между коленями небольшой мячик. Держать, пока не устанут мышцы. 5 повторов.

Сидя на стуле, спина прямая, плечи разведены. На вдохе напрячь ягодицы, на выдохе — втянуть живот, насколько это возможно. Сделать 20–30 повторов. Дыхание не задерживать.

Сидя, выпрямить ногу, вращать ступню по часовой стрелке и против часовой стрелки по 30 раз. Повтор по 3 раза каждой ногой.

ИП: сидя на стуле. На счет «раз» — выпрямить ноги, потянуть носочки вперед; поднять руки и потянуть их вверх. На счет «два» — вернуться в ИП. 3 повтора.



Для груди

Скрестить руки так, чтобы правая ладонь упиралась в левое предплечье, а левая — в правое. Мысленно концентрируясь и напрягая мышцы, отталкивать предплечья ладонями в стороны. 4 подхода по 25 раз.

Прямая спинка

Сидя или стоя прямо, завести руки за спину, сцепить в замок и попробовать соприкоснуться локтями. Задержаться в положении на 20 сек.

40 раз подряд сводить лопатки к позвоночнику при неподвижных плечах.

Сильный пресс

Спина прямая, на выдохе втянуть живот, на вдохе расслабить. Дыхание не задерживать. 20 раз по 3–4 подхода в день.



Для глаз

Вращать глазами по часовой стрелке и против нее, посмотреть вверх/вниз, влево/вправо. Каждое движение повторить по 10 раз.

Раз в 60 минут переключать зрение с близкого предмета на дальний. Просто смотреть вдаль 5–7 мин.

Сильно зажмурить, затем широко открыть глаза. Повторить 10 раз.

Памятка здорового питания

- *В питании всё должно быть в меру;*
- *Пища должна быть разнообразной;*
- *Еда должна быть тёплой;*
- *Тщательно пережёвывать пищу;*
- *Есть овощи и фрукты;*
- *Есть 3-4 раза в день;*
- *Не есть перед сном;*
- *Не есть копчёного, жареного и острого;*
- *Не есть сухомятку;*
- *Меньше есть сладостей;*
- *Не перекусывать чипсами, сухариками.*



ЗДОРОВОЕ ПИТАНИЕ



ОГРАНИЧЕНИЕ

Жиров

сливочного масла, сала, жирного мяса и птицы, жирных молочных продуктов

Сладостей,

в том числе сладких газированных напитков

Поваренной соли

(менее 5 грамм в сутки): не досаливайте готовую пищу, избегайте соленых продуктов

Алкоголя

потребление в сутки не более 50 мл крепких напитков для мужчин и 25 мл для женщин



Питание должно соответствовать принципу энергетического равновесия: если человек потребляет больше калорий, чем расходует, развивается ожирение

Питание должно быть разнообразным, умеренным и сбалансированным (55-60% углеводов, 10-15% — белки и 15-30% — жиры)

Важна не диета, а ежедневный выбор в пользу продуктов и принципов здорового питания

РЕКОМЕНДУЮТСЯ

Ежедневно зерновые продукты: хлеб из муки грубого помола, овсянка, гречка, рис, пшено, макароны

500 грамм и более овощей, фруктов и ягод в день

Рыба, особенно жирная, 2-3 раза в неделю

Фасоль, чечевица, горох, грибы, соевые продукты, орехи

Нежирное мясо и птица, нежирные молочные продукты

Растительные масла для заправки салатов и приготовления пищи

Жидкости (не сладкие) не менее 1,5 литров в день

Запекание и отваривание продуктов, вместо жарения



МИНИСТЕРСТВО
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ЗДОРОВЬЯ
ФГБУ ГНИЦ Профилактической медицины
Минздрава России, Москва



10 ПРИЧИН ЗАНЯТЬСЯ СПОРТОМ



Человек, регулярно занимающийся спортом, более работоспособен

Занятия спортом улучшают обменные процессы в мозге, способствуя его лучшему функционированию

Люди, которые занимаются спортом, менее подвержены простудным заболеваниям

Регулярные занятия спортом облегчают засыпание и улучшают качество сна

Ежедневные победы над собственной ленью и регулярные занятия спортом учат самоорганизации и ответственности

Достижение спортивных целей повышает самооценку

Спорт оказывает положительное воздействие на память и творческие способности

Тренировки помогают вывести из организма токсины, что делает кожу более упругой и красивой

Спорт - важный аспект успешной борьбы с лишним весом

Спортивные нагрузки способствуют повышению устойчивости к боли



This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

