



## РАСПОРЯЖЕНИЕ ТШÖКТÖМ

30 декабря 2025 г.  
с. Визинга, Республика Коми

№ 356-р

Об утверждении программы управления благополучием сотрудников администрации муниципального района «Сысольский» на 2026 г.

1. Утвердить программу управления благополучием сотрудников администрации муниципального района «Сысольский» на 2026 год согласно приложению, к настоящему распоряжению.

2. Опубликовать программу на официальном сайте администрации муниципального района «Сысольский» в целях ознакомления сотрудников.

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на руководителя аппарата.

Глава муниципального района «Сысольский»  
Республики Коми -руководитель администрации

А.Г. Попов

**ПРОГРАММА**  
Управления благополучием сотрудников администрации муниципального района  
«Сысольский» на 2026 г.

№	Мероприятия <sup>1</sup>	Сроки проведения мероприятий <sup>2</sup>	Ответственные за проведение /привлекаемые соц. партнеры	Результаты, процент охвата сотрудников
<b>1. Забота о физическом здоровье персонала</b>				
1.1.	Организация «дней здоровья»: -ЗОЖ при сидячей работе и стрессах	по договоренности с ГБУЗ РК «Сысольская ЦРБ»	Кадровая служба	50%
1.2.	Проведение мастер-класса по йоге	по договоренности	Кадровая служба	20 %
1.3.	Организация регулярных спортивных секций по фитнесу	понедельник и четверг	Кадровая служба совместно с МКУ «Центр спорта»	15 %
1.4.	Организация регулярных секций по волейболу	по отдельному расписанию	Первый зам. руководителя Анисимов А.В.	15 %
<b>2. Забота о психологическом здоровье и благополучии</b>				
2.1.	Профессиональное выгорание	по договоренности	Кадровая служба (с приглашением лектора РО «Знание»)	80%
2.2.	Повышение настойчивости и устойчивости к стрессу	по договоренности	Кадровая служба (с приглашением лектора РО «Знание»)	80%
2.3.	Развитие коммуникативных навыков	по договоренности	Кадровая служба (с приглашением лектора РО «Знание»)	80%
<b>3. Забота о финансовом благополучии сотрудников</b>				

<sup>1</sup> При определении перечня мероприятий ориентируйтесь на результаты анкетного опроса

<sup>2</sup> Можно указывать месяц проведения мероприятия или интервал дат, например, 10-20 февраля 2025 г., или регулярность проведения, например, каждый второй четверг месяца

№	Мероприятия <sup>1</sup>	Сроки проведения мероприятий <sup>2</sup>	Ответственные за проведение /привлекаемые соц. партнеры	Результаты, процент охвата сотрудников
3.1.	Вопросы социального обеспечения	апрель	Кадровая служба (с приглашением специалистов Социального фонда РФ)	50%
3.2.	Организация встреч с представителями банков	март	Кадровая служба	20%
4. Забота о профессиональном и личностном развитии				
4.1.	Организация экскурсии для сотрудников на страусиную ферму (Сыктывдинский район)	сентябрь	Кадровая служба	17 чел.
4.2.	Организация выезда в музеи или села района	май	Кадровая служба	17 чел.
4.3.	Обеспечение возможности участия сотрудников в районных мастер-классах	в течение года	Кадровая служба	50%
4.4.	Обеспечение возможности участия сотрудников в районных интеллектуальных играх	в течение года	Кадровая служба	50%
4.5.	Организация выезда на природу «День в лесу»	сентябрь	Кадровая служба	50%
4.6.	Организация Новогодней елки для детей	декабрь	Руководитель аппарата	20 %
4.7.	Организация корпоративного празднования Нового года	декабрь	Кадровая служба	80 %