



**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ МАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАБАРДИНО - БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ ШЫЦ МАЙ МУНИЦИПАЛЪНЭ РАЙОНЫМ И ШЫЦПЭ АДМИНИСТРАЦЭ
КЪАБАРТЫ- МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ МАЙ МУНИЦИПАЛЪНА РАЙОНУНУ ЖЕР-ЖЕРЛИ АДМИНИСТРАЦИЯСЫ

РАСПОРЯЖЕНИЕ № 344
УНАФЭ №
БУЙРУГЪУ №

« 30 » _____ 12 _____ 2020 г.

В целях реализации мероприятий корпоративной программы «Укрепление здоровья работающих в местной администрации Майского муниципального района», утвержденной распоряжением местной администрации Майского муниципального района от 04.06.2020 г. № 135, гигиенического просвещения работников местной администрации Майского муниципального района:

1. Утвердить требования к оформлению и содержанию информационного стенда местной администрации Майского муниципального района по тематикам здорового образа жизни, профилактике заболеваний (далее – Требования) согласно приложению.

2. Управляющему делами местной администрации Майского муниципального района систематически приводить размещаемые информационные материалы в точное соответствие с прилагаемыми Требованиями.

3. Заместителю главы администрации по вопросам жизнеобеспечения и безопасности (Кожухов К.В.), заместителю главы администрации по социальным вопросам (Бездудная О.И.) обеспечивать регулярное обновление, упорядочивание информационных материалов, наполнение ячеек стенда тематическими материалами.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на управляющего делами местной администрации Майского муниципального района Фомину И.И.

Глава местной администрации
Майского муниципального района



Т.В.Саенко

Приложение
к распоряжению местной администрации
Майского муниципального района
от « 30 » ____ 12 ____ № 344 ____

ТРЕБОВАНИЯ
к оформлению и содержанию информационного стенда
«Уголок здоровья» местной администрации
Майского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Информационный стенд местной администрации Майского муниципального района - это специальный щит с размещенной на нем печатной информацией по здоровому образу жизни (далее - ЗОЖ), посвященный профилактике заболеваний, различного рода зависимостей и пропаганде здорового образа жизни (далее - уголок здоровья).

1.2. Информационный стенд является видом пропагандистской деятельности и наглядной агитации, включающим использование графических, живописных и прочих средств с целью воздействия на формирование у работников администрации адекватного отношения к личному и общественному здоровью.

2. Требования к оформлению и содержанию стенда «Уголок здоровья»

Уголок здоровья размещается на 2-ом этаже здания администрации, чтобы работники могли легко ознакомиться с информацией. Доступ к стенду должен быть свободным, не ограничен какими-либо внешними препятствиями.

Стенд должен быть привлекательным, оформленным по определенным правилам.

Требования к оформлению информационного стенда предусматривают соблюдение наличия трех составляющих: функциональность, эстетичность, эргономичность.

2.1. Функциональные требования

Необходимо:

располагать материалы в логической последовательности в читаемом виде;

обеспечить наличие обязательного организационного блока (заголовок/девиз - краткое изречение, выражающее цели, эмблема, графики, расписание и т.д.) и дополнительного информационного блока;

контролировать соотношение постоянных и временных материалов: актуальность, оперативность (своевременность), систематичность, познавательная ценность, профилактическая эффективность;

сохранять соотношение текстового и изобразительного материала;

соблюдать стилевое единство: шрифты, цветовая гамма, символы; предусмотреть простоту и удобство смены информационных материалов; стендовая информация должна регулярно обновляться в зависимости от рубрики: ежедневно, еженедельно, но не реже одного раза в месяц.

2.2. Эстетические требования

Информационный стенд рекомендуется выполнять в одном стиле с общим оформлением помещения:

при размещении материалов соблюдать высокое художественное качество визуальной информации (стилевое единство: шрифты, цветовая гамма, символы);

информационный материал может быть изготовлен типографским способом либо при помощи компьютера. Информация оформляется черным или цветным шрифтом на белом фоне. Размер шрифта должен обеспечить возможность ознакомления с текстом для лиц с ослабленным зрением. Информация дается крупным печатным шрифтом на светлом фоне так, чтобы ее можно было прочесть с расстояния 2-3 метров. Тема выделяется цветом и более увеличенными размерами;

название информационного стенда (табло) и название каждого вопроса, по которому предоставляется информация, выделяются жирным шрифтом не менее 24 пт.;

соблюдать удобочитаемость шрифта: (размер шрифтовых знаков от 16 и выше; длина строки - не менее 1 см от края листа; интервал между строками - не менее 1,5; форма строк - рекомендовано выравнивание по ширине; четкость, ясность шрифта - отношение цвета шрифта к цвету фона);

самую важную, ключевую информацию размещать в левом верхнем углу;

информацию следует четко визуальнo структурировать: делать некие «зацепки», по которым глаз и движется;

материал должен включать в себя заголовок, подзаголовки и основной текст. Рекомендуется использовать краткие, ярко оформленные заголовки, состоящие из двух-трех слов;

приветствуется использование различных иллюстраций, элементов оформления, а также фотографий, подобранных согласно содержанию материала;

поля рекомендуется делать достаточно большими;

использовать выделение информации (выделять необходимо только ключевые моменты, самую важную информацию цветом, например, красным, другим шрифтом, либо подчеркиванием);

немаловажную роль в подаче наглядной информации играет цветовая гамма: правильно подобранные цвета, которые условно можно поделить на теплые и холодные. Самые теплые цвета - красный и оранжевый. Они очень агрессивны. Если делать большие площади таких цветов, то очень быстро устают глаза. Холодные цвета - синий, фиолетовый. Они наоборот создают какую-то отстраненность. Для лучшего восприятия информации

рекомендуется использовать нейтральные тона - это белый, зеленый (он абсолютно нейтральный и создает нечто мягкое). Общие рекомендации следующие - фон должен быть неярким, приглушенным. Буквы должны быть сильно контрастные по отношению к фону. Причем, контрастные не только по оттенку, но и по яркости;

чтобы работники администрации не только прочитали, но и усвоили размещенный материал, он должен быть кратким и лаконичным;

размещать значимую информацию в начале листа, а также делать выводы, подводить итоги в сообщении;

материал большого объема необходимо разбивать на несколько страниц. Это связано с особенностью кратковременной памяти. Есть такое правило - 7 плюс, минус 2. Кратковременная память человека удерживает до семи объектов. Как только их становится больше - все, усвоение материала затруднено;

материал разнообразный и необычный воспринимается и запоминается лучше;

материал должен быть кратким, информационно насыщенным, оригинальным, хорошо запоминающимся, и, наконец, просто красивым;

в случае недостаточной освещенности помещения, затрудняющей ознакомление работников с информацией, обеспечить постоянное освещение мест размещения информации, в темное время суток наличие освещения обязательно;

обеспечить регулярное обновление, упорядочивание информационных материалов, наполнение ячеек стенда тематическими материалами.

2.3. Эргономические требования

Размер каждого стенда определяется по усмотрению работодателя. Высоту размещения целесообразно рассчитывать на средний рост человека (не выше 170 см и не ниже 140 см). Оптимальное размещение стенда - вверх от горизонтального взгляда - 50-60 см, вниз - 70-80 см, в обе стороны - 60-62 см.

Необходимо обеспечить возможность санитарной обработки стенда, гигиеничность материалов и красок, простоту и удобство смены информационных материалов;

Запрещается приклеивание информационных материалов к стене, а также использование кнопок, скрепок и других острых предметов.

3. Перечень и виды информационных материалов для размещения на стенде «Уголок здоровья»

3.1. При оформлении информационных стендов по ЗОЖ предусмотреть наличие материалов:

по профилактике инфекционных и неинфекционных заболеваний (специфика учреждения/отделения; сезонные, эндемичные заболевания и т.д.);

по профилактике поведенческих факторов риска (пропаганда физической активности и рационального питания, отказ от табакокурения и злоупотребления алкоголем и т.д.);

информация о запрете курения;

малые носители информации, выполненные типографским способом (листовки, памятки, буклеты и т.д.);

информация о профилактических, культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных и других мероприятиях;

информация о предстоящем Едином дне здоровья (тематика, дата, время и место проведения);

информация о работе в ГБУЗ ЦРБ Майского района «Школ здоровья» и «телефона доверия» по вопросам формирования здорового образа жизни.

3.2. Размещение информации, не относящейся к вопросам здорового образа жизни, на стенде запрещено.

3.3. Для обеспечения актуальности стенда и его соответствия установленным требованиям устанавливается контроль смыслового содержания, эстетического оформления и своевременного обновления стендовых материалов сотрудниками учреждения.

3.4. Для оформления стенда по формированию здорового образа жизни применяются информационно-образовательные материалы - памятки, листовки, буклеты, плакаты и др.

Памятка - печатное средство гигиенического воспитания, содержащее конкретные рекомендации, перечень советов, правил, сведений гигиенического характера и по пропаганде здорового образа жизни. Формат - книжный, сложенный вдвое (карманный вариант памятки может быть меньше).. Памятка посвящается конкретному вопросу и не касается других тем. Информация в ней должна быть актуальной и достоверной. Не стоит включать сведения, вызывающие сомнения.

Листовка - печатное средство гигиенического воспитания, представляющее собой издание в виде листка агитационно-информационного характера и адресованное работникам администрации. Она содержит мотивированный призыв к участию в тех или иных профилактических мероприятиях либо лаконичные медико-гигиенические советы и рекомендации. Как правило, размер листовки - это формат листа бумаги А4 и А5. Данному виду информационно-образовательных материалов характерна максимальная сжатость языка. Желательно наличие броской, четкой иллюстрации, которая держит на себе весь каркас листовки.

Яркость и броскость оформления, обязательный изобразительный центр, побуждающий девиз, слоган (сжатая, легко запоминающаяся фраза) - это атрибуты агитационной листовки. В информационной листовке допускается больше текста.

Объем печатного материала должен быть небольшим, так как листовка не читается от начала до конца, а просто просматривается.

Буклет - печатное средство гигиенического воспитания, представляющее собой сложенный в два или более сгибов (по вертикали или горизонтали) лист бумаги, на обеих сторонах которого размещена текстовая

и графическая информация. Это издание с ярким дизайном и оригинальным способом складывания при отсутствии клеящих веществ и скрепок. Размеры буклета в полностью развернутом виде соответствуют формату листа бумаги А4.

В отличие от памятки буклет содержит в себе информацию общего характера, проблемные аспекты могут быть представлены широко, с нескольких позиций. В идеале хороший дизайн буклета - это сочетание внешнего вида, информационного содержания и цветового решения.

Плакат - броское изображение на крупном листе формата А3 либо А2 с кратким пояснительным текстом. Главная мысль в плакате передается через образ, представленный в изображении. Изображение может представлять собой рисунок или фото, а иногда и то и другое. Текст на плакате (до 2-х предложений) несет основную смысловую нагрузку или поясняет зрительный образ. Если изображение настолько выразительно, что не нуждается в пояснении, текст на плакате может отсутствовать.

Используется как агитационный плакат - одно крупное яркое изображение и короткий лозунг, призыв, оригинальность композиции, так и пропагандистский (информационный) - может включать несколько фрагментов, рисунков, логические цепочки изображений, разъяснительный текст, более спокойные краски и композицию.

Глава местной администрации
Майского муниципального района

Т.В. Саенко

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

проекта распоряжения местной администрации Майского
муниципального района
**«О требованиях к оформлению и содержанию информационного
стенда местной администрации Майского муниципального района по
тематикам здорового образа жизни, профилактике заболеваний»**

Проект распоряжения вносит Фомина И.И., управляющий делами местной администрации Майского муниципального района

Проект согласован:

№ п/п	Должность	Фамилия и инициалы визирующего проект	Замечания, подпись
	Заместитель главы по вопросам жизнеобеспечения и безопасности	Кожухов К.В.	
2.	Начальник отдела кадровой, организационной работы и информационного обеспечения местной администрации района	Кожаева Н.В.	
3.	Начальник юридического отдела	Дубинко П.И.	

УКАЗАТЕЛЬ РАССЫЛКИ

**к распоряжению местной администрации Майского муниципального района
«О требованиях к оформлению и содержанию информационного
стенда местной администрации Майского муниципального района по
тематикам здорового образа жизни, профилактике заболеваний»**

от «___» _____ 2020 г.

№ _____

№ п/п	Кому направляется распоряжение	Количество экземпляров	Подпись/ примечание
1.	Кожаева Н.В.	1	
3.	Кожухову К.В.	1	