

РЕКОМЕНДАЦИИ
по организации работы немедицинских структур
по профилактике ВИЧ-инфекции

УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ.

Отделы образования гор/райисполкомов

1. Приказом по отделу назначается куратор проблемы ВИЧ/СПИД, в должностные инструкции вносятся обязанности по данному направлению работы.
2. План (программа) мероприятий по профилактике ВИЧ/СПИД на год отдельный, либо как раздел общего плана работы отдела. Определяются конкретные сроки проведения мероприятий. Отметки о выполнении.
3. Формируется подборка материалов по проблеме ВИЧ/СПИД, нормативная база (в том числе государственная и региональная программы профилактики ВИЧ-инфекции).
4. Свои наработки, сценарии мероприятий, санпросветлитература.
5. Документы по данной проблеме, направляемые в учреждения образования для организации работы (переписка с подведомственными учреждениями).
6. Организация семинаров, совещаний для классных руководителей, завучей по учебной, воспитательной работе (подготовка кураторов по данному направлению работы). Наличие программ, списков присутствующих.
7. Контроль за организацией освещения вопросов ВИЧ/СПИД в общеобразовательных школах в учебном процессе (на предметах «Биология», «Русский язык», «Медподготовка»); на факультативе «Здоровый образ жизни»); проведения внеклассных мероприятий.
8. Контроль за организацией работы по ВИЧ/СПИД с родителями. Работа с письмом-обращением к родителям. Другие мероприятия.
9. Заслушивание на заседании совета отдела состояние работы по реализации Государственной программы профилактики ВИЧ-инфекции – не реже 1 раза в год с анализом данной работы и внесением корректив – внутренний контроль.
10. Предоставление в зон/райЦГЭ отчета о выполнении государственной программы профилактики ВИЧ-инфекции в учреждениях образования на обслуживаемой территории с анализом проведенных мероприятий, оценкой их эффективности и с учетом финансовых затрат. Обобщение работы с выводами и задачами на предстоящий год.

Общеобразовательные школы.

1. Приказом по учреждению назначается куратор проблемы ВИЧ/СПИД, в должностные инструкции вносятся обязанности по данному направлению работы.
2. Документы и материалы, собственные наработки по проблеме ВИЧ/СПИД.

3. Годовой план (программа) мероприятий по профилактике ВИЧ/СПИД, с конкретными мероприятиями и сроками их проведения. Отметки о выполнении.
4. Организация семинаров, совещаний для педагогов (наличие программ семинаров, совещаний и списков присутствующих).
5. Организация работы с учащимися:
 - во время учебного процесса (конкретно определить формы предоставления информации о ВИЧ/СПИД, с учетом количества часов и названием предметов на которых они освещались)
 - внеклассная работа (в том числе – 6 учебный день, летние лагеря)
6. Изучение степени информированности по вопросам ВИЧ/СПИД среди учащихся старших классов (анкетирование, выборочные опросы). Анализ полученных результатов, с его освещением на родительских собраниях, либо на информационных стендах и с учетом этих данных при дальнейшем проведении информационной работы по проблеме ВИЧ.
7. Наличие тематической литературы и наглядной информации в библиотеке, медкомнате, на стендах.
8. Проведение мероприятий в рамках Всемирного дня профилактики СПИД, дня памяти жертв СПИДа
9. Организация работы с родителями.
10. Применение различных форм информационной работы, внедрение интерактивных методик, формирование волонтерского движения среди учащихся школы.
11. Составление отчета о выполнении государственной программы профилактики ВИЧ-инфекции в каждом учреждении с анализом проведенных мероприятий, оценкой их эффективности и с учетом финансовых затрат. Обобщение работы с выводами и задачами на предстоящий год. Освещение результатов работы на совещании при директоре школы.

Училища, колледжи, в т.ч. спортивного типа.

1. Приказом по учреждению назначается куратор проблемы ВИЧ/СПИД, в должностные инструкции вносятся обязанности по данному направлению работы.
2. Документы и материалы, собственные наработки по проблеме ВИЧ/СПИД.
3. Годовой план (программа) мероприятий по профилактике ВИЧ/СПИД, с конкретными мероприятиями и сроками их проведения. Отметки о выполнении.
4. Организация семинаров и совещаний для педагогов/тренеров (наличие программ, списков присутствующих).
5. Организация работы с учащимися:
 - во время учебного процесса (наличие программы, выделенные часы на предметах, ответственный педагог, прошедший обучение по проблеме ВИЧ);
 - внеклассная работа (кто проводит, форма проведения, кратность).
6. Организация воспитательной работы в ученических общежитиях (планы работы, мероприятия). Организация обучение воспитателей общежитий по разделу работы по профилактике ВИЧ и ФЗОЖ.

7. Библиотека (наличие тематической литературы, наглядной информации, постоянно действующей полки, каталогов, проведение выставок, конференций, подборки сценариев проведенных мероприятий, учет проведенных мероприятий).

8. Проведение мероприятий в рамках Всемирного дня профилактики СПИД (План проведения с конкретными мероприятиями и сроками проведения. Отчет о проведенных мероприятиях).

9. Организация работы с родителями (план с конкретными сроками)

10. Применение различных форм информационной работы, внедрение интерактивных методик, формирование волонтерского движения среди учащихся школы.

11. Обеспечение профилактики инфицирования парентеральными инфекциями в спортивных залах, стадионах (в случаях травматизации).

12. Составление отчета о выполнении государственной программы профилактики ВИЧ-инфекции в каждом учреждении с анализом проведенных мероприятий, оценкой их эффективности и с учетом финансовых затрат. Обобщение работы с выводами и задачами на предстоящий год. Освещение результатов работы на совещании при директоре учреждения

Общежития.

1. Наличие информационных материалов и наглядной информации (стенды, щиты, уголки) в учебных классах, в комнатах отдыха, холлах, на вахте, столовой, библиотеке и др.

2. Организация и проведение воспитательной работы:

- наличие плана или тематического раздела у воспитателя (коменданта), выполнение;

- проведение тематических мероприятий с учащимися;

- проведение мероприятий в рамках Всемирного дня профилактики СПИД;

- организация обучения персонала общежития.

3. Анализ работы, с оценкой эффективности и качества (ежегодно) с задачами на предстоящий период.

Учреждения культуры.

Районный, городской отделы культуры, районный (городской) дом культуры.

1. Приказом по отделу назначается куратор проблемы ВИЧ/СПИД, в должностные инструкции вносятся обязанности по данному направлению работы.

2. План (программа) мероприятий по профилактике ВИЧ/СПИД на год отдельный, либо как раздел общего плана работы отдела, объединенный с учетом работы библиотечной сети и домов культуры. Определяются конкретные сроки проведения мероприятий. Отметки о выполнении.

3. Формируется подборка материалов по проблеме ВИЧ/СПИД, нормативная база.

4. Свои наработки, сценарии мероприятий, информационные материалы.

5. Документы по проблеме, направляемые в подведомственные учреждения.

6. Организация семинаров, совещаний для работников культуры (наличие программ, списков участников). Подготовка кураторов.

7. Проведение мероприятий в рамках Всемирного дня профилактики СПИД и дня памяти жертв СПИДа (3 воскресенье мая) с составлением планов работы и отчетом о проведении.

8. Заслушивание на заседании совета отдела состояние работы по реализации Государственной программы профилактики ВИЧ-инфекции – не реже 1 раза в год с анализом данной работы и внесением корректив – внутренний контроль.

9. Предоставление в зон/райЦГЭ отчета о выполнении государственной программы профилактики ВИЧ-инфекции в учреждениях культуры на обслуживаемой территории с анализом проведенных мероприятий, оценкой их эффективности и с учетом финансовых затрат. Обобщение работы с выводами и задачами на предстоящий год

Библиотеки.

1. Назначение ответственного лица, планирование и выполнение работы с внесением дополнений в функциональные обязанности.

2. Наличие тематической литературы, наглядной информации, постоянно действующей полки, каталогов, проведение выставок, конференций и других форм информационной работы для различных категорий читателей.

3. Организация учебы сотрудников по проблеме ВИЧ/СПИД (наличие программы, списков). Оценка уровня знаний.

4. Проведение информационных мероприятий для посетителей. в том числе в рамках Всемирного дня профилактики СПИД.

5. Разработка сценарных материалов для информационных мероприятий.

6. Учет проведенных мероприятий, с анализом за год и определением задач на предстоящий период.

Кинотеатры.

1. Организация и демонстрация тематических художественных, документальных и видео кинофильмов, радиотрансляций, выставок рисунков, плакатов, конкурсов и др. согласно плана работы по данному разделу.

2. Организация и проведение кинолекториев, кинонедель по данной проблеме.

3. Наличие наглядной информации.

4. Учет проведенных мероприятий, с анализом за год и определением задач на предстоящий период.

УЧРЕЖДЕНИЯ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА.

ЖРЭО.

1. Приказом по отделу назначается куратор проблемы ВИЧ/СПИД, в должностные инструкции вносятся обязанности по данному направлению работы.

2. План мероприятий (работы) по профилактике ВИЧ/СПИД или раздел по данной проблеме, включенный в общий план с конкретными сроками проведения. Отметки о выполнении.
3. Материалы по ВИЧ/СПИД, нормативная база.
4. Наличие тематической санпросветлитературы, наглядной информации в учреждении и на территории жилого фонда
5. Документы по проблеме, направляемые в подведомственные учреждения.
6. Организация семинаров, совещаний для работников ЖКХ (наличие программ, списков участников). Подготовка кураторов по данному направлению. Оценка уровня знаний.
7. Проведение мероприятий в рамках Всемирного дня профилактики СПИД согласно разработанному плану. Составление отчетов о проведенных мероприятиях.
8. Заслушивание на заседании совета отдела состояние работы по реализации Государственной программы профилактики ВИЧ-инфекции – не реже 1 раза в год с анализом данной работы и внесением корректив – внутренний контроль.
9. Предоставление в зон/райЦГЭ отчета о выполнении государственной программы профилактики ВИЧ-инфекции в подведомственных учреждениях на обслуживаемой территории с анализом проведенных мероприятий, оценкой их эффективности и с учетом финансовых затрат. Обобщение работы с выводами и задачами на предстоящий год.

ЖЭС.

1. Приказом по учреждению назначается куратор проблемы ВИЧ/СПИД, в должностные инструкции вносятся обязанности по данному направлению работы.
2. Документы и материалы по проблеме ВИЧ/СПИД.
3. План мероприятий (работы) по профилактике ВИЧ/СПИД или раздел по данной проблеме, включенный в общий план. Отметки о выполнении.
4. Организация обучения персонала, сотрудников учреждения (наличие программ, списков присутствующих). Оценка уровня знаний.
5. Организация работы кружков, клубов, советов на подведомственной территории (названия, контингент, планы).
6. Наличие тематической санпросветлитературы, наглядной информации в учреждении и на территории жилого фонда (уголки, щиты, стенды).
7. Информирование населения о проблеме ВИЧ-инфекции на бланках и квитанциях для уплаты за коммунальные услуги.
8. Проведение мероприятий в рамках Всемирного дня профилактики СПИД согласно плана, с анализом проведенных мероприятий и с составлением отчетов.
9. Учет проведенных мероприятий, с анализом за год и определением задач на предстоящий период.

Гостиницы.

1. Приказом по учреждению назначается куратор проблемы ВИЧ/СПИД, в должностные инструкции вносятся обязанности по данному направлению работы.
2. Документы и материалы по проблеме ВИЧ/СПИД.
3. План мероприятий (работы) по профилактике ВИЧ/СПИД или раздел по данной проблеме, включенный в общий план. Отметки о выполнении.

4. Организация обучения персонала, в т.ч. гигиенического обучения (наличие программ, списков присутствующих). Оценка уровня знаний через анкетирование.

5. Наличие наглядной информации (стенды, щиты) в холле.

6. Запас тематической санпросветлитературы для размещения в номерах.

7. Организация продажи презервативов в гостинице круглосуточно.

8. Размещение информации на пропусках.

9. Учет проведенных мероприятий, с анализом за год и определением задач на предстоящий период.

Вокзалы.

1. Приказом по учреждению назначается куратор проблемы ВИЧ/СПИД, в должностные инструкции вносятся обязанности по данному направлению работы.

2. Документы и материалы по проблеме ВИЧ/СПИД.

3. План мероприятий (работы) по профилактике ВИЧ/СПИД или раздел по данной проблеме, включенный в общий план. Отметки о выполнении.

4. Наличие наглядной информации (стенды, щиты) в залах ожидания, в кассах, на территории.

5. Организация радиотрансляций (график, текст).

6. Организация продажи (постоянное наличие) презервативов в киосках.

7. Проведение мероприятий в рамках Всемирного дня профилактики СПИД согласно плана, с анализом проведенных мероприятий и с составлением отчетов.

8. Организация обучения персонала (программа, списки).

9. Предоставление в зон/райЦГЭ отчета о выполнении государственной программы профилактики ВИЧ-инфекции в подведомственных учреждениях на обслуживаемой территории с анализом проведенных мероприятий, оценкой их эффективности и с учетом финансовых затрат. Обобщение работы с выводами и задачами на предстоящий год.

Предприятия автотранспорта.

1. Приказом по учреждению назначается куратор проблемы ВИЧ/СПИД, в должностные инструкции вносятся обязанности по данному направлению работы.

2. Документы и материалы по проблеме ВИЧ/СПИД.

3. План мероприятий (работы) по профилактике ВИЧ/СПИД или раздел по данной проблеме, включенный в общий план. Отметки о выполнении.

4. Организация ежегодного обучения ИТР, водителей и обслуживающего персонала (программа, списки).

5. Наличие информации внутри салонов и снаружи.

6. Наличие наглядной информации (стенды, щиты) на проходной, на территории, в бытовках, столовой, медпункте, в цехах.

7. Проведение мероприятий в рамках Всемирного дня профилактики СПИД согласно плана, с анализом проведенных мероприятий и с составлением отчетов.

Бани, ФОКи.

1. Приказом по учреждению назначается куратор проблемы ВИЧ/СПИД, в должностные инструкции вносятся обязанности по данному направлению работы.

2. Документы и материалы по проблеме ВИЧ/СПИД.

3. План мероприятий (работы) по профилактике ВИЧ/СПИД или раздел по данной проблеме, включенный в общий план. Отметки о выполнении.
4. Наличие наглядной информации (стенды, щиты) в холле, раздевалках.
5. Организация обучения персонала (программа, списки).
6. Организация мероприятий (в.ч. спортивных) в рамках Всемирной кампании против СПИДа. Анализ мероприятий, проведенных в течении года.
7. Наличие наглядной информации (стенды, щиты) в залах ожидания, в кассах, на территории. Организация радиотрансляций (график проведения, подборка текстовых материалов).

Городские (районные) отделы по физкультуре, спорту и туризму.

1. Приказом по отделу назначается куратор проблемы ВИЧ/СПИД, в должностные инструкции вносятся обязанности по данному направлению работы.
2. План (программа) мероприятий по профилактике ВИЧ/СПИД на год отдельный, либо как раздел общего плана работы отдела. Определяются конкретные сроки проведения мероприятий. Отметки о выполнении.
3. Формируется подборка материалов по проблеме ВИЧ/СПИД, нормативная база (в том числе государственная и региональная программы профилактики ВИЧ-инфекции).
4. Наличие тематической санпросветлитературы, наглядной информации (информационные стенды, щиты) в учреждении и на объектах.
5. Документы по проблеме, направляемые в подведомственные учреждения. Памятки для туроператоров.
6. Организация семинаров, совещаний (наличие программ, списков участников). Оценка знаний сотрудников по результатам анкетирования.
7. Проведение тематических акций и др. мероприятий в рамках соревнований (радиотрансляции, консультации, объявления и др).
8. Заслушивание на заседании совета отдела состояние работы по реализации Государственной программы профилактики ВИЧ-инфекции на подведомственных объектах – не реже 1 раза в год с анализом данной работы и внесением корректив – внутренний контроль.
9. Предоставление в зон/райЦГЭ отчета о выполнении государственной программы профилактики ВИЧ-инфекции в учреждениях спорта и туризма на обслуживаемой территории с анализом проведенных мероприятий, оценкой их эффективности и с учетом финансовых затрат. Обобщение работы с выводами и задачами на предстоящий год.

Спортивные залы, манежи, тренажерные залы.

1. Приказом по учреждению назначается куратор проблемы ВИЧ/СПИД, в должностные инструкции вносятся обязанности по данному направлению работы.
2. Документы и материалы по проблеме ВИЧ/СПИД.
3. План мероприятий (работы) по профилактике ВИЧ/СПИД или раздел по данной проблеме, включенный в общий план. Отметки о выполнении.
4. Наличие наглядной информации (стенды, щиты) в холле, раздевалках.

5. Организация обучения персонала (программа, списки).
6. Организация мероприятий (в.ч. спортивных) в рамках Всемирной кампании против СПИДа. Анализ мероприятий, проведенных в течении года.
7. Организация радиотрансляций (график проведения, подборка текстовых материалов). Размещение информации на билетах.
8. Проведение тематических спортивно-массовых мероприятий.
9. Анализ работы за год, задачи на предстоящий период.

Городские (районные) отделы по идеологической работе.

1. Приказом по отделу назначается куратор проблемы ВИЧ/СПИД, в должностные инструкции вносятся обязанности по данному направлению работы.
2. План мероприятий (работы) по профилактике ВИЧ/СПИД или раздел по данной проблеме, включенный в общий план. Отметки о выполнении.
3. Материалы по ВИЧ/СПИД, нормативная база, рекомендации из облисполкома, республики.
4. Организация проведения ежегодных обучающих семинаров для:
 - заместителей директоров промпредприятий по идеологической работе;
 - журналистов СМИ.
5. Привлечение промпредприятий, СМИ, общественных и религиозных организаций к проведению работы по профилактике ВИЧ-инфекции.
6. Организация проведения Единого дня информирования по проблеме ВИЧ/СПИД.
7. Проведение пресс-конференций для специалистов СМИ.
8. Заслушивание на заседании совета отдела состояние работы по реализации мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции на подведомственных объектах – не реже 1 раза в год с анализом данной работы и внесением корректив – внутренний контроль.
9. Предоставление в зон/райЦГЭ отчета о выполнении государственной программы профилактики ВИЧ-инфекции в учреждениях спорта и туризма на обслуживаемой территории с анализом проведенных мероприятий, оценкой их эффективности и с учетом финансовых затрат. Обобщение работы с выводами и задачами на предстоящий год.

Средства массовой информации.

1. Приказ о назначении ответственного лица за планирование и организацию работы по профилактике ВИЧ-инфекции.
2. Документы и материалы по проблеме ВИЧ/СПИД.
3. Ежегодная подготовка специалистов (журналистов) средств массовой информации. Наличие программы, списков присутствующих.
4. Ежегодный анализ проведенных теле, радиопередач, подготовленных спецвыпусков, спецподборок, публикаций (размещение достоверной информации в СМИ не менее 2-х раз в год: она может включать ситуацию по ВИЧ-инфекции, освещение проводимых мероприятий, в т.ч. приуроченных к Всемирному дню

профилактики СПИДа, работы структурных подразделений и подведомственных учреждений, информации о проведении конкурсов и др. в городе и районе).

5. Размещение видеоматериалов, радиороликов.

Схема проведения анализа работы по выполнению мероприятий Государственной программы профилактики ВИЧ-инфекции в немедицинских ведомствах.

СХЕМА

проведения анализа работы в ведомствах

В отделах образования гор/рай ИК и в подведомственных учреждениях.

1. Выполнение плана работы на год по всем разделам. При невыполнении – указать причину невыполнения, сроки переноса.
2. Анализ подготовки кураторов по данному разделу работы (дается в сравнении с отчетным период предыдущего года):
 - Сколько кураторов, прошло в текущем году переподготовку по вопросам профилактики ВИЧ-инфекции, каков % от общего числа нуждающихся в подготовке.
 - На какой базе проведена подготовка кураторов: название (ИПК, УЗ «Могилевский облЦГЭиОЗ», отделы РИК, семинары, организованные специалистами зон/рай ЦГЭ), число подготовленных специалистов, количество часов конкретно по каждой форме.
 - Анализ анкетирования кураторов по данному разделу работы до и после проведенного обучения для оценки уровня информированности и мотивирования к проведению информационно-образовательной работы по профилактике ВИЧ-инфекции.
 - Анализ использования различных форм и методов информационно-образовательных мероприятий (какие формы использовались, какие новые подходы внедрены в текущем году, использование интерактивных методов).
 - Число людей, охваченных информационными мероприятиями по вопросам профилактики ВИЧ-инфекции, контингент: распределение по возрасту, по месту учебы, по социальным группам
 - Число родителей, охваченных информационными мероприятиями по вопросам профилактики ВИЧ-инфекции
 - Изучение информированности населения по вопросам профилактики ВИЧ-инфекции до и после проведения информационных мероприятий, оценка эффективности проведенных мероприятий, анализ оценки риска поведения и мотивации к безопасному поведению, оценка отношения к ВИЧ-позитивным
 - Анализ эффективности изучения вопросов профилактики ВИЧ в учебной программе (до и после проведения цикла занятий)
 - Анализ проведенных акций, участия в конкурсах, освещались ли данные мероприятия в СМИ, опрос населения о качестве проведенных акций
 - Подготовка волонтеров для работы по принципу «Равный обучает равного»
 - Разработка собственных информационных материалов (название, тираж)
3. - Финансовое сопровождение всех мероприятий
4. Заслушивался ли вопрос о состоянии работы по реализации мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции на совете отдела образования гор/рай ИК, внутренний контроль за данным разделом работы

5. Обобщение опыта работы учреждений образования по данному разделу для использования в работе
6. Задачи и цели на предстоящий период.

В отделах культуры гор/рай ИК и в подведомственных учреждениях.

1. Выполнение плана работы на год по всем разделам. При невыполнении – указать причину невыполнения, сроки переноса.
2. Анализ подготовки кураторов по данному разделу работы (дается в сравнении с отчетным период предыдущего года):
 - Сколько кураторов, прошло в текущем году переподготовку по вопросам профилактики ВИЧ-инфекции, каков % от общего числа нуждающихся в подготовке.
 - На какой базе проведена подготовка кураторов: название (ИПК, УЗ «Могилевский облЦГЭиОЗ», отделы РИК, семинары, организованные специалистами зон/рай ЦГЭ), число подготовленных специалистов, количество часов конкретно по каждой форме.
 - Анализ анкетирования кураторов по данному разделу работы до и после проведенного обучения для оценки уровня информированности и мотивирования к проведению информационно-образовательной работы по профилактике ВИЧ-инфекции.
 - Создание банка информационных материалов по проблеме ВИЧ-инфекции и созависимых состояний. Разработка сценариев собственных мероприятий. Наличие постоянно действующих стендов и выставок по данной тематике
 - Анализ использования различных форм и методов информационно-образовательных мероприятий (какие формы использовались, какие новые подходы внедрены в текущем году, использование интерактивных методов).
 - Число людей, охваченных информационными мероприятиями по вопросам профилактики ВИЧ-инфекции, контингент: распределение по возрасту, по месту учебы, по социальным группам, если приглашались родители, то число родителей, охваченных информационными мероприятиями по вопросам профилактики ВИЧ-инфекции
 - Изучение информированности населения по вопросам профилактики ВИЧ-инфекции до и после проведения информационных мероприятий, оценка эффективности проведенных мероприятий, анализ оценки риска поведения и мотивации к безопасному поведению, оценка отношения к ВИЧ-позитивным.
 - Анализ эффективности проведенных акций, участия в конкурсах, освещались ли данные мероприятия в СМИ, опрос населения о качестве проведенных акций
 - Оценка мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции в трудовых коллективах, на селе и т.д.
 - Разработка собственных информационных материалов (название, тираж)
3. Финансовое сопровождение всех мероприятий
4. Заслушивался ли вопрос о состоянии работы по реализации мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции на совете отдела культуры гор/рай ИК, внутренний контроль за данным разделом работы
5. Обобщение опыта работы учреждений культуры по данному разделу для использования в работе
6. Задачи и цели на предстоящий период.

В отделах физической культуры, спорта и туризма гор/рай ИК и подведомственных учреждениях.

1. Выполнение плана работы на год по всем разделам. При невыполнении – указать причину невыполнения, сроки переноса.
2. Анализ подготовки кураторов по данному разделу работы (дается в сравнении с отчетным периодом предыдущего года):
 - Сколько кураторов, прошло в текущем году переподготовку по вопросам профилактики ВИЧ-инфекции, каков % от общего числа нуждающихся в подготовке.
 - На какой базе проведена подготовка кураторов: название (ИПК, УЗ «Могилевский облЦГЭиОЗ», отделы РИК, семинары, организованные специалистами зон/рай ЦГЭ), число подготовленных специалистов, количество часов конкретно по каждой форме.
 - Анализ анкетирования кураторов по данному разделу работы до и после проведенного обучения для оценки уровня информированности и мотивирования к проведению информационно-образовательной работы по профилактике ВИЧ-инфекции.
 - Анализ подготовки тренеров по вопросам профилактики ВИЧ-инфекции в учреждениях спорта, при проведении плановой тренерской работы, при проведении различных соревнований. Обучение вопросам санитарного минимума по профилактике распространения парентеральных инфекций.
 - Оценка работы с туроператорами и туристами по профилактике ВИЧ-инфекции
 - Анализ использования различных форм и методов информационно-образовательных мероприятий (какие формы использовались, какие новые подходы внедрены в текущем году, использование интерактивных методов). Оценка эффективности, освещались ли данные мероприятия в СМИ, опрос населения о качестве проведенных акций
 - Число людей, охваченных информационными мероприятиями по вопросам профилактики ВИЧ-инфекции, контингент: распределение по возрасту, по месту учебы, по социальным группам
 - Число родителей, охваченных информационными мероприятиями по вопросам профилактики ВИЧ-инфекции
 - Изучение информированности населения по вопросам профилактики ВИЧ-инфекции до и после проведения информационных мероприятий, оценка эффективности проведенных мероприятий.
 - Разработка собственных информационных материалов (название, тираж)
3. Финансовое сопровождение всех мероприятий
4. Заслушивался ли вопрос о состоянии работы по реализации мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции на совете отдела, внутренний контроль за данным разделом работы
5. Обобщение опыта работы учреждений спорта и туризма по данному разделу
6. Задачи и цели на предстоящий период.

В отделах по делам молодежи гор/рай ИК и первичных организациях БРСМ

1. Выполнение плана работы на год по всем разделам. При невыполнении – указать причину невыполнения, сроки переноса.
2. Анализ подготовки кураторов и секретарей первичных организаций БРСМ по данному разделу работы (дается в сравнении с отчетным период предыдущего года):
 - Сколько кураторов, прошло в текущем году переподготовку по вопросам профилактики ВИЧ-инфекции, каков % от общего числа нуждающихся в подготовке.
 - На какой базе проведена подготовка кураторов: название (ИПК, УЗ «Могилевский облЦГЭиОЗ», отделы РИК, семинары, организованные специалистами зон/рай ЦГЭ), число подготовленных специалистов, количество часов конкретно по каждой форме.
 - Анализ анкетирования кураторов по данному разделу работы до и после проведенного обучения для оценки уровня информированности и мотивирования к проведению информационно-образовательной работы по профилактике ВИЧ-инфекции, оценка эффективности их работы
 - Создание банка информационных материалов по проблеме ВИЧ-инфекции и созависимых состояний. Разработка сценариев собственных мероприятий.
 - Анализ использования различных форм и методов информационно-образовательных мероприятий (какие формы использовались, какие новые подходы внедрены в текущем году, использование интерактивных методов)
 - Число людей, охваченных информационными мероприятиями по вопросам профилактики ВИЧ-инфекции, контингент: распределение по возрасту, по месту учебы, по социальным группам, если приглашались родители, то число родителей, охваченных информационными мероприятиями по вопросам профилактики ВИЧ-инфекции
 - Изучение информированности населения по вопросам профилактики ВИЧ-инфекции до и после проведения информационных мероприятий, оценка эффективности проведенных мероприятий, анализ оценки риска поведения и мотивации к безопасному поведению, оценка отношения к ВИЧ-позитивным.
 - Анализ эффективности проведенных акций, участия в конкурсах, освещались ли данные мероприятия в СМИ, опрос населения о качестве проведенных акций
 - Оценка мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции в трудовых коллективах, на селе и т.д.
 - Межведомственный подход при проведении информационных мероприятий
 - Разработка собственных информационных материалов (название, тираж)
3. Финансовое сопровождение всех мероприятий
4. Заслушивался ли вопрос о состоянии работы по реализации мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции на совете отдела,
5. Обобщение опыта работы по данному разделу для использования в работе
6. Задачи и цели на предстоящий период.

В учреждениях жилищно-коммунального хозяйства

1. Выполнение плана работы на год по всем разделам. При невыполнении – указать причину невыполнения, сроки переноса.

2. Анализ подготовки кураторов и секретарей первичных организаций БРСМ по данному разделу работы (дается в сравнении с отчетным период предыдущего года):

- Сколько кураторов, прошло в текущем году переподготовку по вопросам профилактики ВИЧ-инфекции, каков % от общего числа нуждающихся в подготовке.
- На какой базе проведена подготовка кураторов: название (ИПК, УЗ «Могилевский облЦГЭиОЗ», отделы РИК, семинары, организованные специалистами зон/рай ЦГЭ), число подготовленных специалистов, количество часов конкретно по каждой форме.
- Анализ анкетирования кураторов по данному разделу работы до и после проведенного обучения для оценки уровня информированности и мотивирования к проведению информационно-образовательной работы по профилактике ВИЧ-инфекции, оценка эффективности их работы
- Создание банка информационных материалов по проблеме ВИЧ-инфекции и созависимых состояний. Размещение информационных материалов на улицах, в помещениях подведомственных учреждений, на досках объявлений в жилом фонде, использований Билл-бордов.
- Анализ использования различных форм и методов информационно-образовательных мероприятий (какие формы использовались, какие новые подходы внедрены в текущем году, использование интерактивных методов). Роль в профилактических мероприятиях воспитателей общежитий.
- Анализ информированности по вопросам профилактики ВИЧ-инфекции на рабочих местах у сотрудников гостиниц, банно – прачечных комбинатов, дворников
- Число людей, охваченных информационными мероприятиями по вопросам профилактики ВИЧ-инфекции, контингент: распределение по возрасту, по месту учебы, по социальным группам, если приглашались родители, то число родителей, охваченных информационными мероприятиями по вопросам профилактики ВИЧ-инфекции
- Изучение информированности населения по вопросам профилактики ВИЧ-инфекции до и после проведения информационных мероприятий, оценка эффективности проведенных мероприятий, анализ оценки риска поведения и мотивации к безопасному поведению, оценка отношения к ВИЧ-позитивным.
- Анализ эффективности проведенных акций, участия в конкурсах, освещались ли данные мероприятия в СМИ, опрос населения о качестве проведенных акций
- Межведомственный подход при проведении информационных мероприятий
- Разработка собственных информационных материалов (название, тираж)
- Информация о наличии в продаже средств индивидуальной защиты

3. Финансовое сопровождение всех мероприятий

4. Заслушивался ли вопрос о состоянии работы по реализации мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции на совете отдела,

5. Обобщение опыта работы по данному разделу для использования в работе

6. Задачи и цели на предстоящий период.

На предприятиях автотранспорта

1. Выполнение плана работы на год по всем разделам. При невыполнении – указать причину невыполнения, сроки переноса.
2. Анализ обучения ИТР, водителей и обслуживающего персонала по вопросам профилактики ВИЧ
 - Сколько человек прошло в текущем году прошли обучение по проблеме ВИЧ
 - На какой базе проведена подготовка сотрудников: название (ИПК, УЗ «Могилевский облЦГЭиОЗ», отделы РИК, семинары, организованные специалистами зон/рай ЦГЭ), число подготовленных специалистов, количество часов конкретно по каждой форме.
 - Анализ анкетирования сотрудников по данному разделу работы до и после проведенного обучения для оценки уровня информированности
 - Создание банка информационных материалов по проблеме ВИЧ-инфекции и созависимых состояний. Размещение информационных материалов в помещениях подведомственных учреждений, в салонах автотранспорта и снаружи.
 - Участие в проведении информационных мероприятий совместно с другими ведомствами
 - Разработка собственных информационных материалов (название, тираж)
3. Финансовое сопровождение всех мероприятий
4. Задачи и цели на предстоящий период.

Анализ освящения вопросов профилактики ВИЧ-инфекции в СМИ

1. Количество статей в газетах, кем подготовлены, тематика статей
2. Количество радиовыступлений, тематика выступлений, число трансляций, кем подготовлены.

Рекомендации по основным компонентам работы и составлению планов мероприятий

- обновление приказов (распоряжений) о назначении ответственных лиц (кураторов);
- уточнение списков (назначение) кураторов в подведомственных учреждениях
- подготовка (переподготовка) кураторов и других заинтересованных лиц вопросам профилактики ВИЧ/СПИД;
- **проведение анкетирования для изучения уровня информированности коллектива по проблемам ВИЧ/СПИД, с целью анализа и дальнейшего планирования мероприятий;**
- **проведение единых дней информирования (учебы) по вопросам профилактики ВИЧ-инфекции с работниками (специалистами) вверенного учреждения;**
- проведение проверок подведомственных (курируемых) учреждений по реализации мероприятий подпрограммы 5 «Профилактика ВИЧ-инфекции», в т.ч. совместно со специалистами УЗ «Могилевский зональный центр гигиены и эпидемиологии» (УЗ «МЗЦГЭ»);
- **подготовка планов и проведение мероприятий в рамках Всемирного дня профилактики СПИД 1 декабря и Всемирной кампании против СПИД;**

- проведение мероприятий во Всемирный День Памяти умерших от СПИДа (3-е воскресенье мая);
- обновление информационного стенда с материалами по профилактике ВИЧ-инфекции;
- информирование подведомственных (курируемых) структур об эпидситуации, о новых директивно-распорядительных документах;
- приобретение (издание) информационно-просветительного материала по проблемам ВИЧ/СПИД, наркомании, инфекций, передающихся половым путем;
- пополнение «банка данных» по проблеме ВИЧ/СПИД;
- планирование и совместное проведение мероприятий с общественными организациями по направлениям работы;
- проведение других мероприятий с использованием новых форм работы (тренинги, кинолектории, круглые столы и др.);
- инициирование и организация разработки и размещения символики и информации по профилактике ВИЧ-инфекции и по пропаганде здорового образа жизни на оборотах платежных и других квитанций, товарах народного потребления, упаковочных материалах, рекламных щитах и др. (в зависимости от сферы обслуживания);
- проверка подведомственных структур;
- проведение совещаний на уровне руководства не реже 2-х раз в год (при необходимости - с привлечением членов координационного совета) с заслушиванием вопросов: отчетов кураторов, работы подведомственных (курируемых) структур, отдельных учреждений, выполнения собственного плана мероприятий по реализации государственной программы;
- подготовка отчетов и предоставление в вышестоящие организацию, УЗ «МЗЦГЭ»: по информационно-образовательной работе- ежеквартально до 25 числа последнего месяца отчетного квартала, анализ выполнения подпрограммы 5 «Профилактика ВИЧ-инфекции»- 2 раза в год (июнь, декабрь).