

## Изменения и дополнения

### к коллективному договору

Муниципального казенного

общеобразовательного учреждения

«Михайловская основная общеобразовательная школа»

От работодателя: Директор МКОУ  
«Михайловская ООШ»

Кябалева Л.Н.

От работников: председатель Совета трудового  
коллектива МКОУ «Михайловская ООШ»

Анисимова Н.Н.

Дата: « 5 » апреля 2021 г.

Дата: « 5 » апреля 2021 г.



Утвержден на общем

Собрании работников школы

« 5 » апреля 2021 г.

Зарегистрирован в уведомительном порядке « 13 » 04 2021 г. № 10/2021

В Управлении труда и занятости Республики Карелия

М.П.

Нотариальный отдел ТПО и ТЗУТ О.А. Сергеева

**Изменения и дополнения к коллективному договору Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Михайловская основная общеобразовательная школа», зарегистрированному 20 февраля 2021 года**

1. Подпункт 1 пункта 1.12 коллективного договора изложить в следующей редакции: «по согласованию, кроме случаев, указанных в пунктах 9.7 и 9.8 настоящего коллективного договора».
2. В пункте 2.5 коллективного договора должность «бухгалтера» заменить наименованием должности «главного бухгалтера».
3. Пункт 2.13 коллективного договора после слова «при заключении трудового договора» дополнить словами «(до подписания трудового договора)».
4. В пункте 3.3.1 коллективного договора слова «(за два года до наступления пенсии)» заменить словами «(за пять лет до пенсии)».
5. В пункте 4.19 коллективного договора исключить слова «(ст. 8 ТК РФ)».
6. Пункт 4.29 коллективного договора после слов «предоставлять дополнительно» дополнить словами «(в дополнение к статье 128 ТК РФ)».
7. В пункте 6.1.6 коллективного договора слово «учредителя» заменить словом «работодателя».
8. Подпункт 6 пункта 9.5 коллективного договора дополнить словами «(за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется)».
9. В подпункте 12 пункта 9.5 коллективного договора слова «аттестации рабочих мест» заменить словами «специальной оценке условий труда».
10. Включить в коллективный договор Положение о системе оплаты труда (Приложение № 1) и мероприятия по охране труда (Приложение № 2).
11. Включить в коллективный договор:
  - мероприятий по поддержке работников предпенсионного возраста при их трудоустройстве, стимулированию граждан пенсионного и предпенсионного возраста к продолжению трудовой деятельности, а также направленных на развитие системы наставничества (Приложение № 3)
  - положение по профилактике ВИЧ/СПИДа на рабочих местах и недопущения дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ (Приложение № 4)
12. Условия коллективного договора, не затронутые настоящим соглашением, остаются неизменными.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«МИХАЙЛОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

**1. Общие положения**

1. Настоящее положение регламентирует вопросы установления систем оплаты труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Михайловская основная общеобразовательная школа».

Системы оплаты труда в учреждении устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Карелия и Олонекского национального муниципального района содержащими нормы трудового права и настоящим Положением.

Введение новых систем оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством.

2. Системы оплаты труда работников (далее — работник) устанавливаются с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов компенсационных выплат;
- положения о стимулирующих выплатах;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников.

3. Заработная плата работника включает в себя:

1. оклад (должностной оклад);
2. компенсационные выплаты;
3. стимулирующие выплаты.

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

4. Заработная плата работника (без учета премий и стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей и выполнения им работы той же квалификации.

5. Размер оклада (должностного оклада) работнику устанавливается руководителем муниципального общеобразовательного учреждения МКОУ «Михайловская ООШ», исходя из рекомендуемых Администрацией Олонекского национального муниципального района средних окладов (должностных окладов), на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей

профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

6. Оклад (должностной оклад) работника устанавливается за норму часов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации из расчета полной занятости в течение расчетного периода (календарный месяц, год), установленного для каждой категории работников федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Оклад (должностной оклад) работника, занимающего должность учителя, преподавателя, работника, осуществляющего педагогическую деятельность (далее — педагогические работники), устанавливается за норму часов педагогической работы за ставку заработной платы, предусмотренную законодательством Российской Федерации, и выполнение воспитательной, а также другой педагогической работы, предусмотренной должностными обязанностями и режимом рабочего времени, исходя из установленной Трудовым кодексом Российской Федерации продолжительности рабочего времени.

7. Размеры компенсационных выплат и стимулирующих выплат, а также порядок их установления, помимо установленных настоящим Положением, определяются коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия, Олонецкого национального муниципального района, с учетом мнения представительного органа работников.

8. Фонд оплаты труда работников МКОУ «Михайловская ООШ» формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Олонецкого национального муниципального района и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

## **2. Условия оплаты труда руководителя муниципального учреждения, заместителя руководителя и главного бухгалтера**

1. Заработная плата руководителя муниципального учреждения, заместителя руководителя и главного бухгалтера состоит из окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2. Оклад (должностной оклад) руководителя муниципального учреждения определяется трудовым договором и составляет до 3 размеров среднего оклада работников основного персонала возглавляемого им муниципального учреждения Олонецкого национального муниципального района.

К основному персоналу муниципального учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях, реализации которых создано данное муниципальное учреждение.

Перечень должностей, профессий работников муниципальных учреждений, относимых к основному персоналу, устанавливается Администрацией Олонецкого национального муниципального района.

Размер среднего оклада работников основного персонала и установление кратности должностного оклада руководителя к средней заработной плате утверждается Администрацией. Размер кратности должностного оклада руководителя к среднему окладу может быть изменен Администрацией в случае невыполнения учреждением показателей по установленному на год муниципальному заданию и (или) в случае ухудшения качества предоставляемых населению услуг.

Расчет среднего оклада работников основного персонала осуществляется руководителем учреждения и предоставляется на утверждение в Администрацию Олонекского национального муниципального района ежегодно не позднее 1 января.

3. Оклады (должностные оклады) заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципального учреждений, устанавливаются на 10-50 процентов ниже окладов (должностных окладов) руководителей соответствующих муниципального учреждений. Размер окладов устанавливается руководителем соответствующих муниципального учреждений по согласованию с Администрацией Олонекского национального муниципального района.

4. Компенсационные выплаты, стимулирующие выплаты устанавливаются для руководителя муниципального учреждения, заместителей руководителя и главных бухгалтеров в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами.

5. Компенсационные выплаты, стимулирующие выплаты для руководителя муниципального учреждения устанавливаются Администрацией Олонекского национального муниципального района.

6. Стимулирующие выплаты руководителю муниципального учреждения устанавливаются с учетом критериев оценки эффективности деятельности муниципального учреждения, установленных Администрацией Олонекского национального муниципального района.

### **3. Условия оплаты труда работников муниципального учреждения образования**

1. Рекомендуемые минимальные оклады (должностные оклады) работников муниципального учреждений образования устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее — ПКГ), утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 года № 216н:

Профессиональные квалификационные группы	Размер оклада (руб.)
должности отнесенные к ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня:	8950
должности, отнесенные к ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня:	
1 квалификационный уровень	9095
2 квалификационный уровень	9250
должности, отнесенные к ПКГ должностей педагогических работников:	
1 квалификационный уровень	9550
2 квалификационный уровень	10500
3 квалификационный уровень	12000
4 квалификационный уровень	14000

2. Руководитель муниципального учреждения в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, самостоятельно устанавливает размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам). Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

3. К окладу (должностному окладу) работников может применяться: повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности может устанавливаться работникам, предусматривающие должностное категорирование.

Рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов:

- высшей категории — до 0,10;
- первой категории — до 0,05;
- второй категории — до 0,02;

повышающий коэффициент к окладу с учетом штатных единиц по уровню образования устанавливается всем работникам, имеющим высшее педагогическое образование

- коэффициент - до 0,13.

повышающий коэффициент приоритета учебного предмета может устанавливаться педагогическим работникам за проведение занятий по карельскому и финскому языкам, являющихся приоритетными для образовательной программы муниципального учреждения.

- коэффициент – 10% должностного оклада за фактические часы преподавания.

#### 4. Условия оплаты труда работников, занимающих должности служащих

1. Рекомендуемые минимальные оклады (должностные оклады) работников, занимающих должности служащих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 247н:

Профессиональные квалификационные группы	Размер оклада (руб.)
должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	8950
2 квалификационный уровень	9040
должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	9095
2 квалификационный уровень	9175
3 квалификационный уровень	9250
4 квалификационный уровень	9310
5 квалификационный уровень	9425
должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	9490
2 квалификационный уровень	9580
3 квалификационный уровень	9670
4 квалификационный уровень	9845
5 квалификационный уровень	10025
должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	12175
2 квалификационный уровень	12265
3 квалификационный уровень	12440

2. Руководитель муниципального учреждения в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, самостоятельно устанавливает размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам). Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые

необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

3. Руководитель муниципального учреждения в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, самостоятельно устанавливает размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам). Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

4. Действие настоящего раздела распространяется на работников, занимающих должности служащих, не включенных в профессиональные квалификационные группы общетрасловых должностей руководителей, специалистов и служащих, по которым квалификационные характеристики работ утверждены отдельными постановлениями Минтруда России и Минздравсоцразвития России.

## **5. Условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих**

1. Рекомендуемые минимальные оклады (должностные оклады) работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ:

Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Размер оклада (руб.)
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	8491
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	8645
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	8790
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	8950
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	9095
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	9250
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	9425
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	9510

2. Руководитель муниципального учреждения в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, самостоятельно устанавливает размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам). Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

3. Действие настоящего раздела распространяется на работников, работающих по профессиям рабочих, не включенных в Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, по которым квалификационные характеристики работ утверждены отдельными постановлениями Минтруда России и Минздравсоцразвития России.

## **6. Компенсационные выплаты, стимулирующие выплаты**

1. Компенсационные выплаты производятся:

за работу на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

2. Стимулирующие выплаты производятся:

за интенсивность и высокие результаты работы;

за качество выполняемых работ;

за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

по итогам работы.

3. С целью осуществления работникам стимулирующих выплат в муниципальном учреждении, образуется стимулирующий фонд в размере не менее 30 процентов от фонда оплаты труда, формируемый в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников муниципального учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности муниципальным учреждением на оплату труда работников.

## **7. Почасовая оплата труда**

1. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

- за часы педагогической работы, выполненные педагогическими работниками при работе с обучающимися по заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций привлекаемых для педагогической работы в муниципальном учреждении;

- при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации;

2. Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической работы на общих основаниях.

## **8. Штатное расписание**

1. Штатное расписание муниципального учреждения ежегодно утверждается руководителем муниципального учреждения, по согласованию с Администрацией Олоневского национального муниципального района.

2. Штатное расписание муниципального учреждения включает в себя все должности работников данного муниципального учреждения.

3. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям муниципального учреждения в соответствии с уставом муниципального учреждения.

4. Численный состав работников должен быть достаточным для гарантированного выполнения функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

Должности работников должны соответствовать уставным целям муниципального учреждения и содержаться в соответствии с разделами единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих работ и единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

## Мероприятия по охране труда

№ п/п	Название мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1	Плановые инструктажи по охране труда и технике безопасности	Сентябрь, май	Рыпка Д.И.
2	Внеплановые инструктажи по охране труда и технике безопасности	Декабрь	Рыпка Д.И.
3	Анализ соблюдения требований согласно СОУТ	В течение года	Администрация
4	Инструктажи по электробезопасности	Октябрь, апрель	Рыпка Д.И.
5	Совещание СТК по актуальным требованиям к охране труда	Март	Председатель СТК
6	Проведение учебных тренировок по ГО и ЧС	Сентябрь, май	Рыпка Д.И.
7	Проведение разъяснительных мероприятий среди работников по соблюдению запрета о выходе на лед в осенне-зимний и зимне-весенний периоды	Октябрь, апрель	Рыпка Д.И.
8	Проведение разъяснительных мероприятий среди работников по соблюдению санитарных правил и норм в связи с эпидемиологическими ситуациями разного типа	В течение года	Рыпка Д.И.
9	Выпуск наглядной агитации по соблюдению гигиены труда и экологии	В течение года	Рыпка Д.И.
10	«Круглый стол» со специалистом(-ами) по труду ГКУ РК "ЦЗН РК" Агентство занятости населения Олонецкого района	Апрель	Администрация

## Мероприятия по поддержке работников предпенсионного возраста

1. Согласно ст. 185.1 ТК РФ работодатель ежегодно предоставляет сотруднику предпенсионного возраста два дополнительных дня на медосмотр. При этом работодатель обязан сохранить за сотрудником должность и средний заработок. Работник должен написать заявление и согласовать с руководителем даты предстоящей диспансеризации.

### 2. Право на обучение

Специальная федеральная программа гарантирует предпенсионерам право пройти переподготовку или повысить квалификацию. Приказ Минтруда РФ от 01.03.2019 № 131 определил направления реализации программы:

- изучение спроса и предложения на рынке образовательных услуг;
- профессиональное развитие и повышение квалификации граждан предпенсионного возраста;
- развитие интернет-технологий для дистанционного обучения;
- мониторинг трудоустройства предпенсионеров;
- конкурсы профмастерства и пр.

Предпенсионеры могут пройти переобучение:

- по направлению центра занятости населения в образовательных учреждениях;
- по программам союза «Ворлдскиллс Россия», оставив заявку на сайте организации;
- по направлению работодателя внутри организации или по договору со сторонним образовательным учреждением.

Учебный курс в любом из вариантов может длиться от 16 до 500 часов, при этом закон не ограничивает образовательные учреждения в форматах: допустимы очные, заочные и дистанционные формы.

Если на обучение в рамках региональной программы направляет работодатель, он должен согласовать перечень сотрудников с центром занятости населения и отделением ПФР. Организация может компенсировать затраты за счет федерального или регионального бюджета при соблюдении двух условий:

- обучение должно быть завершено;
- после обучения сотрудники должны сохранить свою занятость в организации в отчетном году (исключение — увольнение по собственному желанию).

Минтруд планирует мониторить занятость предпенсионеров, прошедших обучение по региональной программе, но в какой форме — пока неясно.

## ПОЛОЖЕНИЕ

«Профилактика ВИЧ/СПИДа на рабочих местах, недопущение дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ и пропаганда здорового образа жизни»

### 1. Признание ВИЧ/СПИДа проблемой, связанной с рабочим местом.

ВИЧ/СПИД является проблемой, связанной с рабочим местом, и к ней следует относиться как к любому другому серьезному заболеванию или ситуации на рабочем месте. Эффективное решение проблемы ВИЧ/СПИДа лежит не только в медицинской плоскости, сколько в социальных и трудовых отношениях. Смещение эпицентра эпидемии ВИЧ-инфекции в старшие возрастные группы населения требует совершенствования борьбы с этим социально-значимым заболеванием, в частности, продвижения профилактических программ в трудовые коллективы.

### 2. Безопасная производственная среда

Для предотвращения распространения ВИЧ-инфекции все заинтересованные стороны должны участвовать в обеспечении оптимальных условий труда, безопасных для здоровья, и в соответствии с положениями Конвенции МОТ 1981 года о безопасности и гигиене труда (№155). Условия труда, безопасные для здоровья, предполагают сохранение оптимального физического и умственного здоровья на работе и адаптацию работы к возможностям работников в плане состояния их физического и умственного здоровья.

### 3. Социальный диалог

Успешное проведение политики к осуществлению программ по ВИЧ/СПИДу требуют совместных действий и доверия между работодателями, работниками, их представителями и в необходимых случаях правительствами, при активном вовлечении в этот процесс работников, инфицированных ВИЧ и пострадавших от ВИЧ/СПИДа.

### 4. Цель профилактической программы, задачи

Профилактика распространения ВИЧ/СПИДа в сфере социальных и трудовых отношений, формирования у работников организации нормативного поведения, исключающие вероятность ВИЧ-инфицирования, проявления чувства ответственности за собственное здоровье через приобщение к здоровому вы жизни.

#### Задачи:

- Обозначить проблему ВИЧ-инфекции для работников организации.
- Повысить уровень информированности целевой группы по вопросам ВИЧ/СПИДа.
- Выработать эффективные подходы для снижения поведенческих рисков распространения ВИЧ-инфекции среди работников организации и мотивировать их на обращение в медицинские учреждения для тестирования на Вич и лечения.
- Сформировать толерантное поведение в сфере трудовых отношений на основании ВИЧ/СПИД статуса работника. Снизить стигматизацию и дискриминации на рабочем месте.
- Овладение умениями предвидеть потенциально опасные ситуации и избегать их, в ситуации повышенного риска выбирать эффективные способы деятельности.

### 5. Содержательный раздел программы

#### Направления:

- Организационно-познавательные мероприятия (заседание круглых столов, дискуссий, собраний, формирование информационной среды).
- Профилактическая работа (соревнования, акции, дни здоровья, флэшмоб и др.).
- Мероприятия по пропаганде здорового образа жизни (соревнования, тематический вечера, оформление стендов, анкетирование, консультирование, беседы и т.д.).

- Культурно-массовые мероприятия по организации досуга работников организации (праздники, концерты, спортивные мероприятия, игры, конкурсы и т.д.)

### План-календарь по профилактике ВИЧ/СПИДа

№ п/п	Название мероприятия	Сроки проведения	ответственные
1.	Оформление стенда о ЗОЖ «Здоровый я - здоровая страна»	В течение года	Педагог-организатор
2.	Привлечение медработников для организации лекционно - профилактической работы в организации «Что должен знать о ВИЧ каждый?»	Март	Администрация
3.	Выставка тематической литературы в кабинете «Осторожно СПИД».	Март	Педагог-организатор
4.	Проведение анкетирования среди работников организации «Что ты знаешь и ВИЧ/СПИД?»	Апрель	Администрация
5.	Неделя профилактики ВИЧ инфекции, СПИДа, посвященная Всемирному дню борьбы со СПИДом; дискуссии на тему «Здоровый образ жизни»	Декабрь	Педагог-организатор
6.	Распространение буклетов «Выбери профилактику СПИДа»	Декабрь	Педагог-организатор
7.	Выставка газет, плакатов, рисунков «Разные дороги в бездну»	Ноябрь	Педагог-организатор
8.	Просмотр социальных видеороликов о ВИЧ-инфекции	В течение года	Педагог-организатор
9.	Организация спортивного досуга (соревнований) для работников, участие в городских мероприятиях по здоровому образу жизни	В течение года	Администрация
10.	Организация медицинского осмотра сотрудников	Июнь	Администрация

### 6. Прогнозируемые результаты, уход и поддержка

- отказ от вредных привычек и негативное отношение к ним;
- самореализация через досуговую деятельность;
- приобретение практических навыков конструктивного поведения в критических ситуациях.

В сфере труда ответом на угрозу ВИЧ/СПИДа должны стать солидарность, уход и поддержка. Все работники, включая ВИЧ-инфицированных, должны быть обеспечены доступной медицинской помощью. Не должно быть никакой дискриминации в вопросе обеспечения таких работников и их иждивенцев пособиями в рамках установленных законом программ социального обеспечения и охраны здоровья в организации.

## АНКЕТА

### «Что ты знаешь о ВИЧ/СПИД?»

Просим Вас ответить на несколько вопросов, это поможет нам в дальнейшей работе. Анонимность гарантируется. Пожалуйста, подчеркните выбранные ответы.

**1. Где в течение последнего года Вы слышали информацию о ВИЧ/СПИДа**

- 1.1 телевидение
- 1.2 радио
- 1.3 в печатных СМИ
- 1.4 в интернете
- 1.5 Нигде

**2. Как передается ВИЧ-инфекция?**

- 2.1 при кашле и чихании
- 2.2 при переливании крови
- 2.3 при укусе кровососущих насекомых
- 2.4 при внутривенном употреблении наркотиков
- 2.5 при рукопожатии, объятиях
- 2.6 при незащищенном половом контакте
- 2.7 при ласках, поцелуях
- 2.8 при пользовании общими маникюрными принадлежностями, бритвенными приборами
- 2.9 при нанесении татуировок, выполнение пирсинга.
- 2.10 от ВИЧ- инфицированной матери ребёнку во время беременности, родов и грудного вскармливания

**3. Кто может заразиться ВИЧ/СПИДом?**

- 3.1 гомосексуалисты
- 3.2 проститутки
- 3.3 медицинские работники
- 3.4 в/в наркоманы
- 3.5 доноры крови
- 3.6 любой человек, пренебрегающий правилами безопасного поведения

**4. Может ли ВИЧ-инфицированный человек внешне выглядеть здоровым?**

- 4.1 да
- 4.2 нет

**5. Каким образом Вы знакомитесь со своими сексуальными партнёрами?**

- 5.1 допускаю контакты с девушками лёгкого поведения
- 5.2 в компании друзей
- 5.3 ночных клубах
- 5.4 на сайтах знакомств
- 5.5 имею постоянного сексуального партнёра

**6. Сколько половых партнёров у Вас было за последний год?**

- 6.1 1-2
- 6.2 3-4
- 6.3 5 и более

**7. Безопасный секс – это?**

- 7.1 использование презерватива при каждом сексуальном контакте
- 7.2 применение контрацептивных таблеток
- 7.3 постоянный сексуальный партнёр

**8. Ваше отношение к наркотикам:**

- 8.1 никогда не пробовал
- 8.2 употреблял несколько раз
- 8.3 употребляю регулярно

**9. Допускаете ли Вы для себя личную возможность заразиться ВИЧ-инфекцией?**

- 9.1 да
- 9.2 нет
- 9.3 не знаю

**10. Хотите ли Вы получить дополнительную информацию по вопросам ВИЧ-инфекции?**

- 10.1 да – полную и подробную
- 10.2 да – как не заразиться
- 10.3 нет – так как знаю достаточно

**11. Считаете ли Вы необходимым периодически обследоваться ВИЧ?**

- 11.1 да
- 11.2 нет

**12. Перестанете ли Вы общаться с коллегой по работе, если узнаете что он ВИЧ-инфицированный?**

- 12.1 да
- 12.2 нет

**13. Как, на Ваш взгляд, надо бороться с распространением ВИЧ-инфекции?**

- 13.1 изолировать ВИЧ-инфицированных людей от общества
- 13.2 информировать широкие слои населения способами профилактики
- 13.3 другое \_\_\_\_\_

**14. Ваш пол:**

Мужской/женский

**15. Ваше образование:**

- 15.1 среднее общее (9 классов)
- 15.2 полное среднее (11 классов)
- 15.3 среднее – профессиональное
- 15.4 высшее

**16. Ваш возраст \_\_\_\_\_ лет**

Благодарим за сотрудничество!

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 722671968566237128169706768058107758750791459267

Владелец Кябялева Лариса Николаевна

Действителен с 02.11.2024 по 02.11.2025