

От работодателя:

Директор МОУ Пучежской гимназии,

*Воронкова* Воронкова О. А.

(должность, Ф.И.О.)

"02"06.2021 г.



От работников:

Председатель профсоюзного комитета,

*Овчинникова* Овчинникова Т. Б.

(должность, Ф.И.О.)

"02"06.2021 г.



**Изменения и дополнения  
в коллективный договор  
Муниципального общеобразовательного учреждения  
Пучежской гимназии  
на 2021-2024 гг.**

Муниципальное общеобразовательное учреждение Пучежская гимназия,  
21/14-12

(наименование организации, регистрационный номер)

Почтовый и юридический адрес организации: 155362 г. Пучеж, Ивановская область, ул.

Кирова, дом 1/2

Телефон: 8 (49345)2-13-68

электронная почта: [sh12@mail.ru](mailto:sh12@mail.ru)

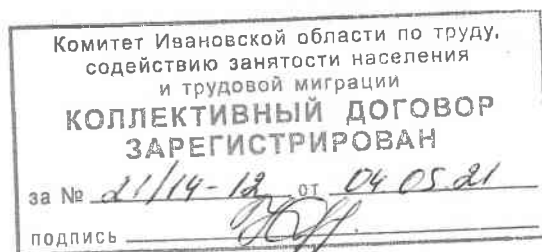
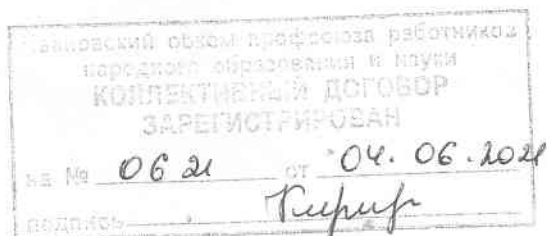
Данные исполнителя:

Ф.И.О: Воронкова Ольга Александровна

Должность: директор МОУ Пучежской гимназии

контактный телефон: 8 (49345) 2-13-68

электронная почта: [sh12@mail.ru](mailto:sh12@mail.ru)



1. Слова раздела 7 пункта 7.8 «Социальные льготы и гарантии» «аттестации рабочих мест» заменить словами «специальной оценки условий труда»

2. Слова раздела 3 пункта 3.7.3 «Оплата и нормирование труда» «При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении - денежную компенсацию в размере 1/300 действующей ставки рефинансирования Центрального банка РФ за каждый просроченный день (ст.236 ТК РФ). Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя» заменить словами «При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя».

3. Дополнить раздел 6 «Улучшение условий труда и охраны труда работников, в том числе женщин и молодежи» пунктом 6.2.8. «Рекомендации о необходимости профилактики ВИЧ/СПИДа на рабочих местах, недопущение дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ и пропаганда здорового образа жизни (приложение № 12).

Работодатель

Директор  
МОУ Пучежской гимназии



Председатель

профсоюзного комитета



Муниципальное общеобразовательное учреждение

Пучежская гимназия

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ  
Пучежской гимназии

О. А. Воронкова

02.06.2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

Т. Б. Овчинникова

02.06.2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего  
совета

Л. Н. Голованова

02.06.2021 г.

**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 вечер, оформление стендов, анкетирование, консультирование, беседы и т.д.).
- Культурно-массовые мероприятия по организации досуга работников организации (развлечения, 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»		
2.	Привлечение медработников для организации лекционно - профилактической работы в организации «Что должен знать о ВИЧ каждый?»		
3.	Выставка тематической литературы в кабинете «Осторожно СПИД».		
4.	Проведение анкетирования среди работников организации «Что ты знаешь о ВИЧ/СПИД?»		
5.	Неделя профилактики ВИЧ инфекции, СПИДа, посвященная Всемирному дню борьбы со СПИДом; дискуссии на тему «Здоровый образ жизни»		
6.	Распространение буклетов «Выбери профилактику СПИДа»		
7.	Выставка газет, плакатов, рисунков «Разные дороги в бездну»		
8.	Просмотр социальных видеороликов о ВИЧ-инфекции		
9.	Организация спортивного досуга (соревнований) для работников, участие в городских мероприятиях по здоровому образу жизни		

10.	Организация медицинского осмотра сотрудников		
-----	--	--	--

#### 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.

Приложение к Положению

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

### 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, выполнении 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 постоянной сексуальный партнёр
8. **Ваш 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!

Муниципальное общеобразовательное учреждение

Пучежская гимназия

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ  
Пучежской гимназии  
О. А. Воронкова *Воронкова*  
02.06.2021 г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
Г. Б. Овчинникова *Овч*  
02.06.2021 г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Управляющего  
совета  
Л. Н. Голованова *Голованова*  
02.06.2021 г.

**Изменения и дополнения  
в Правила внутреннего трудового распорядка**

1. Слова раздела 3 «Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора» пункта 3.7.5 «При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).  
Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя» заменить словами «При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя».
2. Слова раздела 2 «Порядок приема, перевода и увольнения работников» пункта 2.1.7. «При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
  - трудовую книжку, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
  - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
  - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
  - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
  - личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ст. 213 ТК РФ);
  - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям заменить словами «При заключении трудового договора работник предъявляет работодателю:
  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;



Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые:

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, указанные в настоящем пункте, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации».

3. Слова раздела 2 «Порядок приема, перевода и увольнения работников» пункта 2.1.9 «При заключении трудового впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ)» заменить словами «Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включается информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации информация.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью), поданном в письменной форме или по адресу электронной почты: sh12@mail.ru:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении в день прекращения трудового договора».

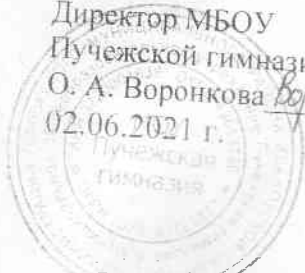
4. Слова раздела 2 «Порядок приема, перевода и увольнения работников» пункта 2.4.15. «В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статьи, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона» заменить словами «Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность). В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона».

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
Пучежская гимназия

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ  
Пучежской гимназии

О. А. Воронкова *Воронкова*  
02.06.2021 г.



СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК

Т. В. Овчинникова *Овчинникова*  
02.06.2021 г.



СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего  
совета

Л. Н. Голованова *Голованова*  
02.06.2021 г.

**Изменения и дополнения**

в Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников гимназии

1. Слова в абзаце «Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 19 декабря 2005 №160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Федерального закона от 27 июля 2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Трудового Кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Постановления Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. №781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и призвано обеспечить права и свободу участников образовательного процесса при обработке их персональных данных»

заменить словами «Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 19 декабря 2005 №160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Федерального закона от 27 июля 2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Трудового Кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Постановления Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 г. №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и призвано обеспечить права и свободу участников образовательных отношений при обработке их персональных данных».