

СОГЛАСОВАНО
Председатель
профсоюзной организации



Ф.Г.Дыгова
2020, г.

« 28 » 12

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБОУ ДОДАТ «Солнечный город»
Министерства просвещения КБР



/М.Х.Аришев/
Приказ № 32 от « 28 » 12 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о временном переводе на дистанционную работу работников
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
«Детская академия творчества «Солнечный город»
Министерства просвещения, науки и по делам молодежи
Кабардино-Балкарской Республики

г.о. Нальчик
2020г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о временном переводе на дистанционную работу (далее - Положение) разработано в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей работников в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Детская академия творчества «Солнечный город» Министерства просвещения, науки и по делам молодежи Кабардино-Балкарской Республики (далее – Учреждение, работодатель) в части перевода на дистанционную работу по инициативе Учреждения в определенных законом случаях.

1.2. Положение определяет порядок временного перевода работников на дистанционную работу по инициативе Учреждения в исключительных случаях и особенности взаимодействия Учреждения с дистанционными работниками.

1.3. Положение действует в соответствии с Трудовым кодексом РФ, уставом Учреждения, локальными актами Учреждения и иными нормативно-правовыми актами.

2. Основные понятия

2.1. Дистанционной работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне местонахождения работодателя, его филиала, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, и сетей связи общего пользования.

2.2. Дистанционными работниками (далее - работники) для целей настоящего Положения считаются работники, выполняющие трудовую функцию дистанционно по приказу работодателя без внесения изменений в трудовые договоры.

3. Обстоятельства для временного перевода работников на дистанционную работу

3.1. В исключительных случаях работодатель вправе по своей инициативе временно перевести сотрудников на дистанционный режим работы. Такой перевод возможен:

– в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии;

- в любых исключительных случаях, которые ставят под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

3.2. Работодатель вправе перевести работников на дистанционную работу, если решение о временном переводе принял орган государственной власти или местного самоуправления. В таком случае работодатель вправе перевести работников Учреждения на дистанционный режим работы на период действия ограничения властей или чрезвычайной ситуации.

3.3. Временный перевод работников Учреждения на дистанционный режим работы оформляется приказом работодателя на основе списка работников, которых временно переводят на дистанционную работу. Согласие работников на временный перевод в таком случае не требуется.

3.4. Приказ о временном переводе сотрудников Учреждения на дистанционную работу должен содержать:

- список работников, которых временно переводят на дистанционную работу;
- срок перевода;
- порядок обеспечения работников оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и другими средствами;
- порядок выплаты сотрудникам компенсации, если они используют свое оборудование для работы, а также порядок возмещения других расходов, которые связаны с выполнением работы дистанционно;
- режим рабочего времени;
- порядок и способы взаимодействия сотрудника с работодателем, а также порядок отчетности по работе.

4. Срок перевода

4.1. Срок временного перевода на дистанционную работу определяется приказом работодателя и не может превышать 6 месяцев.

4.2. При наличии обстоятельств, указанных в пункте 3.1-3.2 настоящего Положения, работодатель вправе продлить срок временного перевода на период наличия обстоятельства, послужившего основанием для принятия Учреждением решения о временном переводе работников на дистанционную работу.

5. Порядок обеспечения оборудованием

5.1. Учреждение обеспечивает работников за свой счет всем необходимым для выполнения трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

5.2. При необходимости Учреждение проводит обучение работников применению оборудования и средств, рекомендованных или предоставленных

работодателем. Указанное обучение может проводиться, в том числе, с использованием дистанционных технологий.

5.3. С согласия работодателя допускается использование работником собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств. В таком случае, если с согласия работодателя и в его интересах дистанционный работник использует для выполнения трудовой функции принадлежащие ему или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства, работодатель может выплатить компенсацию за их использование, а также возместить расходы, связанные с их использованием исходя из выделенных лимитов, согласно приказу работодателя о временном переводе на дистанционную работу. Перечисленные предстоящие расходы работник обязан предварительно согласовать с работодателем. Расходы, несогласованные с работодателем, работнику не возмещаются.

6. Взаимодействие с дистанционным работником

6.1. Взаимодействие Учреждения с дистанционным работником может осуществляться как путем обмена электронными документами, так и иными способами, в том числе с помощью почтовой и курьерской служб. Приоритетным способом обмена документами является обмен документами по корпоративной электронной почте.

6.1.1. Взаимодействие с работником возможно в том числе по личной электронной почте, личному мобильному и домашнему номерам телефонов, сообщенными работником добровольно. Также работник предоставляет в отдел кадров согласие на обработку своих персональных данных (при предоставлении новых (ранее не сообщенных) сведений).

6.1.2. При взаимодействии с работником могут быть использованы различные программы-мессенджеры, программы видеоконференций.

6.1.3. В случае проведения дистанционного совещания посредством конференцсвязи работник должен присутствовать на нем. Информацию о времени и программе (способе) проведения совещания направляет организатор мероприятия.

6.2. Приступая к ежедневной работе и по ее завершении, работник направляет непосредственному руководителю сообщение по корпоративной электронной почте о том, что приступил к работе / окончил работу, соответственно.

6.3. Работник, чья трудовая функция связана с выполнением работы преимущественно с использованием сети Интернет, обязан быть на связи и иметь доступ в Интернет в течение своего рабочего времени, в том числе минимум каждый час проверять корпоративную электронную почту.

6.4. Если после перевода на дистанционную работу работник не выходит на связь, то его непосредственный руководитель обязан поставить об этом в известность специалиста по кадровому делопроизводству Учреждения, в связи

с чем работник отдела кадров должен составить акт о невыходе работника на связь, который будет направлен работнику вместе с требованием представить письменное объяснение. Обмен документами осуществлять по корпоративной электронной почте (при ее отсутствии - личной электронной почте) с дублированием информации с помощью программы-мессенджера.

7. Прекращение временного перевода на дистанционную работу

7.1. Временный перевод на дистанционную работу осуществляется на срок, предусмотренный дополнительным соглашением к трудовому договору либо приказом работодателя.