

Согласовано
председателем профсоюзного комитета
30.12.2020

Утверждено
приказом директора 459/1-ОД от 30.12.2020

ПОЛОЖЕНИЕ

о временном переводе работников на дистанционную работу

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о временном переводе работников на дистанционную работу (далее - Положение) разработано в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей работников ГБОУ СОШ №1 г.Нефтегорска и его структурных подразделения (далее - Учреждение) в части перевода на дистанционную работу по инициативе Учреждения в определенных законом случаях.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 8 декабря 2020 г. № 407-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях"

1.3. Положение определяет порядок временного перевода работников Учреждения на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях.

1.4. Положение действует в соответствии с Трудовым кодексом РФ, уставом Учреждения, коллективным договором и иными нормативно-правовыми актами.

2. Основные понятия

2.1. Дистанционной (удаленной) работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения Учреждения, вне стационарного рабочего места, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между Учреждением и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

Дистанционная работа временная (до 6 месяцев, либо с чередованием периодов работы дистанционно и стационарно).

2.2. Дистанционный работник – работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение, выполняющий трудовую дистанционно в соответствии с настоящим Положением.

3. Обстоятельства для временного перевода работников на дистанционную работу

3.1. Учреждение вправе временно перевести работников на дистанционную работу без их согласия в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе Учреждения на дистанционную

работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе Учреждения также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

3.2. Согласие работника на такой период не требуется. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с настоящим Положением под роспись.

3.3. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе директора Учреждения по основаниям, предусмотренным пунктом 3.1. настоящего Положения, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

4. Список работников,

временно переводимых на дистанционную работу

4.1. Список работников, которых Школа временно переводит на дистанционную работу в силу обстоятельств, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, утверждается приказом директора .

4.2. При определении списка работников, если на дистанционную работу необходимо перевести до 30 процентов от общей численности персонала, на дистанционную работу переводят сотрудников, которым работа в обстоятельствах, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, противопоказана медицинским заключением, выданным в порядке, установленном законодательством РФ. А также сотрудников, перевод на дистанционную работу которых не повлечет негативных последствий для нормального функционирования Учреждения.

4.3. В случае если в силу обстоятельств, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, на дистанционную работу требуется перевести 30 и более процентов от общей численности персонала, осуществлять работу в здании Учреждения остаются работники, отсутствие очного присутствия которых негативно скажется на нормальном функционировании Учреждения.

5. Срок перевода

5.1.Срок временного перевода на дистанционную работу определяется приказом директора Учреждения и не может превышать 6 месяцев.

5.2. При наличии обстоятельств, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, более длительный срок, директор Учреждения вправе продлить срок временного перевода на период наличия обстоятельства, послужившего основанием для принятия решения о временном переводе работников на дистанционную работу.

6. Порядок обеспечения оборудованием

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

6.2. По соглашению сторон, заключенного в любой, позволяющей установить стороны форме, допускается использование работником собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств.

6.3. 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.

6.4. За использование собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств Учреждение выплачивает работнику компенсацию в размере, определенном по соглашению сторон трудового договора в любой, позволяющей установить стороны форме.

6.5. Учреждение возмещает работнику иные фактические расходы, которые работник понес в связи с выполнением трудовой функции дистанционно. Указанные расходы работник обязан предварительно согласовать с директором. Не согласованные расходы, работнику не возмещаются.

7. Порядок организации труда

7.1. Режим рабочего времени работников, временно переводимых на дистанционную работу, может быть изменен по соглашению сторон трудового договора в любой, позволяющей установить стороны форме.

7.2. Взаимодействие работника и Учреждения осуществляется в рабочее время по графику работы работника с 08:00 до 20:00 посредством аудио- и видеосвязи с использованием телефонной связи и сети Интернет: Viber и другого программного обеспечения. Время взаимодействия работника и Учреждения включается в рабочее время работника без последующей отработки.

7.3. Работники, временно переводимые на дистанционную работу, обязаны принимать участие в педагогических советах, родительских собраниях и иных мероприятиях посредством систем видеоконференцсвязи. О необходимости принять участие в таких мероприятиях работник должен быть уведомлен заблаговременно, не позднее, чем за 2 рабочих дня.

7.4. Режим выполнения иных трудовых обязанностей работник устанавливает самостоятельно. Время взаимодействия работника и работодателя включается в рабочее время. При временной дистанционной работе дни отдыха считаются по общим правилам.

7.5. Дистанционные работники обязаны проверять сообщения в группе для преподавателей в мессенджере Viber, являющуюся средством связи с ними, и/или электронную почту не реже 1 раза в рабочий день. Дистанционные работники обязаны реагировать на сообщения от работодателя в группе Viber, если они касаются выполнения им его трудовой функции, (направлять в ответ сообщение в группе для преподавателей в мессенджере Viber со словами «получил(а)», «ознакомлен(а)», «согласен», «согласна» и т.д.) в следующие сроки:

- подтверждать получение сообщений от работодателя не позднее окончания следующего рабочего дня;
- подтверждать ознакомление с локальными нормативными актами и приказами работодателя не позднее двух рабочих дней;
- предоставлять объяснительные записки в течение трех рабочих дней;

- предоставлять мотивированные ответы на иные сообщения работодателя в кратчайшие сроки.

7.6. Работник ежедневно заполняет отчет о проделанной работе в формате Word и/или ином формате, согласованном сторонами и предоставляет его не позднее 3 рабочих дней со дня окончания периода временного перевода работников на дистанционную работу. Педагогический состав предоставляет отчет заместителю директора по учебной работе.

7.7. В период дистанционной работы работник, временно переведённый на дистанционную работу, может выйти на работу на стационарное рабочее место по собственной инициативе только с разрешения директора.

8. Иные положения

8.1. На период временного перевода работника на дистанционную работу за ним сохраняются все права и гарантии в части оплаты и охраны труда, указанные в трудовом договоре.

8.2. Другие вопросы, не указанные в пунктах Положения, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01.01.2021 года и действует бессрочно до принятия нового Положения.