



Принято на заседании
педагогического совета
Протокол № 5
от «09» января 2024 г.

Утверждено
приказом директора
средней школы № 12
от «09» января 2024 г.
№ 01/11



ПОЛОЖЕНИЕ
о дистанционной (удаленной) работе
в муниципальном общеобразовательном учреждении
«Средняя школа № 12»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дистанционной (удаленной) работе в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 12» (далее Положение) разработано на основании главы 49.1 Трудового кодекса РФ в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей работников в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 12» (далее средняя школа № 12) в части порядка дистанционной работы.

1.2. Положение определяет порядок работы и взаимодействия работников на дистанционной (удаленной) работе.

1.3. Положение действует в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Уставом средней школы № 12, коллективным договором и иными нормативно-правовыми актами.

1.4. Дистанционной (удаленной) работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, вне стационарного рабочего места, 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, в том числе сети Интернет, и сетей связи общего пользования.

1.5. Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со статьей 312.9. Трудового Кодекса РФ, пунктом 9 настоящего Положения.

1.6. В средней школе № 12 предусматриваются следующие формы дистанционной работы:

1. дистанционная работа на постоянной основе (выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе в течение срока действия трудового договора)

2. временная дистанционная работа (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев);

3. периодическая дистанционная работа (при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

1.7. Дистанционная работа возможна для работников средней школы № 12, если она не приводит к нарушению образовательного процесса и позволяет работнику выполнять в полном объеме трудовую функцию.

1.8. Условие о выполнении трудовой функции дистанционно на постоянной основе должно быть оговорено в трудовом договоре или в дополнительном соглашении к трудовому договору на срок действия трудового договора, либо на срок выполнения дистанционной работы.

1.9. Прием и перевод работника на дистанционную работу оформляется приказом директор средней школы № 12 обязательным согласием работника.

2.0. Без согласия работника перевод на дистанционную работу осуществляется 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 переводится по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

2.1. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также осуществляется в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления (в соответствии со статьей 312.9. Трудового Кодекса РФ, пунктом 9 настоящего Положения.)

2.2. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно (удаленно) распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных Трудовым кодексом РФ и настоящим Положением; сохраняются все социально-трудовые права и гарантии, установленные коллективным договором.

2. Основные понятия

2.1. *Дистанционной (удаленной) работой* является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне местонахождения работодателя, его филиала, представительства, 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.

2.2. *Дистанционным работником* могут являться граждане Российской Федерации, проживающие на территории Российской Федерации, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно.

3. Особенности заключения трудового договора и дополнительного соглашения к трудовому договору, предусматривающих выполнение работником трудовой функции дистанционно.

3.1. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, заключается в письменном виде в соответствии с положениями ст. 67 Трудового Кодекса РФ, а также могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном частью первой статьи 312.3 Трудового Кодекса РФ.

3.2. По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

3.3. В качестве места заключения трудового договора о дистанционной работе, места заключения дополнительных соглашений указывается местонахождение средней школы № 12: г. Ярославль, ул. Курчатова, д. 8.

3.4. Документы, которые дистанционный работник должен предъявить работодателю при заключении трудового договора:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности (форма СТД-Р) (кроме совместителей и впервые поступающих на работу)
- СНИЛС или документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета;
- справка об отсутствии/наличии судимости
- документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (если работа требует специальных знаний или специальной подготовки).

3.5. Другие документы, предусмотренные положениями статьи 65 ТК РФ, могут быть представлены в виде электронного документа.

3.6. Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными частью третьей статьи 68 Трудового Кодекса РФ, может осуществляться путем обмена электронными документами.

3.7. По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением.

3.8. При временном переводе работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях, предусмотренных частью 1 статьи 312.9 Трудового Кодекса РФ, пунктом 9 настоящего Положения внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

4. Режим рабочего времени и отдыха.

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника определяется в трудовом договоре с работником.

4.2. При временной дистанционной работе режим рабочего времени и отдыха устанавливается в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

4.3. Если иное не предусмотрено трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору, режим рабочего времени устанавливается дистанционным работником по своему усмотрению.

4.4. Работодатель в случае производственной необходимости может вызвать работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции

на стационарном рабочем месте не более одного раза в неделю на время не более 4-х часов в день или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных статьей 312.9 Трудового Кодекса для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

4.5. Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

4.6. Работнику, выполняющему дистанционную работу предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск и иные виды отпусков в порядке, предусмотренном главой 19 ТК РФ.

5. Порядок взаимодействие с дистанционным работником

5.1. Взаимодействие средней школы № 12 с дистанционным работником может осуществляться как путем обмена электронными документами, так и путем обмена документами, пересылаемыми по почте, а также с помощью иных средств связи: телефонной, мобильной, интернет и т.д.

5.2. К электронным документам, в частности, относятся: скан-образы (цветные фотокопии, скриншоты) распоряжений, уведомлений, требования работодателя, заявления и извещения работника, планы выполнения работ, отчеты различных форм и видов, запросы и электронная переписка сторон и т. д.

5.3. Обмен электронными документами может осуществляться с использованием личной электронной почты, других видов электронной подписи или в иной форме, позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

5.4. Дистанционный работник может быть ознакомлен с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, приказами, уведомлениями, требованиями и иными документами путем обмена электронными документами.

5.5. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, дистанционный работник лично предоставляет работодателю оригиналы документов (больничные листы, справки), предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации нарочно, непосредственно в среднюю школы № 12 или направляет их по месту нахождения работодателя по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

5.6. При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, средняя школа № 12 не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязано направить дистанционному работнику эти копии по почте заказным письмом с уведомлением или, если это указано в заявлении, в форме электронного документа.

5.7. Взаимодействие работника и средней школы № 12 осуществляется в рабочее время по графику работы работника, установленным в трудовом договоре.

6. Организация работы дистанционного работника

6.1. После подписания трудового договора или дополнительного соглашения дистанционный работник приступает к выполнению должностных обязанностей, указанных в трудовом договоре и должностной инструкции сотрудника.

6.2. Работник обязан быть доступным для работодателя и иметь доступ в интернет и иные средства связи в течение рабочего времени, режим которого указан в трудовом договоре, в том числе:

- проверять содержимое электронной почты;
- получать и рассматривать поступающие от работодателя электронные документы;
- направлять работодателю электронные ответы, электронные документы;
- осуществлять электронную переписку с работодателем, сотрудниками работодателя;
- выполнять иные разумные и зависящие от работника действия, направленные на соблюдение порядка взаимодействия сторон.

6.3. Оплата труда дистанционного работника осуществляется согласно трудовому договору.

6.4. Дистанционный работник средней школы № 12 для выполнения трудовой функции использует собственное оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иными средствами, по личному заявлению.

6.5. При необходимости средняя школа № 12 проводит обучение работников применению оборудования и средств, рекомендованных или предоставленных работодателем. Указанное обучение может проводиться, в том числе, с использованием дистанционных технологий.

6.6. По личному заявлению работника средней школы № 12 дистанционный работник самостоятельно оплачивает затраты, необходимых для выполнения трудовой функции (коммунальных услуг, транспортных услуг, трафик интернета, амортизацию техники и др.).

7. Порядок временного перевода работников на дистанционную работу

7.1. Средняя школа № 12 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 средней школы № 12 на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

7.2. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе средней школы № 12 также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

7.3. Письменного согласие работника на временный перевод в случаях, указанных в п.7.1, 7.2 не требуется.

7.4. Список работников, которых средняя школа № 12 временно переводит на дистанционную работу в силу обстоятельств, указанных в пункте 7.1 настоящего Положения, утверждается приказом директора средней школы № 12 по согласованию с первичной профсоюзной организацией средней школы № 12.

7.5. В случае если в силу обстоятельств, указанных в пункте 1.1 настоящего положения, на дистанционную работу требуется перевести 30 и более процентов от общей численности персонала, осуществлять работу на территории, в зданиях и помещениях средней школы № 12 остаются работники, отсутствие очного присутствия которых негативно скажется на нормальном функционировании образовательной организации.

7.6. Срок временного перевода на дистанционную работу определяется приказом директора средней школы № 12 и не может превышать 6 месяцев.

7.7. При наличии обстоятельств, указанных в пункте 7.1 настоящего Положения, более длительный срок, директор средней школы № 12 вправе продлить срок временного перевода на период наличия обстоятельства, послужившего основанием для принятия

средней школы № 12 решения о временном переводе работников на дистанционную работу.

7.8. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные для дистанционного работника Трудовым кодексом и настоящим Положением.

8. Оплата труда.

8.1. Оплата труда дистанционного работника осуществляется согласно трудовому договору.

8.2. Оплата труда работников, временно переведенных на дистанционную работу, должна выплачиваться в размере, установленном трудовым договором, то есть в том же размере, что и при работе до введения режима дистанционной работы, с учетом всех ее составляющих – оклада, доплат, надбавок, премий, иных компенсационных и стимулирующих выплат.

8.3. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

9. Особенности охраны труда дистанционных работников.

9.1. Работодатель обязан обеспечить дистанционным работникам безопасные условия труда, предусмотренные абзацами статьи 212 ТК РФ, и ознакомить дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем.

10. Дополнительные основания увольнения

10.1. Работодатель вправе уволить дистанционного Работника, если он без уважительной причины не выходит на связь больше двух рабочих дней подряд.

10.2. Если Работник трудится дистанционно постоянно, то трудовой договор с ним можно расторгнуть, если он переехал в другую местность, из-за чего не может работать на прежних условиях.

10.3. Работодатель не вправе уволить Работников средней школы № 12 по иным основаниям, не предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение является приложением к Коллективному договору муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 12»