

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КГБПОУ «Яровской политехнический техникум» | Система менеджмента качества.  Организационно-правовая документация  Положение о дистанционной (удаленной) работе | Шифр  документа | СМК ОПД П  01-05-2021 |
| страница 2 из 7 | |

1. **Общие положения**

1.1.Положение о дистанционной (удалённой) работе (далее – Положение) краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Яровской политехнический техникум» (далее – техникум) регулирует и регламентирует трудовые отношения, права и обязанности работников техникума в части приема и перевода на дистанционную работу в случаях, определенных законодательством.

1.2.Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), 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», Уставом техникума.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

работодатель – техникум;

дистанционная (удаленная) работа - выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения 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, в том числе сети «Интернет», и сетей связи общего пользования;

дистанционные работники - работники, выполняющие трудовую функцию дистанционно в соответствии с трудовым договором, а также по приказу директора техникума.

1.4.Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

1.5.На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

1. **Порядок заключения трудового договора и дополнительного соглашения к трудовому договору дистанционного работника**

2.1**.** Трудовой договор заключается между лицом, поступающим на временную или постоянную дистанционную работу, и работодателем. Порядок приема на работу регулируется действующим трудовым законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка техникума. При изменении места выполнения трудовой функции с

дистанционным работником заключается дополнительное соглашение к трудовому договору.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КГБПОУ «Яровской политехнический техникум» | Система менеджмента качества.  Организационно-правовая документация  Положение о дистанционной (удаленной) работе | Шифр  документа | СМК ОПД П  01-05-2021 |
| страница 3 из 7 | |

2.2.Перевод работника на временную или постоянную дистанционную работу работодателем допускается с согласия или по инициативе работника. Дополнительное соглашение к трудовому договору оформляется с работником письменно в офисе работодателя при личном присутствии работника.

Случаи необходимости и (или) периодичность присутствия дистанционного работника на стационарном рабочем месте, а также порядок выхода дистанционного работника по своей инициативе для выполнения работы на стационарном рабочем месте в обязательном порядке фиксируются в дополнительном соглашении к трудовому договору.

2.3.Допускается заключение трудового договора и дополнительных соглашений к нему

путем обмена электронными документами в соответствии со ст. 312.3 ТК РФ. При электронном заключении документов необходимо использовать следующие электронные подписи: работодателю — усиленную квалифицированную электронную подпись (далее - УКЭП); дистанционному работнику — усиленную квалифицированную или усиленную неквалифицированную электронную подпись (далее – УНЭП).

2.4.Трудовой договор и (или) дополнительное соглашение к нему заключаются письмен-

но в офисе работодателя при личном присутствии дистанционного работника в следующих случаях:

-при отсутствии у работодателя УКЭП;

-при отсутствии у дистанционного работника УКЭП или УНЭП;

-по решению работодателя.

2.5.При заключении трудового договора и дополнительных соглашений к нему путем об-

мена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на временную или постоянную дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему подлинники или нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

1. **Порядок организации труда дистанционных работников**

3.1.Режим рабочего времени дистанционных работников определяется трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору. Работникам, временно переводимым на дистанционную работу, режим работы может быть изменен по соглашению сторон.

3.2. Взаимодействие дистанционного работника и работодателя осуществляется в рабочее

время посредством телефонной связи, электронной почты, других каналов связи, в т.ч. электронных, по выбору работодателя.

3.3.Дистанционный работник обязан:

-в указанные работодателем сроки предоставлять информацию, запрашиваемую работодателем, в выбранных работодателем формате, объеме и по указанному работодателем каналу связи;

-каждый рабочий день проверять электронную почту;

-незамедлительно сообщать работодателю о поломке оборудования, нарушениях в работе

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КГБПОУ «Яровской политехнический техникум» | Система менеджмента качества.  Организационно-правовая документация  Положение о дистанционной (удаленной) работе | Шифр  документа | СМК ОПД П  01-05-2021 |
| страница 4 из 7 | |

программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, предоставленных работодателем для выполнения дистанционным работником трудовой функции;

-поддерживать в рабочем состоянии собственное оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства, используемые для выполнения трудовой функции по соглашению с работодателем.

3.4. В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие статей 166 - 168 ТК РФ.

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

1. **Особенности охраны труда дистанционных работников**

4.1. В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами семнадцатым, двадцатым и двадцать первым части второй статьи 212 ТК РФ, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем.

4.2. Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются, если иное не предусмотрено коллективным договором, настоящим Положением, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

**5. Дополнительные основания прекращения трудового договора с дистанционным работником**

5.1. Помимо иных оснований, предусмотренных ТК РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

5.2. Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

5.3. Работодатель в течение трех рабочих дней со дня издания приказа (распоряжения) о расторжении трудового договора направляет дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КГБПОУ «Яровской политехнический техникум» | Система менеджмента качества.  Организационно-правовая документация  Положение о дистанционной (удаленной) работе | Шифр  документа | СМК ОПД П  01-05-2021 |
| страница 5 из 7 | |

1. **Порядок временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях**
   1. 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 работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

6.2. Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно(при наличии подтверждающих документов). Указанные расходы работник обязан предварительно согласовать с работодателем.

При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

6.3.Директор техникума с учетом мнения Совета трудового коллектива издает приказ о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

-указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в  пункте 6.1. настоящего Положения, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;

-список работников, временно переводимых на дистанционную работу;

-срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);

-порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам

компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

-порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КГБПОУ «Яровской политехнический техникум» | Система менеджмента качества.  Организационно-правовая документация  Положение о дистанционной (удаленной) работе | Шифр  документа | СМК ОПД П  01-05-2021 |
| страница 6 из 7 | |

течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);

-иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

6.4. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с указанным приказом директора техникума способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого приказа.

6.5.При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным разделом 6 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.

6.6. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные главой 49.1 ТК РФ для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

6.7. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно [части второй статьи 157](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_382637/6ebef0e521b1330ea5f4800e3d08b28073b79246/#dst731) ТК РФ, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

**7. Заключительные положения**

7.1.Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. После принятия новой

редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с 01.01.2021 года.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| КГБПОУ «Яровской политехнический техникум» | Система менеджмента качества.  Организационно-правовая документация  Положение о дистанционной (удаленной) работе | Шифр  документа | СМК ОПД П  01-05-2021 |
| страница 7 из 7 | |

**Лист согласования**

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УПР И.А.Михель

Зам. директора по УМР Е.Н.Якунина

Зам. директора по ООД Г.М.Заболотникова

Руководитель по ВР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.Е.Соломенникова

Гл.бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.К.Власова

Ведущий юрисконсульт Е.Н.Салова