

Администрация города Дзержинска Нижегородской области
Департамент образования администрации города Дзержинска
**Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Центр экспертизы, мониторинга и информационно-методического
сопровождения»
(МБУ ДПО ЦЭМиИМС)**

П Р И К А З

11.01.2021

№ 4-п

┌
**Об утверждении положения о временном
переводе работников на дистанционную
работу**
└

В соответствии со статьей 312 Трудового кодекса РФ, Уставом МБУ ДПО ЦЭМиИМС, решением общего собрания работников (протокол №2 от 28.12.2020г.)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о временном переводе работников на дистанционную работу (приложение).
2. Бедретдиновой Д.С., заведующей канцелярией, ознакомить всех работников МБУ ДПО ЦЭМиИМС с положением о временном переводе работников на дистанционную работу.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

П.М.Шорин

С приказом ознакомлена:

Бедретдинова Д.С.

Приложение
к приказу МБУ ДПО ЦЭМиИМС
от 11.01.2021 № 4-п

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МБУ ДПО ЦЭМиИМС
Протокол №2 от 28.12.2020

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБУ ДПО
ЦЭМиИМС
от 11.01.2021 № 4-п

ПОЛОЖЕНИЕ О ВРЕМЕННОМ ПЕРЕВОДЕ РАБОТНИКОВ НА ДИСТАНЦИОННУЮ РАБОТУ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей работников в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования «Центр экспертизы, мониторинга и информационно-методического сопровождения» (далее – Центр) в части перевода на дистанционную работу по инициативе Центра в определенных законом случаях.

1.2. Положение действует в соответствии с Трудовым кодексом РФ, уставом Центра и иными нормативно-правовыми актами Центра.

2. Основные понятия

2.1. Дистанционной (удаленной) работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения Центра, вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем Центра, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между Центром и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», и сетей связи общего пользования.

2.2. 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).

2.3. Дистанционными работниками (далее – работники) для целей настоящего положения считаются работники, заключившие трудовой

договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, выполняющие трудовую функцию дистанционно в соответствии с настоящим положением и иными нормативно-правовыми актами Центра, а также работники, переведенные на дистанционную работу, по основаниям, указанным в пункте 3.1. настоящего положения.

3. Обстоятельства для временного перевода работников на дистанционную работу

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

3.2. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе Центра по обстоятельствам, указанным в пункте 3.1. раздела 3, 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) Центр обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

3.3. Центр вправе временно перевести работников на дистанционную работу с их письменного согласия при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения трудовой функции на стационарном рабочем месте, указанных в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору, в том числе в рамках одного рабочего дня.

4. Список работников, временно переводимых на дистанционную работу

4.1. Список работников, которых Центр временно переводит на дистанционную работу в силу обстоятельств, указанных в разделе 3 настоящего положения, утверждается приказом директора Центра.

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 разделе 3 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 Центра.

4.3. В случае если в силу обстоятельств, указанных в разделе 3 настоящего положения, на дистанционную работу требуется перевести 30 и более процентов от общей численности персонала, осуществлять работу на территории, в зданиях и помещениях Центра остаются работники, отсутствие очного присутствия которых негативно скажется на нормальном функционировании Центра.

5. Срок перевода

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

5.2. При наличии обстоятельств, указанных в разделе 3 настоящего положения, более длительный срок, директор Центра вправе продлить срок временного перевода на период наличия обстоятельства, послужившего основанием для принятия Центром решения о временном переводе работников на дистанционную работу.

6. Порядок обеспечения оборудованием

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

6.2. При необходимости Центр проводит обучение работников применению оборудования и средств, рекомендованных или предоставленных работодателем. Указанное обучение может проводиться, в том числе, с использованием дистанционных технологий.

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

6.4. По соглашению сторон, за использование собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств Центр выплачивает работнику компенсацию в размере, указанном в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору.

6.5. Центр возмещает работнику иные фактические расходы, которые работник понес в связи с выполнением трудовой функции дистанционно. Указанные расходы работник обязан предварительно согласовать с Центром. Расходы несогласованные Центром работнику не возмещаются.

6.6. По соглашению сторон, допускается не компенсировать расходы, понесенные работником за время временного перевода на дистанционную работу. Факт согласия указывается в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору.

7. Порядок организации труда

7.1. Режим рабочего времени работников, временно переводимых на дистанционную работу, а также продолжительность и (или) периодичность выполнения трудовой функции дистанционно определяются трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору работника.

7.2. Взаимодействие с работником, временно переводимым на дистанционную работу, может осуществляться как путем обмена электронными документами (через личную электронную почту), так и иными способами.

7.3. При осуществлении взаимодействия работник и работодатель направляет в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в течение одного рабочего дня или в сроки, предусмотренные трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

7.4. При взаимодействии с работником, временно переводимым на дистанционную работу, могут быть использованы различные способы электронного взаимодействия (программы для организации видеосвязи, мессенджеры, такие как: Viber, WatsApp, ZOOM и т.д.).

7.5. По соглашению сторон могут быть определены иные способы взаимодействия, которые указываются в трудовом договоре или дополнительном соглашении к нему.

7.6. С помощью способов электронного взаимодействия работник получает задания, высылает отчеты о выполненной работе, знакомится с документами, направляет документы. Работник обязан проверять личную электронную почту и сообщения в мессенджерах минимум каждый час во время рабочего дня.

7.7. В случае проведения дистанционного совещания посредством программ для организации и проведения видеосвязи работник должен присутствовать на нем.

7.8. Работник обязуется подписать подлинник (оригинал) документа, полученного на электронную почту от Центра в первый рабочий день на территории Центра.

7.9. В случае, если работник, временно переведенный на дистанционную работу, не выходит на связь (не осуществляет взаимодействие) в период выполнения трудовой функции дистанционно с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции дистанционно без уважительной причины в течение двух дней подряд со дня, в который работодатель направил соответствующий запрос, он может быть уволен по инициативе работодателя в соответствии со ст.312.8 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.10. В случае, если работник, временно переведенный на дистанционную работу, не выходит на связь (не осуществляет взаимодействие) в течение двух рабочих дней подряд, то составляется акт о невыходе работника на

связь, который направляется работнику вместе с требованием представить письменное объяснение. Обмен документами осуществлять по электронной почте с дублированием информации с помощью способов, указанных в пункте 7.4 настоящего положения.

7.11. Сроки предоставления результатов работы, отчетов работниками за период временной дистанционной работы трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

8. Порядок вызова работников, временно переводимых на дистанционную работу

8.1. Посещение территории Центра, выезд работника по рабочим вопросам в период временного перевода на дистанционную работу возможно в исключительных (экстренных) случаях с учетом ограничений на перемещение, действующих по месту проживания работника и расположением Центра, и только после согласования поездки работником с работодателем.

8.2. Для прохода на территорию Центра работник должен проинформировать работодателя с указанием причины (цели) посещения территории Центра.

9. Заключительные положения

9.1. Работники, которым согласован временный период на дистанционную работу и которые согласны временно продолжать работу дистанционно, должны подать письменное заявление в свободной форме директору Центра (лично, либо по личной электронной почте).

9.2. Работники предоставляют бумажные листки нетрудоспособности, заявления об отпусках, другие кадровые документы в период временного перевода на дистанционную работу в виде электронных образов – фото или сканированная копия, которые могут быть направлены с помощью способов, указанных в пункте 7.4 настоящего положения.

9.3. В случае необходимости ознакомить работника с документом под подпись (в том числе с локальными нормативными актами), ему направляется данный документ по электронной почте. Работник должен ответным письмом отправить сканированную копию или фотографию расписки в произвольной форме об ознакомлении с данным документом (в расписке обязательно указываются: Ф.И.О. работника, название, дата ознакомления и собственноручная подпись работника).

9.4. Перевод на дистанционную работу осуществляется на сроки, предусмотренный трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, либо до особого распоряжения работодателя.

9.5. В трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору при временном переводе работника на дистанционную работу может быть предусмотрено, что работодатель при необходимости может инициировать досрочное прекращение такого перевода, а также вызвать работника для выполнения трудовых обязанностей на территорию Центра.