

**ПОЛОЖЕНИЕ О ВРЕМЕННОМ ПЕРЕВОДЕ
НА ДИСТАНЦИОННУЮ РАБОТУ РАБОТНИКОВ**
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской
области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр
«Южный город» пос. Придорожный муниципального района Волжский
Самарской области

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о временном переводе работников ГБОУ СОШ «ОЦ «Южный город» пос. Придорожный на дистанционную работу (далее - Положение) принято в соответствии с Трудовым кодексом РФ (с учетом поправок, внесенных Федеральным законом от 08.12.2020 № 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"), иными нормами российского законодательства.

1.2. Положение определяет порядок выполнения работниками своей трудовой функции, определенной в трудовых договорах, вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящегося под контролем работодателя, и осуществления взаимодействия между работниками и работодателем по вопросам, связанным с выполнением такой трудовой функции, с помощью информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», и сетей связи общего пользования.

II. Работники, временно переводимые на дистанционную работу, и срок их перевода.

2.1. Работники ГБОУ СОШ «ОЦ «Южный город» пос. Придорожный (далее – Работники) могут переводиться на дистанционную работу на основании ст. 312.9 ТК РФ.

2.2. Работники должны быть уведомлены о переводе на дистанционную работу не позднее, чем за 3 рабочих дня до первого дня дистанционной работы.

2.3. Работникам сохраняется заработная плата в полном объеме.

2.4. Работники в связи с невозможностью выполнения работы дистанционно либо в связи с невозможностью работодателя обеспечить их необходимым оборудованием, программным обеспечением, направляются в простой по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой времени простоя согласно ч. 2 ст. 157 ТК РФ.

III. Порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, необходимым оборудованием и иными средствами.

3.1. Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами и иными средствами.

3.2. Каждый работник имеет право на получение оборудования за счет работодателя.

3.3. Лицом, ответственным за реализацию пп. 3.1-3.2 является ведущий инженер-программист или инженер программист (далее – Инженер). Инженер обязан провести обучение работников применению оборудования, программно-технических средств и иных средств, рекомендованных или представленных работодателем по требованию работника.

3.4. При наличии у работника собственного или арендованного оборудования, указанного в п. 3.2 Положения, он вправе по согласованию с Инженером использовать его.

3.5. Всем дистанционным работникам выплачивается компенсация за повышенные расходы на электричество, Интернет и мобильную связь, размер которой устанавливается приказом директора.

3.6. Иные расходы, связанные с осуществлением дистанционной работы, возмещаются работникам по приказу директора.

IV. Порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

4.1. Дистанционные работники выполняют работу дистанционно в соответствии с учебными планами, календарными учебными графиками, рабочими программами учебных предметов и др.

4.2. Дистанционные работники обязаны проверять электронную почту, являющуюся средством связи с ними, не реже 1 раза в рабочий день. Дистанционные работники обязаны

реагировать на сообщения от работодателя на такой электронной почте, если они касаются выполнения им его трудовой функции, (направлять в ответ сообщение по электронной почте 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 окончания следующего рабочего дня;
- предоставлять объяснительные записки не позднее окончания следующего рабочего дня, если иное не предусмотрено ТК РФ;
- предоставлять мотивированные ответы на иные сообщения работодателя не позднее окончания следующего рабочего дня.

4.3. Дистанционные работники обязаны оперативно реагировать на звонки и сообщения, которые получают на телефонный номер, являющийся средством связи с ними, немедленно либо при наличии причин, препятствующих оперативной реакции, в течение 2 часов. Дистанционные работники обязаны выполнять правила, указанные в настоящем пункте, в рабочие дни с 8:00 до 17:00, педагогические работники в рабочие дни в соответствии с расписанием учебных занятий.

4.4. Работодатель и его представители обязаны оперативно реагировать на сообщения от работников, поступающие по электронной почте, указанной на сайте организации, (направлять в ответ сообщение по электронной почте со словами «получил(а)», «ознакомлен(а)», «согласен», «согласна» и т.д.) в следующие сроки:

- подтверждать получение сообщения от работника не позднее окончания следующего рабочего дня;
- предоставлять электронные копии документов, касающихся социально-трудовых прав работника, в том числе его заработной платы, в течение двух рабочих дней;
- направлять бумажные копии запрашиваемых документов, касающихся социально-трудовых прав работника, в том числе его заработной платы, по почте работнику в течение трех рабочих дней;
- разрешать или запрещать работнику выход на стационарное рабочее место по собственной инициативе не позднее окончания следующего рабочего дня;
- давать мотивированные ответы на иные сообщения не позднее окончания следующего рабочего дня.

4.5. В период дистанционной работы дистанционный работник может быть вызван на работу для выполнения своих обязанностей на стационарном рабочем месте. В таком случае работодатель должен направить работнику соответствующий вызов по электронной почте, являющейся средством связи с ним, не позднее, чем за 1 рабочий день.

4.6. В период дистанционной работы дистанционный работник может выйти на работу на стационарное рабочее место по собственной инициативе только с разрешения директора, полученного устно или по электронной почте.

V. Иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

5.1. Работодатель обязуется обеспечить в отношении дистанционных работников:

- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

Иные обязательства работодателя, указанные в ст. 212 ТК РФ, на дистанционных работников не распространяются.

5.2. Дистанционным работникам предоставляется отпуск в общем порядке.

5.3. В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность, отличную от местности выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действия статей 166-168 ТК РФ.

5.4. Дистанционные работники не могут быть уволены по основанию, предусмотренному подп. а п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ (однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде прогула).

5.5. Дистанционные работники могут быть уволены по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 312.8 ТК РФ (отсутствие взаимодействия с работодателем без уважительной причины в течение двух рабочих дней подряд), ч. 2 ст. 312.8 ТК РФ (изменение работником местности выполнения трудовой функции, влекущей невозможность выполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях).

5.6. По окончании срока временного перевода работников на дистанционную работу, а работников, упомянутых в п. 2.4 Положения, в простой по причинам, не зависящим от работодателя и работника, работодатель предоставляет работникам прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работники обязаны приступить к ее выполнению.

VI. Заключительные положения.

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания, срок его действия не ограничен.

6.2. Срок действия настоящего Положения может быть сокращен в случае, если ограничительные меры, связанные с работой образовательных учреждений, будут отменены органами власти в более ранний срок. Работники должны быть уведомлены о сокращении срока действия настоящего Положения не позднее, чем за 3 рабочих дня до окончания срока действия в порядке, установленном разделом IV.