

Республика Бурятия
Администрация муниципального образования «Муйский район»
Муниципальная бюджетная организация дополнительного образования
Дворец творчества детей и молодёжи «Радуга»

Буриад Улас
«Муянаймаг» гэхэннютагайзасагайбайгууламжынзахиргаан
Нютагайзасагайнэмэлтэболбосоролойбюджетэйэмхи
«Радуга»
гэхэнхүүгэдэйбазалуушуулай уран хайханайордон

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МБОУ ДО ДТДиМ «Радуга»
Протокол № 3 от 21.05.2021 г.

СОГЛАСОВАНО:
Представитель Трудового коллектива
МБОУ ДО ДТДиМ «Радуга»
 Андыкова С.Ц.
21.05.2021 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ ДО ДТДиМ «Радуга»
Солдатенко Н.А.
Приказ № 29/1 от «24» мая 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о дистанционной (удалённой) работе
Муниципальной бюджетной организации
дополнительного образования
Дворец творчества детей и молодёжи «Радуга»

пгт. Таксимо
2021 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о дистанционной (удалённой) работе (далее – Положение) Муниципальной бюджетной организации дополнительного образования Дворец творчества детей и молодёжи «Радуга» (далее – ДТДиМ «Радуга») регулирует трудовые отношения, права и обязанности Работников ДТДиМ «Радуга» в части приёма и перевода на дистанционную работу в случаях, определённых законодательством.

1.2. Положение является локальным нормативным актом, разработанным в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 8 декабря 2020 г. N 407-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода Работника на дистанционную (удалённую) работу по инициативе Работодателя в исключительных случаях";

- Уставом ДТДиМ «Радуга»;

- Коллективным договором ДТДиМ «Радуга»;

- иными нормативно-правовыми актами.

1.3. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми Работниками ДТДиМ «Радуга», заключившими Трудовой договор и (или) Дополнительное соглашение к нему о дистанционной работе (ч. 2 ст. 312.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.4. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.4. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

- Работодатель – ДТДиМ «Радуга»;

- Дистанционная (удалённая) работа - выполнение определенной Трудовым договором трудовой функции вне места нахождения Работодателя, его филиала, иного обособленного структурного подразделения, 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 её 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 ДТДиМ «Радуга».

1.5. В ДТДиМ «Радуга» применяются три формы дистанционной работы.

1.5.1. Постоянная дистанционная работа, при которой дистанционный работник выполняет свою работу дистанционно в течение срока действия Трудового договора.

1.5.2. Временная дистанционная работа, при которой дистанционный работник выполняет свою работу дистанционно непрерывно (каждый день) не более 6 месяцев подряд.

1.5.3. Временная дистанционная работа, при которой дистанционный работник выполняет свою работу дистанционно периодически, чередуя её с работой на стационарном рабочем месте.

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

II. 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 приёма на работу регулируется действующим трудовым законодательством и Правилами внутреннего трудового распорядка ДТДиМ «Радуга». При изменении места выполнения трудовой

функции с дистанционным работником заключается Дополнительное соглашение к Трудовому договору.

2.3. Допускается заключение Трудового договора и Дополнительных соглашений к нему путём обмена электронными документами в соответствии с п. 3 статьи 312 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 письменно 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 путём обмена 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.

III. Порядок перевода Работника на дистанционную работу

3.1. 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.

3.2. Работники переводятся на дистанционную работу в одностороннем порядке на основании ст. 312.9 ТК РФ. Приказом МБО ДО ДТДиМ «Радуга» с указанием способа связи, срока перевода.

№	ФИО	Должность	Способ связи	Срок перевода
1.	Иванов Иван Иванович	Педагог дополнительного образования	Личный номер телефона: +7 (888)-333-7777. Адрес личной электронной почты: daridobro@mail.ru	06.04.2019 – 31.05.2019

3.3. Перевод Работника Работодателем без согласия Работника на временную дистанционную работу возможен в следующих случаях:

- катастрофы природного или техногенного характера;
- производственные аварии;
- несчастные случаи на производстве;
- пожары;
- наводнения, землетрясения;
- эпидемии или эпизоотии;
- любые исключительные случаи, ставящие под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;
- после принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

3.4. Список Работников, которых Работодатель временно переводит на дистанционную работу, утверждается приказом директора ДТДиМ «Радуга».

3.5. Срок временного перевода на дистанционную работу по инициативе Работодателя определяется приказом директора ДТДиМ «Радуга» и не может превышать 6 месяцев.

3.6. В случае сохранения более 6 месяцев обстоятельств, послуживших основанием для принятия решения о временном переводе Работников на дистанционную работу без их согласия, директор ДТДиМ «Радуга» вправе продлить срок временного перевода Работников на дистанционную работу.

3.7. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе Работодателя без согласия Работника, внесение изменений в Трудовой договор с Работником не требуется.

3.8. По окончании срока временного перевода Работника на дистанционную работу по инициативе Работодателя без согласия Работника Работодатель обязан предоставить дистанционному работнику прежнюю работу, предусмотренную Трудовым договором, а Работник обязан приступить к её выполнению.

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

4.1. Педагогические работники, временно переводимые на дистанционную работу, обязаны:

- проводить учебные занятия в соответствии с расписанием и иными методическими рекомендациями с использованием систем видеоконференцсвязи и электронной образовательной среды;

- принимать участие в Педагогических советах, семинарах, конференциях 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.

4.2. Работнику на период выполнения дистанционной работы сохраняется режим рабочего времени и времени отдыха, установленный Трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка ДТДиМ «Радуга», и (или) согласно учебной нагрузке и расписанию занятий. По соглашению между Работником и администрацией учреждения может быть установлен иной график работы. С целью уточнения и (или) ознакомления Работника с режимом рабочего времени, режим рабочего времени и времени отдыха обязательно должен быть указан в Дополнительном соглашении к Трудовому договору. Во время отдыха Работник в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации свободен от исполнения трудовых обязанностей и может использовать время по своему усмотрению.

4.3. Дистанционные работники обязаны:

- проверять электронную почту, являющуюся средством связи с ними не реже 3-х раз в рабочий день;

- реагировать на сообщения от администрации учреждения 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 администрации учреждения не позднее окончания следующего рабочего дня;
- подтверждать ознакомление с локальными нормативными актами и приказами администрации ДТДиМ «Радуга» не позднее 2-х рабочих дней;
- предоставлять объяснительные записки в течение 3-х рабочих дней;
- предоставлять мотивированные ответы на иные сообщения администрации учреждения в течение 2-х рабочих дней.

4.4. Дистанционные работники обязаны оперативно реагировать на звонки и сообщения, которые получают на телефонный номер, являющийся средством связи с ним немедленно

либо при наличии учебных занятий или иных причин, препятствующих оперативной реакции, в течение 2-х часов.

4.5. Директор ДТДиМ «Радуга» и его представители обязаны оперативно реагировать на сообщения от Работников, поступающие по электронной почте, указанной на сайте образовательной 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 2-х рабочих дней;
- направлять бумажные копии запрашиваемых документов, касающихся социально - трудовых прав Работника, в том числе его заработной платы, по почте Работнику в течение 3-х рабочих дней;
- разрешать или запрещать Работнику выход на стационарное рабочее место по собственной инициативе в течение 3-х рабочих дней;
- давать мотивированные ответы на иные сообщения в течение 5-ти рабочих дней. В случае отсутствия ответа в надлежащий срок сообщение или запрос Работника считаются принятыми и одобренными.

4.6. 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 3 рабочих дня.

4.7. В период дистанционной работы дистанционный работник может выйти на работу на стационарное рабочее место по собственной инициативе только с разрешения администрации ДТДиМ «Радуга», полученного по электронной почте.

4.8. Расторжение Трудового договора с Работником по инициативе Работодателя производится по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

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;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

5.2. Дистанционным работникам предоставляется отпуск в общем порядке.

5.3. В случае направления администрацией ДТДиМ «Радуга» 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. Если после перевода на дистанционную работу Работник не выходит на связь, то администрация ДТДиМ «Радуга» составляет акт о невыходе Работника на связь, который должен быть направлен Работнику вместе с требованием представить письменное объяснение. Обмен документами осуществлять по электронной почте, позволяющей определить отправителя, с дублированием информации с помощью телефона.

Дистанционные работники могут быть уволены по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 312.8 ТК РФ (отсутствие взаимодействия с Работодателем без уважительной причины в течение 2-х 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, не зависящим от администрации учреждения и Работника, Работодатель предоставляет Работникам прежнюю работу, предусмотренную Трудовым договором, а Работники обязаны приступить к её выполнению.

5.7. В случае открытия листка нетрудоспособности Работник обязан уведомить работника отдела кадров ДТДиМ «Радуга».

VI. Порядок обеспечения оборудованием дистанционных работников

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

6.2. При необходимости Работодатель проводит обучение дистанционных 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 допускается использование дистанционным работником собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств. Соглашение на их использование оформляется в письменном виде.

6.4. В случае использования дистанционным работником собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств Работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию в размере, определенном в соглашении на его использование.

6.5. Работодатель также возмещает дистанционному работнику иные фактические расходы, которые дистанционный работник понес в связи с выполнением трудовой функции дистанционно. Указанные расходы дистанционный работник обязан предварительно согласовать с Работодателем. Расходы, не согласованные с Работодателем, дистанционному работнику не возмещаются.

VII. Порядок организации труда дистанционных работников

7.1. 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.

7.2. Взаимодействие дистанционного работника и Работодателя осуществляется в рабочее время посредством телефонной связи, электронной почты, других каналов связи, в т.ч. электронных, по выбору Работодателя.

7.3. 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

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.

VIII. Особенности охраны труда дистанционных работников

8.1. В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно Работодатель исполняет следующие обязанности:

- обеспечивает санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку дистанционных работников, заболевших во время пребывания на стационарном рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- обязательное социальное страхование дистанционных работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными Работодателем.

8.2. Другие обязанности Работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются, если иное не предусмотрено Коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учётом мотивированного мнения Трудового коллектива, Трудовым договором, Дополнительным соглашением к Трудовому договору.

IX. Дополнительные основания прекращения трудового договора с дистанционным работником

9.1. Помимо оснований для прекращения Трудового договора, 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, если более длительный срок для взаимодействия с Работодателем не установлен в Трудовом договоре или Дополнительном соглашении к нему.

9.2. Трудовой договор с дистанционным работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения Работником местности выполнения трудовой функции, если это влечёт невозможность исполнения дистанционным работником обязанностей по Трудовому договору на прежних условиях.

9.3. В случае если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) Работодателя о прекращении Трудового договора, предусматривающего выполнение этим дистанционным работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, Работодатель обязан в течение трех рабочих 6 дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

9.3. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения директором ДТДиМ «Радуга».

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575781

Владелец Солдатенко Надежда Анатольевна

Действителен с 10.06.2021 по 10.06.2022