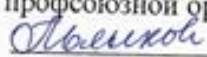


Учено мнение
выборного органа первичной профсоюзной
организации МБУДО «ДДТ»
(протокол № 25 от « 27 » мая 2025 г.)

Утверждено
приказом МБУДО «ДДТ»
от « 27 » мая 2025 г. № 90

Председатель выборного органа первичной
профсоюзной организации
 Л.В. Пьянкова

Директор МБУДО «ДДТ»
 И.Н.Лоскутова



ПОЛОЖЕНИЕ
о дистанционной (удаленной) работе
в муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Дом детского творчества»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о дистанционной (удаленной) работе в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества» (далее соответственно – Положение, Учреждение) разработано на основании главы 49.1 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), в соответствии с частью 3 статьи 312.1 ТК РФ в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений работников Учреждения в части порядка дистанционной работы.

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

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. Дистанционной (удаленной) работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции 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 общего пользования, в том числе сети Интернет.

2.2. Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно.

2.3. 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 настоящим Положением и Трудовым кодексом РФ. Сохраняются все социально-трудовые права и гарантии, установленные коллективным договором, включая уровень заработной платы.

2.4. Предусматриваются следующие формы дистанционной работы:

2.4.1. Дистанционная работа на постоянной основе;

2.4.2. Временная дистанционная работа;

2.4.3. Периодическая дистанционная работа.

3. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДИСТАНЦИОННЫМ РАБОТНИКОМ

3.1. Взаимодействие с дистанционным работником, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя осуществляется путем обмена электронными докумен-

тами, пересылаемыми по электронной почте, а также с помощью иных средств связи: телефонной, мобильной, интернет и т.д.

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

3.3. 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.

3.4. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в течение 2 дней.

3.5. Дистанционный работник должен быть ознакомлен с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью: приказами, уведомлениями, требованиями и иными документами в порядке, предусмотренном пунктом 3.1 Положения.

3.6. Взаимодействие работника и работодателя осуществляется в рабочее время по графику работы работника, установленному в трудовом договоре, посредством телефонной связи, электронной почты, программного обеспечения и сети интернет.

3.7. Режим рабочего времени работников, временно переводимых на дистанционную работу, может быть изменен по соглашению сторон трудового договора.

4. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА С ДИСТАНЦИОННЫМ РАБОТНИКОМ

4.1. Особенности заключения и изменений условий трудового договора о дистанционной работе регулируется статьей 312.2 ТК РФ.

4.2. На территории Российской Федерации правила, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащие нормы трудового права, распространяются на трудовые отношения с участием иностранных граждан, лиц без гражданства, организаций, созданных или утвержденных иностранными гражданами, лицами без гражданства либо с их участием, международных организаций и иностранных юридических лиц, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами или международным договором РФ (ч.5 ст.11 ТК РФ).

4.3. Заключение трудового договора о дистанционной работе осуществляется с учетом особенностей регулирования труда работников, установленных ТК РФ (письмо Роструда от 09.12.2016 № ПГ/33118-6-1).

4.4. Трудовой договор о дистанционной работе и дополнительные соглашения к нему могут заключаться путем обмена электронными документами, подписанными усиленной квалифицированной электронной подписью работодателя и усиленной квалифицированной (или неквалифицированной) электронной подписью работника в соответствии со статьей 312.3 ТК РФ. 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.

4.5. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю в форме электронных документов. По требованию работодателя сотрудник обязан направить ему по почте заказным письмом с уведомлением либо передать лично нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

5. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ОТДЫХА

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

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

5.3. Если иное не предусмотрено коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору, режим рабочего времени устанавливается дистанционным работником по своему усмотрению.

5.4. Работодатель в случае производственной необходимости может вызвать работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте не более одного (двух) раз в неделю на время не более 4-х часов в день.

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

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ДИСТАНЦИОННОГО РАБОТНИКА

6.1. После подписания трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору 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; оперативно рассматривать поступающие от работодателя электронные документы; направлять работодателю электронные ответы, электронные документы; осуществлять электронную переписку с работодателем, сотрудниками работодателя; участвовать в совещаниях и заседаниях по видеоконференцсвязи; выполнять иные разумные и зависящие от работника действия, направленные на соблюдение порядка взаимодействия сторон.

6.3. 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 «Гарантии при направлении работников в служебные командировки».

7. ОПЛАТА ТРУДА

7.1. Оплата труда дистанционного работника осуществляется согласно трудовому договору.

7.2. Оплата труда работников, временно переведенных на дистанционную работу, должна выплачиваться в размере, установленным 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. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА ДЛЯ ВРЕМЕННОГО ПЕРЕВОДА РАБОТНИКОВ НА ДИСТАНЦИОННУЮ РАБОТУ

8.1. Директор Учреждения 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, землетрясе-

ния, 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 директора Учреждения на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

8.2. 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.

8.3. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным статьей 312.9 ТК РФ, 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.

8.4. 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 программными продуктами, техническими средствами, средствами защиты информации и иным оборудованием, 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 в размере среднемесячного заработка (не менее двух третей оклада, тарифной ставки, статья 157 ТК РФ).

9. СПИСОК РАБОТНИКОВ, ВРЕМЕННО ПЕРЕВОДИМЫХ НА ДИСТАНЦИОННУЮ РАБОТУ

9.1. Список работников, которых директор Учреждения временно переводит на дистанционную работу в силу обстоятельств, указанных в статье 312.9 ТК РФ, утверждается приказом директора Учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

10. Срок временного перевода на дистанционную (удаленную) работу.

10.1. Срок временного перевода на дистанционную работу определяется приказом директора и не может превышать 6 месяцев и периода наличия обстоятельств.

10.2. При наличии обстоятельств, указанных в статье 312.9 ТК РФ, директор Учреждения вправе продлить срок временного перевода на период наличия обстоятельства, послужившего основанием для принятия решения о временном переводе работников на дистанционную работу.

11. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБОРУДОВАНИЕМ

11.1. Работодатель обеспечивает работников за свой счет всеми необходимыми для выполнения трудовой функции программными продуктами, техническими средствами, средствами защиты информации и иным оборудованием.

11.2. При невозможности обеспечения дистанционного работника необходимым оборудованием допускается по соглашению сторон использование работником своих программных продуктов, технических средств, средств защиты информации и иного оборудования.

За использование программных продуктов, технических средств, средств защиты информации и иного оборудования работодатель выплачивает работнику компенсацию. Размеры и условия компенсационных выплат устанавливаются Положением об оплате труда, трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

12. ОБУЧЕНИЕ ДИСТАНЦИОННЫХ РАБОТНИКОВ

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

13. ЕЖЕГОДНЫЙ ОПЛАЧИВАЕМЫЙ ОТПУСК ДИСТАНЦИОННЫМ РАБОТНИКАМ

13.1. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 Трудового кодекса РФ «Отпуска».

14. ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

14.1. Расторжение трудового договора о дистанционной работе по инициативе работодателя производится по основаниям, предусмотренным трудовым договором.

14.2. В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом работодателя о прекращении трудового договора о дистанционной работе осуществляется в форме электронного документа, работодатель в день прекращения данного трудового договора обязан направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа на бумажном носителе (статья 321.5 ТК).

15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

15.1. Настоящее положение вступает в силу с момента подписания. С настоящим положением работодатель знакомит работников под подпись.