

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа №3 «Образовательный центр» с.Кинель-Черкассы муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области

(ГБОУ СОШ №3 «ОЦ» с.Кинель-Черкассы)

Согласовано:  
Председатель  
первичной профсоюзной  
организации

  
/Л.А.Игнатьева/



Приказ №150/1 от 28.12.2020

## ПОЛОЖЕНИЕ

о временном переводе на дистанционную работу  
работников государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения Самарской области  
средней общеобразовательной школы №3  
«Образовательный центр» с.Кинель-Черкассы  
муниципального района Кинель-Черкасский Самарской  
области

Принято на собрании  
трудового коллектива  
ГБОУ СОШ №3 «ОЦ»  
с.Кинель-Черкассы

Протокол №5 от 25.12.2020

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о временном переводе работников на дистанционную работу (далее- Положение) принято в соответствии с Трудовым кодексом РФ (с учетом поправок, внесенных Федеральным законом от 08.12.2020 и №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»), Федеральным законом от 29.12.2012г. №273 «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, иными нормами российского законодательства, регулирующими порядок работы образовательных учреждений в период пандемии

1.2. Положение определяет порядок выполнения **дистанционной работы**, определенной в трудовых договорах, вне места нахождения работодателя, его структурного подразделения, вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящегося под контролем работодателя, и осуществления взаимодействия между работниками и работодателям по вопросам, связанным с выполнением такой трудовой функции, с помощью- информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», и сетей связей общего пользования, в связи с пандемией, ставящей под угрозу жизнь и нормальные жизненные условия всего населения.

1.3. Дистанционными работниками (далее - работники) для целей настоящего положения считаются работники, выполняющие трудовую функцию дистанционно по приказу директора.

## **2. Порядок временного перевода.**

2.1. Учреждение переводит работников на дистанционную работу приказом содержащим: 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).

2.2. Работники, не упомянутые в приказе, продолжают работать на стационарном рабочем месте до поступления дальнейших распоряжений в обычном порядке.

2.3. Временный перевод оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору между Работником и Работодателем, в котором в том числе обязательно определяется срок временного перевода на дистанционную работу, порядок взаимодействия сотрудника и Работодателя, форма, объем и периодичность отчетов о проделанной работе или ее этапов.

2.4. На период временного перевода Работника на дистанционную работу у него может быть сохранен ранее установленный режим рабочего времени и времени отдыха. По соглашению между Работником и Работодателем может быть установлен иной график работы.

## **3. Обстоятельства для временного перевода работников на дистанционную работу**

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

#### **4.Взаимодействие с дистанционными работниками**

4.1.Взаимодействие с дистанционным Работником может осуществляться путем проведения телефонной и видеосвязи, обмена электронными документами по электронной почте. Конкретный способ обмена документами устанавливается в дополнительном соглашении, с указанием e-mail или номера телефона сотовой связи.

4.2.Дистанционные работники обязаны проверять электронную почту, являющуюся средством связи с ним, не реже 1 раза в рабочий день. Дистанционные работники обязаны реагировать на сообщение от работодателя, если ни касаются выполнения им его трудовой функции (направлять в ответ на 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 двух рабочих дней;
- предоставлять объяснительные записки в течение трех рабочих дней;
- предоставлять мотивированные ответы на иные сообщения работодателя в течении пяти рабочих дней.

4.3. Время взаимодействия работника и работодателя включается в рабочее время.

4.4. Дистанционные работники обязаны оперативно реагировать на звонки и сообщения, которые получают на телефонный номер, являющийся средством связи с ними, немедленно либо при наличии учебных занятий или иных причин, препятствующих оперативной реакции, в течение 2 часов. Дистанционные работники обязаны выполнять правила, указанные в настоящем пункте, в рабочие дни с 8.00 до 16.00.

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

- подтверждать получение сообщений 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 в течение трех рабочих дней;
- разрешать или запрещать работнику выход на стационарное рабочее место по собственной инициативе в течение трех рабочих дней;

- давать мотивированные ответы на иные сообщения в течение пяти рабочих дней.

В случае отсутствия ответа в надлежащий срок сообщения 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 директора, полученного по электронной почте.

4.8. Работодатель обеспечивает работника оборудованием (ноутбуком) по заявлению работника.

4.9. Работодатель не возмещает и не оплачивает расходы, связанные с его переводом на дистанционную работу: использование электроэнергии, теплоэнергии, не компенсирует стоимость и амортизацию личного оборудования и имущества, заправку картриджей, приобретение канцелярских и иных материалов, используемых для выполнения дистанционной работы.

4.10. Расходы за услуги Интернета, возмещаются работникам по распоряжению директора на основании заявления работника, при предоставлении отчетных документов, в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

## **5. Иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.**

5.1. Дистанционным работникам, предоставляется отпуск в общем порядке.

5.2. 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).

5.3. 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).

5.4. По окончании срока временного перевода работников, упомянутых в п. 2.1 Положения, на дистанционную работу, а работников, упомянутых в п. 2.2 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.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее положение вступает в силу с 01.01.2021 года и действует бессрочно до принятия нового положения.

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.