УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБОУ СОШ № 10 г.о.Кинель
Самарской области
/ _____ / Е.В.Иванова
Приказ № 6-ОД от 11.01.2021г

Положения о временном переводе работников на дистанционную работу

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о временном переводе работников на дистанционную работу (далее Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, иными нормами российского законодательства.

1.2. Положение определяет порядок выполнения работниками ГБОУ СОШ № 10 г.о.Кинель Самарской области 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 в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

1.3. Список работников, временно переводимых на дистанционную работу в одностороннем порядке на основании ст.312.9 ТК РФ и срок их перевода (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работника на дистанционную работу) определяется приказом директора образовательной организации.

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

2.1. Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимым для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

2.2. При наличии у работника собственного или арендованного оборудования он вправе использовать его. В таком случае работнику выплачивается компенсация за использование принадлежащего ему оборудования, за повышенные расходы на электричество, Интернет и мобильную связь в размере 1000 рублей в месяц.

2.3. Иные расходы, связанные с осуществлением дистанционной работы, возмещаются работникам по распоряжению директора образовательной организации.

2.4. 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 необходимым для выполнения им трудовой деятельности функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, 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 не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается. О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

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

3.1. Педагогические дистанционные работники проводят учебные занятия в соответствии с расписанием и иными методическими рекомендациями работодателя с использованием систем видеоконференции и электронной образовательной среды.

3.2. Педагогические дистанционные работники обязаны принимать участие в педагогических советах, родительских собраниях и иных мероприятиях посредством систем видеоконференцсвязи. О необходимости принять участие в таких мероприятиях работник должен быть уведомлен заблаговременно, не позднее, чем за 1 рабочий день.

3.3. Режим выполнения иных трудовых обязанностей дистанционный работник устанавливает самостоятельно. Время взаимодействия работника и работодателя включается в рабочее время.

3.4. 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)» 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 течение пяти рабочих дней.

3.5. 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 17.00.

3.6. Работодатель 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)» 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, по почте работнику 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 сообщение или запрос работника считаются принятыми и одобренными.

3.7. 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, являющийся средством связи с ним, не позднее, чем за 3 рабочих дня.

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

4.1. 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;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда

4.2. Дистанционным работникам предоставляется отпуск в общем порядке.

4.3. Дистанционным работникам выплачивается за больничный период, отнесённый к риску страхового порядка, денежное пособие.

4.4. Работодатель может направить дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность, отличную от местности выполнения трудовой функции.

4.5. 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.321.8 ТК РФ (изменение работником местности выполнения трудовой функции, влекущей невозможность выполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях).

4.6. По окончании срока временного перевода работников на дистанционную работу или 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.