|  |  |
| --- | --- |
| Принято общим собранием трудового коллектива протокол от 03.02.2021 № 39 | УТВЕРЖДАЮ директор МБОУ «Средняя школа № 32» |
| СОГЛАСОВАНО с первичной профсоюзной организации МБОУ «Средняя школа № 32» | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.А. Мурашко  |
| протокол от 02.02.2021 № 1 | приказ от 03.02.2021 № 66 |

Положение

о дистанционной (удаленной) работе и временном переводе работников на дистанционную (удаленную) работу

в МБОУ «СШ № 32»

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение разработано в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей при временном переводе на дистанционную (удаленную) работу сотрудников в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 32» (далее – Школа).
	2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, 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», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы.
	3. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми работниками Школы, выполняющими трудовые функции вне местонахождения работодателя (дистанционно).
	4. Дистанционной (удаленной) работой (далее – дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), 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 ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», и сетей связи общего пользования, (ч. 1 ст. 312.1 Трудового кодекса РФ).
	5. Дистанционным работником понимается работник, заключившие трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, выполняющий трудовую функцию дистанционно (ч. 2 ст. 312.1 Трудового кодекса РФ).
	6. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте)
	7. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных главой 49.1 Трудового кодекса Российской Федерации (ч. 3 ст. 312.1 Трудового кодекса РФ).
	8. Порядок и сроки обеспечения дистанционных работников необходимыми для исполнения ими своих обязанностей по трудовому договору о дистанционной работе оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок и сроки представления дистанционными работниками отчетов о выполненной работе, размер, порядок и сроки выплаты компенсации за использование дистанционными работниками принадлежащих им либо арендованных ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, порядок возмещения других связанных с выполнением дистанционной работы расходов определяются трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору о дистанционной работе (ст. 312.6 Трудового кодекса РФ).
2. **Заключение трудового договора с дистанционным работником**
	1. Трудовой договор (дополнительное соглашение) о дистанционной работе и соглашения об изменении определенных сторонами условий трудового договора о дистанционной работе, при наличии у сторон условий, могут заключаться путем обмена электронными документами. При этом в качестве места заключения трудового договора (дополнительного соглашения) о дистанционной работе, соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора о дистанционной работе указывается место нахождения Школы (ст. 312.2 Трудового кодекса РФ).
	2. Школа не позднее трех календарных дней со дня заключения трудового договора (дополнительного соглашения) о дистанционной работе путем обмена электронными документами обязана направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленный надлежащим образом экземпляр данного трудового договора на бумажном носителе (ч. 2 ст. 312.2 Трудового кодекса РФ).
	3. При заключении трудового договора (дополнительного соглашения) о дистанционной работе путем обмена электронными документами документы, предусмотренные ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации, могут быть предъявлены Школе лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронного документа (ч. 3 ст. 312.2 Трудового кодекса РФ).
	4. По требованию Школы лицо, поступающее на дистанционную работу, обязано направить по почте заказным письмом с уведомлением нотариально заверенные копии документов на бумажном носителе (ч. 3 ст. 312.3 Трудового кодекса РФ).
	5. После подписания трудового договора (дополнительного соглашения) дистанционный работник приступает к выполнению должностных обязанностей, указанных в трудовом договоре и должностной инструкции работника.
	6. Режим рабочего времени и времени отдыха работника определяется в трудовом договоре (дополнительном соглашении) работника, в противном случае на работника распространяется режим рабочего времени и времени отдыха, определенный в Правилах внутреннего трудового распорядка Школы.
	7. При периодической удаленной работе периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно устанавливается трудовым договором (дополнительным соглашением) с работником.
	8. При временной и периодической удаленной работе работодатель вправе вызвать работника на стационарное рабочее место за два дня до времени выхода посредством электронной связи или любым иным видом связи. Работник обязан по истечении двух дней с момента вызова выйти на рабочее место.
	9. При временной и периодической удаленной работе работник вправе выйти на стационарное рабочее место по собственной инициативе, уведомив об этом работодателя за два дня, за исключением экстренных случаев, когда работник вынужден выйти на стационарное рабочее место вследствие невозможности исполнять трудовую функцию удаленно. В таком случае работник вправе уведомить работодателя за два дня до выхода или менее. Настоящий пункт не распространяется на случаи, установленные статьей 312.9 Трудового кодекса РФ.
	10. Порядок предоставления дистанционному работнику ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется трудовым договором о дистанционной работе в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и графиком отпусков (ч. 2 ст. 312.4 Трудового кодекса РФ).
	11. Специальная оценка условий труда не проводится в отношении условий труда дистанционных работников (ч. 3 ст. 3 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»).
	12. Оплата труда дистанционного работника осуществляется согласно трудовому договору с работником путем перевода денежных средств на банковский счет работника.
3. **Порядок временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях**
	1. 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 работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). 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.

Согласие на такой перевод не требуется. При этом Школа обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудование, программно-технических средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

* 1. Работодатель с учетом мнения первичной профсоюзной организации МБОУ «СШ № 32» издает приказ о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:
* Указание на обстоятельство (случай), послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;
* 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);
* Порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;
* Порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе).
	1. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по выше указанным обстоятельствам, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу).
	2. 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 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 простоя согласно части второй статьи 157 Трудового кодекса Российской Федерации.
1. **Виды связи при взаимодействии сторон**
	1. Взаимодействие сторон осуществляется посредством использования:
* информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – электронная связь);
* телефонной связи, предоставляемой операторами услуг телефонной связи, при этом используются мобильные и стационарные телефоны (далее – телефонная связь);
* почтовой связи, предоставляемой операторами услуг почтовой связи, при этом почтовая корреспонденция направляется заказным письмом с уведомлением о вручении или ценным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении (далее - почтовая связь);
* курьерской связи, предоставляемой соответствующими лицами по договору или без него (далее - курьерская связь);
* личной встречи на территории Школы или в ином месте, определяемом работодателем.
1. **Взаимодействие сторон посредством использования электронной связи**
	1. Обмен документами посредством использования электронной связи осуществляется посредством направления одной стороной другой стороне электронного документа.
	2. Электронным документом является документ в электронном виде, который может иметь разные форматы, например документ Microsoft Excel, Microsoft Word, JPG, TIFF, PDF, в том числе в отсканированном виде, в форме письма на электронную почту или сообщения в мессенджере, определенном в трудовом договоре с работником.
	3. Работник может быть ознакомлен с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, приказами, уведомлениями, требованиями и иными документами путем обмена электронными документами или предоставлением ссылки на электронный документ, размещенный на интернет-ресурсе, к которому работник имеет доступ.
	4. По требованию одной из сторон другая сторона обязана направить оригинал электронного документа на бумажном носителе, содержащий собственноручную подпись, посредством почтовой связи.
	5. Работник обязан быть доступным для работодателя и иметь доступ в интернет в течение рабочего времени, режим которого указан в трудовом договоре или локальном нормативном акте Школы, соблюдая порядок и сроки взаимодействия сторон, установленные трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами (далее - online и/или режим online).
	6. Соблюдение режима online означает выполнение работником регулярно (ежедневно и своевременно) своих обязанностей, в том числе работник обязан:
* проверять содержимое электронной почты;
* получать и рассматривать поступающие от работодателя электронные документы;
* направлять работодателю электронные ответы, электронные документы;
* выполнять иные разумные и зависящие от работника действия, направленные на соблюдение порядка взаимодействия сторон.
	1. Работник обязан сообщить работодателю посредством телефонной связи о возникновении нижеуказанных обстоятельств с момента их возникновения, в том числе:
* о техническом сбое, поломке технических средств, обеспечивающих электронную связь;
* об отсутствии электронной связи;
* отсутствии электричества;
* о возникновении иных обстоятельств, препятствующих выполнению работником порядка взаимодействия сторон.
	1. Реквизиты и иные данные, используемые сторонами для обмена электронными документами и осуществления взаимодействия сторон посредством электронной связи, указываются в трудовом договоре работника или приложении к нему. Стороны обязаны информировать друг друга об изменении данных и реквизитов, используемых для взаимодействия сторон посредством электронной связи со дня возникновения таких изменений.
	2. Отправитель должен использовать параметры электронного сообщения с «запросом уведомления о доставке сообщения» и с «запросом уведомления о прочтении сообщения», если:
* работодатель направляет задание работнику, локальный нормативный акт или распорядительный акт для ознакомления работником;
* работник направляет результаты своей работы, отчет о работе по запросу работодателя или обращается к работодателю с заявлением, служебной запиской.
	1. Стороны обязаны иметь на компьютере программу Skype либо по согласованию между ними иную аналогичную программу, поддерживающую IР-телефонию, видеосвязь, возможность быстрого обмена электронными сообщениями.
	2. Работник обязан участвовать в видеоконференциях, тренингах, круглых столах, иных мероприятиях, проводимых работодателем или уполномоченным работодателем лицом, посредством использования специальных программ, указанных в пункте 6.10 настоящей инструкции, либо иных программ, использование которых согласовано с работодателем.
1. **Взаимодействие сторон посредством использования телефонной связи**
	1. При использовании телефонной связи работник обязан быть доступным для работодателя в течение рабочего времени, режим которого указан в трудовом договоре, Правилах внутреннего трудового распорядка или приказе, а именно: принимать телефонные сигналы (звонки), исходящие от работодателя, отвечать на них, вести телефонные переговоры с работодателем.
	2. Работник обязан сообщить работодателю посредством электронной связи о возникновении нижеуказанных обстоятельств с момента их возникновения, в том числе:
* о техническом сбое, поломке, утере технических средств, обеспечивающих телефонную связь;
* об отсутствии телефонной связи;
* о возникновении иных обстоятельств, препятствующих выполнению работником порядка взаимодействия сторон.
	1. Реквизиты и иные данные, используемые сторонами для осуществления взаимодействия сторон посредством телефонной связи, указываются в трудовом договоре работника или приложении к нему. Стороны обязаны информировать друг друга об изменении данных и реквизитов, используемых для взаимодействия сторон посредством телефонной связи со дня возникновения таких изменений.
1. **Взаимодействие сторон посредством использования почтовой связи**
	1. При использовании почтовой связи стороны обязаны обеспечить направление и получение почтовой корреспонденции и документации и сообщить другой стороне о направлении документации, используя электронную связь.
	2. Работник обязан по требованию работодателя направить по его адресу нотариально заверенные копии документов, предусмотренные статьей 65 Трудового кодекса РФ, на бумажном носителе посредством почтовой связи ценным письмом с описью вложений и уведомлением о вручении со дня получения соответствующего требования работодателя.
	3. Работник по требованию работодателя направляет по его адресу иные документы, запрашиваемые работодателем, на бумажном носителе по почте заказным письмом с уведомлением о вручении со дня получения соответствующего запроса работодателя.
	4. По желанию работника работодатель направляет ему по почте заказным письмом с уведомлением с момента получения соответствующего запроса работника:
* сведения о трудовой деятельности работника по форме СТД-Р (сведения о трудовой деятельности);
* трудовую книжку работника, которую вел работодатель;
* иные документы, связанные с трудовой деятельностью работника.
	1. Реквизиты и иные данные, используемые сторонами для осуществления взаимодействия посредством почтовой связи, указываются в трудовом договоре работника или приложении к нему.
	2. Информация об изменениях реквизитов и иных данных, используемых сторонами для осуществления взаимодействия посредством почтовой связи, направляется другой стороне заказным письмом с уведомлением о вручении либо посредством электронной связи в форме электронного документа.
1. **Взаимодействие сторон посредством использования почтовой связи**
	1. При направлении документации посредством курьерской связи каждая сторона обязана сообщить другой стороне о направлении документации, используя электронную связь.
	2. Документы, поименованные в настоящей инструкции, трудовом договоре, должностной инструкции, а также документы, истребуемые работодателем, могут быть направлены по адресу работодателя посредством курьерской связи.
	3. При использовании курьерской связи заполнение описи и перечня направляемых документов является обязательным.
	4. Реквизиты и иные данные, используемые сторонами для осуществления взаимодействия посредством курьерской связи, указываются в трудовом договоре работника или приложении к нему, а также могут быть согласованы сторонами.
	5. Стороны обязаны информировать друг друга об изменении данных и реквизитов, используемых для взаимодействия посредством курьерской связи со дня возникновения таких изменений. Информация об изменениях направляется другой стороне заказным письмом с уведомлением о вручении либо посредством электронной связи в форме электронного документа.
2. **Расторжение трудового договора с дистанционным работником**
	1. Расторжение трудового договора с дистанционным работником по инициативе Школы производится по основаниям, предусмотренным трудовым договором (ч. 1 ст. 312.8 Трудового кодекса РФ).
	2. В случае если ознакомление дистанционного работника с приказом о прекращении трудового договора осуществляется в форме электронного документа, Работодатель в день прекращения данного договора обязан направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа на бумажном носителе (ч. 2 ст. 312.8 Трудового кодекса РФ).