

ПРИНЯТО

на общем собрании
работников учреждения

Протокол № 2

«07» 11 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

председатель ППО ГБОУ СОШ № 14
«Центр образования» г.о. Сызрань
Баринова Г.А.Баринова

председатель ППО СП ДТДиМ
ГБОУ СОШ № 14 г.о. Сызрань

Чичаева Д.С. Чичаева

председатель ППО СП «Детский сад
№ 31» ГБОУ СОШ № 14 г.о. Сызрань
Табакова А.В.Табакова

«07» 11 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

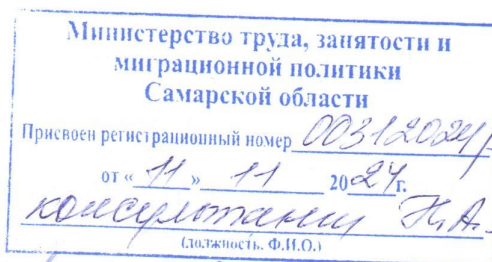
Директор ГБОУ СОШ № 14
«Центр образования»
г.о. Сызрань



Е.Б. Марусина

**Приложение № 9
к коллективному договору Учреждения
на 2024-2027 годы**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о дистанционной (удаленной) работе**



Миронин

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей работников в государственному бюджетном учреждении средней общеобразовательной школе №14 «Центр образования» имени кавалера ордена Ленина Н.Ф. Шутова городского округа Сызрань Самарской области в части порядка дистанционной работы.

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

1.3. Положение действует в соответствии с Трудовым кодексом РФ, уставом ГБОУ СОШ №14 «Центр образования» г.о. Сызрань и коллективным договором и иными нормативно-правовыми актами.

2. Основные понятия

2.1. Дистанционной (удаленной) работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне местонахождения работодателя и его структурного подразделения 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 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 локальным актом и Трудовым кодексом РФ.

3. Взаимодействие с дистанционным работником

3.1. Взаимодействие ГБОУ СОШ №14 «Центр образования» г.о. Сызрань с дистанционным работником может осуществляться как путем обмена электронными документами, так и путем обмена документами, пересылаемыми по почте, а также с помощью иных средств связи: телефонной, мобильной, интернет и т.д.

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

3.3. В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием каналов внутренней связи (электронная почта) в формате электронного документа с уведомлением о прочтении.

3.4. Дистанционный 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.

3.5. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, дистанционный работник лично предоставляет работодателю оригиналы документов (больничные листы, справки), предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации нарочно, непосредственно в ГБОУ

СОШ №14 «Центр образования» г.о. Сызрань или направляет их по месту нахождения работодателя по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.6. При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, ГБОУ СОШ №14 «Центр образования» г.о. Сызрань не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязано направить дистанционному работнику эти копии по почте заказным письмом с уведомлением или, если это указано в заявлении, в форме электронного документа.

3.7. Взаимодействие работника и ГБОУ СОШ №14 «Центр образования» г.о. Сызрань осуществляется в рабочее время по графику работы работника, установленным в трудовом договоре посредством аудио и видео связи с использованием телефона, программного обеспечения и сети Интернет. Время взаимодействия работника и ГБОУ СОШ №14 «Центр образования» г.о. Сызрань включается в рабочее время работника без последующей отработки.

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

3.9. На дистанционную работу в ГБОУ СОШ №14 «Центр образования» г.о. Сызрань могут приниматься и переводиться работники по письменному заявлению согласно следующим должностям:

- Учитель
- Учитель-дефектолог
- Учитель-логопед
- Педагог-организатор
- Педагог дополнительного образования
- Методист
- Техник-программист

4. Заключение трудового договора с дистанционным сотрудником

4.1. Трудовой договор о дистанционной работе и дополнительные соглашения к нему могут заключаться путем обмена электронными документами. При этом ГБОУ СОШ №14 «Центр образования» г.о. Сызрань не позднее трех календарных дней со дня заключения данного трудового договора обязано направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленный надлежащим образом экземпляр данного трудового договора на бумажном носителе.

4.2. В качестве места заключения трудового договора о дистанционной работе, места заключения дополнительных соглашений указывается местонахождение ГБОУ СОШ №14 «Центр образования» г.о. Сызрань.

4.3. Документы, которые дистанционный работник должен предъявить работодателю при заключении трудового договора:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности (форма СТД-Р) (кроме совместителей и впервые поступающих на работу)
- СНИЛС или документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета;
- справка об отсутствии/наличии судимости
- документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (если работа требует специальных знаний или специальной подготовки).

4.4. Другие документы, предусмотренные положениями статьи 65 ТК РФ, могут быть представлены в виде электронного документа.

4.5. По требованию ГБОУ СОШ №14 «Центр образования» г.о. Сызрань сотрудник обязан направить ему по почте заказным письмом с уведомлением либо передать лично нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

5. Организация работы дистанционного работника

5.1. После подписания трудового договора или дополнительного соглашения дистанционный работник приступает к выполнению должностных обязанностей, указанных в трудовом договоре и должностной инструкции сотрудника.

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

5.3. 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;
- получать и рассматривать поступающие от работодателя электронные документы;
- направлять работодателю электронные ответы, электронные документы;
- осуществлять электронную переписку с работодателем, сотрудниками работодателя;
- выполнять иные разумные и зависящие от работника действия, направленные на соблюдение порядка взаимодействия сторон.

5.4. Оплата труда дистанционного работника осуществляется согласно трудовому договору.

6. Обстоятельства для временного перевода работников на дистанционную работу

6.1. ГБОУ СОШ №14 «Центр образования» г.о. Сызрань 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 ГБОУ СОШ №14 «Центр образования» г.о. Сызрань на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

6.2. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе ГБОУ СОШ №14 «Центр образования» г.о. Сызрань также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

7. Список работников, временно переводимых на дистанционную работу

7.1. Список работников, которых ГБОУ СОШ №14 «Центр образования» г.о. Сызрань временно переводит на дистанционную работу в силу обстоятельств, указанных в пункте 6.1 настоящего положения, утверждается приказом директора ГБОУ СОШ №14 «Центр образования» г.о. Сызрань по согласованию с первичной профсоюзной организацией ГБОУ СОШ №14 «Центр образования» г.о. Сызрань

7.2. В случае если в силу обстоятельств, указанных в пункте 6.1 настоящего положения, на дистанционную работу требуется перевести 30 и более процентов от общей численности персонала, осуществлять работу на территории, в зданиях и помещениях ГБОУ СОШ №14 «Центр образования» г.о. Сызрань остаются работники, отсутствие очного присутствия которых негативно скажется на нормальном функционировании образовательной организации.

8. Срок перевода на дистанционную (удаленную) работу

8.1. На основании главы 49 части первой статьи 312 Трудового кодекса Российской Федерации трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно:

- на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора);
- временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев;
- периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

8.2. При наличии обстоятельств, указанных в пункте 6.1 настоящего положения, более длительный срок, директор ГБОУ СОШ №14 «Центр образования» г.о. Сызрань вправе продлить срок временного перевода на период наличия обстоятельства, послужившего основанием для принятия решения о временном переводе работников на дистанционную работу.

9. Порядок обеспечения оборудованием

9.1. По соглашению сторон, заключенного в любой форме, допускается использование работником собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств.

9.2. За использование собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств ГБОУ СОШ №14 «Центр образования» г.о. Сызрань выплачивает работнику компенсацию в фиксированном в размере 300 рублей (вне зависимости от должности и характера работ или по определенной должности с учетом характера работ).

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее положение вступает в силу с 01 сентября 2024 года и действует бессрочно до принятия нового положения.

10.2. С настоящим положением ГБОУ СОШ №14 «Центр образования» г.о. Сызрань знакомит работников под подпись по правилам ознакомления с локальными нормативными актами.

В данном документе подшито, пронумеровано и скреплено печатью

5 (1234) ЛИСТОВ.

Директор ГБОУ СОШ №14

«Центр образования» г.о. Сызрань

Е.Б. Марусина

Председатель ППО ГБОУ СОШ №14

«Центр образования» г.о. Сызрань

Г.А. Барина

Председатель ППО СП ДТДиМ

ГБОУ СОШ №14 г.о. Сызрань

Д.С. Чичаева

Председатель ППО «Детский сад №31»

ГБОУ СОШ №14 г.о. Сызрань

А.В. Табакова

«07»

22

2024 г.



[Handwritten signatures and initials over the stamp]