

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 3»

(МБОУ «СОШ №3»)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МБОУ «СОШ №3»

(протокол от 25.12.2020 № 4)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ «СОШ № 3»

от 29.12.2020 № 86

Директор

В.М.Попов



Положение о временной дистанционной (удаленной) работе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение – локальный нормативный акт МБОУ «СОШ № 3» г. Верхняя Салда Свердловской области (далее – работодатель, школа), регулирующий порядок перевода работника на временную дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях.

1.2. Положение вступает в силу с момента утверждения его приказом директора школы, издаваемого с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Положение действует до введения нового Положения или отмены действующего. Все изменения в Положение производятся на основании приказа директора школы с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.3. Условия настоящего Положения о порядке взаимодействия работодателя и работника в период дистанционной (удаленной) работы могут использоваться при взаимодействии школы с дистанционными работниками и в иных случаях дистанционной работы по соглашению между работником и работодателем с учетом особенностей, установленных коллективным договором, трудовым договором и (или) дополнительным соглашением к трудовому договору.

2. Порядок и сроки перевода на дистанционную работу и прекращения дистанционной работы

2.1. Работник может быть переведен без его согласия на дистанционную (удаленную) работу в следующих случаях:

- принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления;
- 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;
- в иных случаях, установленных трудовым законодательством РФ.

2.2. На дистанционную работу могут быть переведены следующие работники:

- административно-управленческий персонал: заместители директора;
- педагогические и иные работники: учителя, воспитатели, педагог-психолог, социальный педагог, педагог-дефектолог, педагог-библиотекарь и др.;
- технический и обслуживающий персонал: сторожа, секретарь, электролаборант, уборщицы и др.

2.3. Перевод на дистанционную работу осуществляется на основании приказа издаваемого работодателем в свободной форме. В приказе обязательно указываются работники, которые переводятся на дистанционную работу, а также срок такого перевода. Также в приказе с учетом обстоятельств перевода на дистанционную работу могут устанавливаться отдельные положения об условиях дистанционного труда, не урегулированные настоящим Положением. В приказ принимается с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.4. Работник переводится на дистанционную удаленную работу на срок, указанный в соответствующем приказе, но не более, чем на период наличия исключительных обстоятельств или действия соответствующих решений органов государственной власти и (или) органов местного самоуправления (п. 2.1 настоящего Положения).

2.5. Перевод на дистанционную работу может быть прекращен досрочно по приказу о прекращении дистанционной работы. В этом случае работник обязан выйти на стационарное рабочее место не позднее, чем за три рабочих дня до даты такого выхода.

3. Порядок осуществления дистанционной работы

занятий, графиком выполнения иной работы, которые утверждаются работодателем и доводятся до сведения работников любым удобным способом, в том числе путем сообщения на официальном сайте школы в разделе «Дистанционная работа», а также рассылкой на мессенджеры и (или) электронную почту. Работник обязан уточнять у работодателя режим работы не менее одного раза в неделю.

3.6. Работник обязан выходить на связь с работодателем ежедневно в рабочие дни в периоды времени, указанные в приказе об установлении дистанционной работы в том числе направлять непосредственному руководителю сообщение по электронной почте или мессенджеру о том, что приступил к работе или окончил работу в начале и по окончании рабочего дня (смены) соответственно.

3.7. Работник предоставляет отчеты о проделанной работе ежедневно или в иной срок указанный в приказе об установлении дистанционной работы. Отчет предоставляется путем направления отчета на электронную почту школы или иным способом позволяющим достоверно установить направление отчета представителю администрации школы.

3.8. Взаимодействие работника и работодателя осуществляется в течение рабочего дня в пределах установленного работнику рабочего времени.

Продолжительность рабочего времени на дистанционной работе не может превышать продолжительность рабочего времени, установленного работнику до перевода на дистанционную работу. В течение своего рабочего времени работник обязан проверять электронную почту и сообщения официальной группы школы в мессенджерах – в начале и по окончании рабочего дня, а также не менее одного раза в четыре часа.

3.9. В случае возникновения технических проблем для осуществления дистанционной работы работник обязан незамедлительно сообщить об этом непосредственному руководителю любым доступным способом, позволяющим достоверно определить личность отправившего сообщение, а также факт направления такого сообщения. При невыходе работника без уважительных причин на связь более двух рабочих дней работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством.

3.10. Посещение школы на период установления дистанционной работы допускается только в исключительных случаях по согласованию с администрацией школы и при

3.1. Работники, переводимые на удаленную работу, обеспечиваются необходимым для выполнения трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

По согласованию или с ведома работодателя работник вправе использовать собственное или арендованное оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. Работнику в таком случае выплачивается компенсация в порядке, установленном Положением об оплате труда, но не менее чем в размере фактически понесенных работником затрат при условии подтверждения обоснованности и реальности расходов и согласования использования соответствующих средств для работы с работодателем.

3.2. Выбор работником программного обеспечения, технических средств, иных рабочих инструментов для выполнения трудовой функции согласовывается с работодателем любым удобным способом, позволяющим установить факт такого согласования, в том числе посредством сообщений через мессенджеры, электронную почту. В последнем случае используется адрес электронной почты, указанный на официальном интернет-сайте школы или в приказе о переводе работника на дистанционную работу. Рекомендованное программное обеспечение, технические средства (оборудование), иные рабочие инструменты также могут быть указаны в приказе об установлении дистанционной работы.

3.3. На период дистанционной работы работодатель и работник взаимодействуют посредством телефонной и иных средств электронной связи, в том числе с использованием электронной почты, мессенджеров, программ видеоконференций, СМС-сообщений, голосовой и видеосвязи с использованием специализированного программного обеспечения с учетом особенностей, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:

а) школа использует усиленную квалифицированную электронную подпись, а работник – усиленную квалифицированную электронную подпись или усиленную неквалифицированную электронную подпись при заключении, изменении, расторжении и обмене с работником следующих документов:

- трудовой договор и дополнительные соглашения к нему;
- договоры о материальной ответственности;
- ученические договоры;
- иные документы, установленные законом;

соблюдении особых мер, если таковые установлены соответствующим нормативным актом органа государственной власти и (или) органа местного самоуправления