

УТВЕРЖДЕНО
приказом
КГБУ ККДБ
им. В. Кручины

от 28.01.2021 №8

Мотивированное мнение
первичной профсоюзной
организации учтено

*зам. предс. ППО ККДБ
Тривалов ОВ*

Директор КГБУ «Камчатская краевая
детская библиотека
им. В. Кручины


Е.И. Абрамкина
«28» января 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о дистанционной (удаленной) работе

І. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей творческих работников КГБУ «Камчатская краевая детская библиотека имени В. Кручины» (далее - библиотека) в части порядка дистанционной (удаленной) работы.

1.2. Положение определяет порядок работы и способы взаимодействия работников библиотеки с работодателем на дистанционной (удаленной) работе.

1.5. Положение действует в соответствии с Трудовым кодексом РФ с учетом поправок, внесенных 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», Уставом библиотеки, Коллективным договором и иными локальными нормативно-правовыми актами библиотеки.

ІІ. Основные понятия

2.1. Дистанционной (удаленной) работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, иного обособленного структурного подразделения, вне стационарного рабочего места, 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.

2.2. 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).

2.3. Под дистанционным понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору и выполняющий свои трудовые функции дистанционно (вне помещений библиотеки).

2.4. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства РФ и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных настоящей Положением.

III. Организация работы дистанционного работника

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

3.2. Режим рабочего времени и отдыха дистанционного работника определяются в трудовом договоре или дополнительном соглашении с работником в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.3. Взаимодействие дистанционного работника и работодателя 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.

3.4. Дистанционный 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 библиотеки;

- выполнять иные зависящие от работника действия, направленные на соблюдение порядка взаимодействия сторон.

3.5. Оплата труда дистанционного работника определяется на основании табеля учета рабочего времени и осуществляется согласно трудовому договору в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Коллективным договором, Положением об оплате труда, другими локальными нормативными актами.

3.6. В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем.

3.7. Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются.

IV. Перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях

4.1. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии 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). *Согласие работника на такой перевод не требуется.*

4.2. 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.

4.3. Работодатель принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части 4.1, 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 организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя);
- 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);
- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

4.4. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть уведомлен об этом в письменной форме под роспись, за 3 календарных дня до своего перевода.

4.5. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

4.6. Срок временного перевода работников на дистанционную работу определяется приказом директора библиотеки и не может превышать 6 месяцев.

4.7. Работодатель вправе продлить срок временного перевода работников на дистанционную работу при наличии обстоятельств, указанных в пункте 4.1 настоящего положения.

4.8. В случае, когда на дистанционную работу требуется перевести всех сотрудников, осуществлять работу в стационарных помещениях библиотеки остаются работники, отсутствие которых негативно скажется на нормальном функционировании учреждения.

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

4.10. В период дистанционной работы 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, не позднее, чем за 1 рабочий день.

4.11. Дистанционный работник может выйти на работу на стационарное рабочее место только с разрешения администрации библиотеки.

4.12. Администрация библиотеки обеспечивает дистанционных работников всем необходимым для выполнения трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

4.13. При необходимости администрация проводит обучение работников применению оборудования и средств, рекомендованных или предоставленных работодателем. Указанное обучение может проводиться, в том числе, с использованием дистанционных технологий.

4.14. По соглашению сторон, заключенного в любой форме (письменно или устно), допускается использование дистанционным работником собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещение работнику других расходов (при наличии подтверждающих документов), связанных с выполнением дистанционной работы.

4.15. За использование собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, дистанционному работнику производятся компенсационные выплаты, в том числе стимулирующего и премиального характера.

4.16. Работодатель возмещает работнику иные фактические расходы, которые работник понес в связи с выполнением трудовой функции дистанционно. Указанные расходы работник обязан предварительно согласовать с администрацией библиотеки. Несогласованные расходы работнику не возмещаются.

4.17. По окончании периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работника на дистанционную работу, работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

4.18. 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 ч. 2 ст. 157 Трудового кодекса РФ.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором и действует бессрочно до принятия нового положения.