

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ТОБОЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

ПРИКАЗ

23.03.2021

№ 55/1

с. Тоболово

«Об утверждении Положения о временном переводе работников на дистанционную работу по инициативе работодателя в МАОУ Тоболовская СОШ и ее структурных подразделениях»

В соответствии со статьей 312.9 части 1 Трудового кодекса Российской Федерации о временном переводе работников на дистанционную работу по инициативе работодателя

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о временном переводе работников на дистанционную работу по инициативе работодателя *согласно приложения*.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения до 26 марта 2021г.
3. Настоящий приказ вступает в силу с 23 марта 2021 года.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



Манухин В.О.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания профкома ППО

от _____ № _____

Председатель ППО

Е.Н. Зыкова

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
от 23.03.2021г №55/1

В.О. Манухин



**Положение
о временном переводе работников на дистанционную работу
по инициативе работодателя
в МАОУ Тоболовская СОШ и ее структурных подразделениях**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о временном переводе работников на дистанционную работу по инициативе работодателя (далее - Положение) является локальным нормативным актом МАОУ Тоболовская СОШ, регламентирующим порядок и условия временной дистанционной работы.

1.2. Настоящее Положение принято в соответствии с изменениями, внесенными в гл. 49.1 Трудового кодекса Российской Федерации Федеральным законом от 08.12.2020 № 407-ФЗ, которые вступили в действие с 01.01.2021.

1.3. Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора МАОУ Тоболовская СОШ по согласованию с профкомом ППО и действует до введения нового Положения либо отмены действующего.

1.4. Внесение изменений в Положение производится на основании приказа директора МАОУ Тоболовская СОШ по согласованию с профкомом ППО МАОУ Тоболовская СОШ.

**2. ТК РФ Статья 312.9. Порядок временного перевода работника на
дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях
(введена Федеральным законом от 08.12.2020 N 407-ФЗ)**

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 работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель 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 оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных 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.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой настоящей статьи, 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 рабочего 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);

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

Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с указанным в части третьей настоящей статьи локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным настоящей статьей, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные настоящей главой для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

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 настоящего Кодекса, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

3. Порядок временного перевода работников на дистанционную работу по инициативе работодателя

- 3.1. Работники могут быть временно переведены по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия обстоятельств (случаев), предусмотренных в части первой статьи 312.9 Трудового кодекса Российской Федерации, а также в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления. Согласие работников на такой перевод не требуется.
- 3.2. На дистанционную работу по инициативе работодателя временно переводятся работники бухгалтерии; административно-управленческий, учебно-вспомогательный, педагогический, младший обслуживающий персонал (лучше указать по должностям, например, бухгалтера, лаборанты, учителя и т.д.).
- 3.3. Срок временного перевода работников, замещающих должности, указанные в п. 3.2 настоящего Положения, устанавливается в соответствии с решением органа государственной власти и (или) органа местного самоуправления.
- 3.4. Временный перевод конкретных работников, замещающих должности, указанные в п.3.2, осуществляется на основании изданного директором МАОУ Тоболовская СОШ соответствующего приказа согласно части третьей статьи 312.9 ТК РФ.
- 3.5. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 3.6. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным статьей 312.9 ТК РФ, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.
- 3.7. По окончании срока временного перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

4. Порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами

- 4.1. Работники, замещающие должности, указанные в п. 3.2 настоящего Положения, обеспечиваются необходимыми им для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами за счет средств работодателя.
- 4.2. Работникам, замещающим должности, указанные в п. 3.2 настоящего Положения, для выполнения трудовой функции дистанционно выдаются ноутбуки с установленным на них программно-техническим обеспечением, необходимым для дистанционной работы. В программе MS-Outlook настроена работа с корпоративной электронной почтой, в том числе

автоматическая отправка сообщений о прочтении писем. Выдаваемые ноутбуки обеспечены необходимыми средствами защиты информации. Также указанным работникам выдаются USB-модемы (модемы 4G) с бесплатным для работников доступом к сети Интернет. Работники получают необходимое оборудование лично у заведующего хозяйством.

4.3. В случае выхода из строя оборудования, указанного в п. 4.2 настоящего Положения, работники, которым оно выдано, должны незамедлительно в устной форме по телефону сообщить об этом своему непосредственному руководителю, а также заведующему хозяйством для оперативного принятия решений о ремонте или замене оборудования.

4.4. Если работник использует принадлежащие ему или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства, работодатель выплачивает работнику компенсацию, а также возмещает работнику другие расходы, связанные с выполнением дистанционной работы.

5. Порядок организации труда работников, временно переведенных на дистанционную работу

5.1. Работникам, замещающим должности, указанные в п. 3.2 настоящего Положения (помимо педагогических работников), устанавливается следующий режим рабочего времени: пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Время начала работы - 9:00, время окончания работы - 18:00. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час, который не включается в рабочее время и оплате не подлежит. Время начала перерыва - 13:00. Время окончания перерыва - 14:00. У педагогических работников продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы устанавливается в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601. Рабочее время учителей регулируется учебным расписанием.

5.2. Периоды взаимодействия с работниками, замещающими должности, указанные в п. 2.2 настоящего Положения: ежедневно в рабочие дни с 9:00 до 9:30, с 11:30 до 12:00, с 15:00 до 15:30 и с 17:30 до 17:55. Взаимодействие происходит в том числе путем проведения звонков с включенной видеосвязью с помощью программы Skype между работниками, замещающими должности, указанные в п. 2.2 настоящего Положения, и руководителями их структурных подразделений.

5.3. Работники, замещающие должности, указанные в п. 2.2 настоящего Положения, ежедневно в рабочие дни с 17:30 до 17:55 представляют отчеты о выполненной работе руководителю своего структурного подразделения, направляя их на соответствующие адреса корпоративной электронной почты руководителей.

5.4. Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

5.5. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

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

6.1. Если после перевода на дистанционную работу кто-то из работников, замещающих должности, указанные в п. 3.2 настоящего Положения, не выходит на связь, его непосредственный руководитель обязан поставить об этом в известность директора МАОУ Тоболовская СОШ. Специалист по кадрам (делопроизводитель) должен составить акт о невыходе работника на связь, который должен быть направлен работнику вместе с требованием представить письменное объяснение. Обмен документами осуществляется по корпоративной электронной почте с дублированием информации с помощью программы-мессенджера.

- 6.2. Для ускорения взаимодействия с работодателем по вопросам назначения и выплаты соответствующих пособий работникам, замещающим должности, указанные в п. 3.2 настоящего Положения, листки нетрудоспособности оформляются в электронном виде.
- 6.3. В иных случаях, когда работник, замещающий должности, указанные в п. 3.2 настоящего Положения, вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, представить ему объяснения либо другую информацию, он может или обязан сделать это с помощью корпоративной электронной почты или мобильной связи.
- 6.4. Если специфика работы не позволяет перейти на дистанционку, то время, пока работник не выполняет свои обязанности, придется оплачивать как простой по независящим от сторон причинам - не менее двух третей тарифной ставки (оклада).

7. Дополнительные основания прекращения трудового договора с дистанционным работником

- 7.1. Помимо иных оснований, предусмотренных ТК РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 312.3 ТК РФ).
- 7.2. В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа на бумажном носителе.

*Приложение
к Положению*

**Лист ознакомления
с Положением МАОУ Тоболовская СОШ
о временном переводе работников
на дистанционную работу по инициативе работодателя**

N п/п	Ф.И.О. работника	Структурное подразделение и наименование должности	Дата ознакомления	Подпись работника
1	...			
2	...			
3	...			
4	...			
5	...			