МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Вяземский лесхоз-техникум им Н.В. Усенко»

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель профсоюзного комитета
КГБ ПОУ ВЛХТ
_____ Е.В. Парусова

«УТВЕРЖДАЮ»
И. о. директора КГБ ПОУ ВЛХТ
/В.А. Киушкин/_____
Приказом № 116-А от 19.08.2021

ПОЛОЖЕНИЕ
о дистанционной (удаленной) работе работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Вяземский лесхоз-техникум им Н.В. Усенко»

г. Вяземский, 2021 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает особенности дистанционной (удаленной) работы дистанционного работника в краевом государственном бюджетном профессионального образовательном учреждении «Вяземский лесхоз-техникум им. Н. В. Усенко», в том числе порядок взаимодействия дистанционного работника и работодателя, режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника, требования к организации и охране труда дистанционных работников, дополнительные основания прекращения трудового договора с дистанционным работником, а также определяет порядок временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях (далее – Положение).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

– Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее – ТК РФ);

– Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

– Уставом краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Вяземский лесхоз-техникум им. Н. В. Усенко» и иными локальными нормативными актами.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

– дистанционная (удаленная) работа (далее – дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) – 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;

– дистанционный работник – работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающий 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), а также выполняющий трудовую функцию дистанционно;

– работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;

– работодатель – физическое лицо либо юридическое лицо (организация), вступившее в трудовые отношения с работником (в случаях, предусмотренных федеральными законами, в качестве работодателя может выступать иной субъект, наделенный правом заключать трудовые договоры);

– простая электронная подпись – электронная подпись, которая посредством использования кодов, паролей или иных средств подтверждает факт формирования электронной подписи определенным лицом;

– электронная подпись – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию;

– электронный документ – документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах;

– электронный образ документа – электронная копия документа, изготовленного на бумажном носителе, преобразованная в электронную форму путем сканирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов.

Выполнение работником трудовой функции дистанционно может предусматриваться трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

Предусматриваются следующие формы дистанционной работы:

1. Дистанционная работа на постоянной основе;

2. Временная дистанционная работа;

3. Периодическая дистанционная работа.

1.4. Работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу 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, 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.

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

1.5. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

2. Особенности порядка взаимодействия дистанционного работника и работодателя

2.1. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном пунктом 2.4 настоящего Положения.

По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными частью третьей статьи 68 ТК РФ, может осуществляться путем обмена электронными документами.

2.2. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

2.3. По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.4. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

2.5. В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами

с использованием простой электронной подписи в порядке, установленном локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, и позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

2.6. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок не позднее следующего рабочего дня.

2.7. С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, либо путем обмена электронными документами между работодателем и дистанционным работником с использованием простой электронной подписи.

2.8. В случаях, когда работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник делает это в форме электронного документа с использованием простой электронной подписи и (или) направлением электронного образа документа.

2.9. При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой (в соответствии со статьей 62 ТК РФ), работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника (в порядке взаимодействия, предусмотренном пунктом 2.5 настоящего Положения).

2.10. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

2.11.Порядок взаимодействия работодателя, включая непосредственного руководителя, и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, включая непосредственного руководителя, следующий:

– обмен рабочими материалами и документами, постановка задач и представление отчета об их выполнении осуществляется непосредственным руководителем и дистанционным работником посредством корпоративной электронной почты, а также с помощью почтовой и курьерской служб (в случае необходимости);

– для оперативного взаимодействия могут быть использованы различные программы-мессенджеры, программы видеоконференций, программы мгновенного обмена сообщениями. Конкретная программа определяется непосредственным руководителем работника, о чем дистанционный работник должен быть своевременно уведомлен непосредственным руководителем по корпоративной электронной почте;

– дистанционный работник обязан проверять корпоративную почту и программы оперативного взаимодействия не реже чем каждый час во время рабочего дня;

– дистанционный работник обязан обо всех технических неисправностях оборудования или программного обеспечения в течение 30 минут с момента их обнаружения сообщить непосредственному руководителю по корпоративной электронной почте или по телефону.

3. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника

3.1. Режим рабочего времени дистанционного работника, а также продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно, определяется в трудовом договоре, дополнительным соглашением к трудовому договору.

3.2. На период временного перевода по инициативе работодателя на дистанционную работу у дистанционных работников сохраняется ранее установленный режим рабочего времени и отдыха. Иной режим рабочего времени, а также продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции может быть установлен дистанционному работнику дополнительным соглашением к трудовому договору.

3.3. Вызов работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.5 настоящего Положения) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте осуществляется при условии предварительного согласования вызова / выхода дистанционного работника и наличии объективной необходимости непосредственного его присутствия на стационарном рабочем месте и производится в следующем порядке:

– инициатор посещения дистанционным работником стационарного рабочего места для выполнения им трудовой функции направляет второй стороне взаимодействия уведомление о необходимости выполнения работником трудовой функции на стационарном рабочем месте не позднее чем за 3 рабочих дня до даты выхода;

– инициатор посещения дистанционным работником стационарного рабочего места для выполнения им трудовой функции получает согласие второй стороны взаимодействия либо аргументированный отказ с иным вариантом взаимодействия (назначение другой даты выхода, использование средств дистанционного взаимодействия) для достижения целей трудовой деятельности.

3.4. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику осуществляется в порядке, предусмотренном ТК РФ, на основании графика отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

4. Особенности организации и охраны труда дистанционных работников

4.1. Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

4.2. Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются соглашением сторон трудового договора, выраженным в письменной форме.

4.3. В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие статей 166 - 168 ТК РФ.

4.4. В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами семнадцатым, двадцатым и двадцать первым части второй статьи 212 ТК РФ, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с

требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем. Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются, если иное не предусмотрено коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

5. Дополнительные основания прекращения трудового договора с дистанционным работником

5.1. 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 приказом о временном переводе работников на дистанционную работу в соответствии с пунктом 6.4 настоящего Положения).

5.2. Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

5.3. В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) 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 (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

6. Порядок временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях

6.1. Согласие работника на перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя на период наличия обстоятельств (случаев), указанных в пункте 1.5 настоящего Положения, не требуется.

6.2. 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.

6.3. При необходимости работодатель проводит обучение дистанционного работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

6.4. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации издает приказ о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

– указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в пункте 1.5 настоящего Положения, 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.

6.5. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с указанным в пункте 6.4 настоящего Положения приказом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

6.6. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктом 1.5 настоящего Положения, 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.

6.7. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные настоящим Положением 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.

6.8. 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 ТК РФ, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами организации.

7. Оплата труда

7.1. Оплата труда дистанционного работника осуществляется согласно трудовому договору.

7.2. Оплата труда работников, временно переведенных на дистанционную работу, должна выплачиваться в размере, установленным трудовым договором,

то есть в том же размере, что и при работе до введения режима дистанционной работы, с учетом всех ее составляющих – оклада, доплат, надбавок, премий, иных компенсационных и стимулирующих выплат.