

ПРИНЯТ
Общим собранием работников
ГБДОУ ЦРР детский сад №66
от 03.04.2020
протокол №3

УТВЕРЖДЕН
Приказом заведующего
ГБДОУ ЦРР детский сад №66
№37-од от 03.04.2020



Л.П.Вишневская

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ДИСТАНЦИОННОГО РЕЖИМА ТРУДА в
в ГБДОУ ЦРР детский сад №66 Приморского района Санкт-Петербурга,
В ЦЕЛЯХ ОБЕСПЕЧЕНИЯ САНИТАРНО-ГИГИЕНИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
И ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ РАСПРОСТРАНЕНИЯ В САНКТ-ПЕТЕРБУРГЕ
НОВОЙ КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ (COVID-19)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей работников в условиях режима повышенной готовности, предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на период установления дистанционной работы на период определенный нормативными правовыми актами Российской Федерации в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Центре развития ребенка- детском саду №66 Приморского района Санкт-Петербурга.

1.2. Положение определяет порядок взаимодействия работодателя (представителя работодателя) с дистанционными работниками.

1.3. Положение действует в соответствии с Трудовым кодексом РФ (гл.49.1.), нормативными правовыми актами Российской Федерации на период карантинных мероприятий в связи с распространением коронавирусной инфекции (Письмо Министерства труда и социальной защиты РФ от 23.04 2020 №14-2/10/П-3710 «Рекомендации по применению гибких форм занятости в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации», Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2020 №121 «О мерах по противодействию распространению в Санкт-Петербурге новой коронавирусной инфекции (COVID-19)»/

2. Основные понятия

2.1. Дистанционной работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне местонахождения работодателя, 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 общего пользования, в том числе сети Интернет.

3. Взаимодействие с дистанционным работником

3.1. Взаимодействие работодателя 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 и т. д.

3.2. Каждая из сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в кратчайший срок.

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. Дистанционный работник вправе обратиться к работодателю с заявлением, предоставить объяснения либо другую информацию в форме электронного документа.

3.5. Дополнительное соглашение к трудовому договору с работником о дистанционной работе может заключаться путем обмена электронными документами. При этом работодатель не позднее двух 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.

3.6. В качестве места заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам о дистанционной работе указывается местонахождение работодателя.

4. Организация работы работников в дистанте

4.1. Для начала руководитель составляет список сотрудников, которых планируется перевести на дистант и которые способны работать в этом режиме. Каждый сотрудник должен написать личное заявление о переводе на дистанционный режим. На основании личного заявления с работниками заключается дополнительное соглашение к основному трудовому договору о временном выполнении трудовых функций в дистанционном режиме с указанием причины изменения трудового договора. Решение о переводе на дистанционный режим принимается руководителем в связи с запретом организации массовых мероприятий и собраний в т.ч.. С каждым работником проводится индивидуальная беседа, на которой обсуждаются возможности организации рабочего места в домашних условиях (наличие маленьких детей, наличие компьютера, принтера и др., есть ли необходимость помощи в программном обеспечении и ознакомление работника с требованиями охраны труда в удаленном режиме). Если на период удаленной работы сотруднику передаются материальные ценности (например, ноутбук), необходимо составить акт приема –передачи материальных ценностей в 2-х экземплярах.

4.2. Допустимо организовывать работу сотрудников в частично дистанционном режиме. В этом случае работник может определенное графиком время быть фактически на рабочем месте, выполнять работу, привязанную к стационарному рабочему месту, подбирать материалы для работы на удаленном режиме и отчитываться перед работодателем за выполненную работу в дистанционном режиме.

4.2. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника определяется в дополнительном соглашении к трудовому договору с работником.

4.3. Работник обязан быть доступным для работодателя и иметь доступ в интернет в режиме реального времени в течение рабочего времени, режим которого указан в трудовом договоре, в том числе:

- проверять содержимое электронной почты учреждения;
- получать и рассматривать поступающие от вышестоящих органов электронные документы, письма, мониторинги;
- 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.

4.3. Оплата труда, социально-трудовые права, гарантии дистанционного работника предоставляются в соответствии с условиями, определенными дополнительным соглашением к трудовому договору.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения и действует на период форс-мажорных обстоятельств, связанных с угрозой распространения вируса.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575998

Владелец Вишневская ЛЮДМИЛА ПАРФЕНОВНА

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022