

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
МДОУ «Детский сад «Дюймовочка»

Зар - 01 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ «Детский сад
«Дюймовочка»

Т.Ю. Бровко

Ольга Бровко 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Дюймовочка»
(МДОУ «Детский сад «Дюймовочка»)**

«О временном переводе работников на дистанционную работу»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Дюймовочка» (далее – МДОУ) в части временного перевода на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях.

1.3. Положение действует в соответствии с Трудовым кодексом РФ, уставом МДОУ, коллективным договором и иными нормативно-правовыми актами.

2. Основные понятия

2.1. Дистанционной (удаленной) работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, вне стационарного рабочего места, территории, 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. Дистанционными работниками (далее - работники) для целей настоящего положения считаются работники, выполняющие трудовую функцию дистанционно по приказу заведующего МДОУ без внесения изменений в трудовые договоры в соответствии с локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

**3. Обстоятельства для временного перевода работников
на дистанционную работу.**

3.1. МДОУ вправе временно перевести работников на дистанционную работу без их согласия 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 МДОУ также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего

решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

4. Список работников, временно переводимых на дистанционную работу.

4.1. Список работников, которых работодатель временно переводит на дистанционную работу в силу обстоятельств, указанных в пункте 3.1 настоящего положения, утверждается приказом заведующего МДОУ на основе списка работников, которых временно переводят на дистанционную работу. Согласие работников на временный перевод в таком случае получать не требуется.

4.2. Приказ о временном переводе сотрудников МДОУ на дистанционную работу должен содержать:

- список работников, которые временно переводятся на дистанционную работу;
- срок перевода;
- порядок обеспечения работников оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и другими средствами;
- порядок выплаты сотрудникам компенсации, если они используют свое оборудование для работы, а также порядок возмещения других расходов, которые связаны с выполнением работы дистанционно;
- режим рабочего времени;
- порядок и способы взаимодействия сотрудника с работодателем, а также порядок отчетности по работе.

4.3. При определении списка работников, если на дистанционную работу необходимо перевести до 30 процентов от общей численности персонала, на дистанционную работу переводят сотрудников, которым работа в обстоятельствах, указанных в пункте 3.1 настоящего положения, противопоказана медицинским заключением, выданным в порядке, установленном законодательством РФ. А также сотрудников, перевод на дистанционную работу которых не повлечет негативных последствий для нормального функционирования МДОУ.

4.4. В случае если в силу обстоятельств, указанных в пункте 3.1 настоящего положения, на дистанционную работу требуется перевести 30 и более процентов от общей численности персонала, осуществлять работу на территории, в зданиях и помещениях МДОУ остаются работники, отсутствие очного присутствия которых негативно скажется на нормальном функционировании учреждения.

5. Срок перевода.

5.1. Срок временного перевода на дистанционную работу определяется приказом заведующего МДОУ и не может превышать 6 месяцев.

5.2. При наличии обстоятельств, указанных в пункте 3.1 настоящего положения, более длительный срок, заведующий МДОУ вправе продлить срок временного перевода на период наличия обстоятельства, послужившего основанием для принятия МДОУ решения о временном переводе работников на дистанционную работу.

6. Порядок обеспечения оборудованием

6.1. МДОУ обеспечивает работников за свой счет всем необходимым для выполнения трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

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

6.3. По соглашению сторон, заключенного в любой, позволяющей установить стороны форме, допускается использование работником собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств.

6.4. За использование собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств МДОУ выплачивает работнику компенсацию в размере, определенном по соглашению сторон трудового договора в любой, позволяющей установить стороны форме.

6.5. МДОУ возмещает работнику иные фактические расходы, которые работник понес в связи с выполнением трудовой функции дистанционно. Указанные расходы работник обязан предварительно согласовать с работодателем. Несогласованные Расходы МДОУ работнику не возмещает.

7. Порядок организации труда.

7.1. Режим рабочего времени работников, временно переводимых на дистанционную работу, может быть изменен по соглашению сторон трудового договора в любой, позволяющей установить стороны форме.

7.2. Взаимодействие работника и МДОУ осуществляется в рабочее время по утвержденному графику работы посредствам аудио и видео связи с использованием ПО Skype. Приоритетным способом обмена документами является обмен документами по корпоративной электронной почте.

7.3. При взаимодействии с работником могут быть использованы различные программы-мессенджеры, программы видеоконференций. Конкретная программа определяется непосредственным руководителем работника, о чем работник должен быть своевременно уведомлен непосредственным руководителем по корпоративной электронной почте.

7.4. Время взаимодействия работника и МДОУ включается в рабочее время работника без последующей отработки.

8. Иные положения.

8.1. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

8.2. Посещение МДОУ, выезд работника по рабочим вопросам в период временного перевода на дистанционную работу в связи с плохой эпидемиологической ситуацией из-за распространения коронавируса COVID-19 возможны в исключительных (экстренных) случаях с учетом ограничений на перемещение, действующих по месту проживания работника и расположения дошкольного учреждения, и только после согласования поездки работником с руководителем.

9. Заключительные положения

- 9.1. Настоящее положение вступает в силу с 11.01.2021 года и действует бессрочно до принятия нового положения.
- 9.2. С настоящим положением МДОУ знакомит работника под подпись по правилам, которые установлены в МДОУ для ознакомления с локальными нормативными актами учреждения.