

От работодателя

И.о. директора ОГАПОУ «Белгородский техникум промышленности и сферы услуг»



Д.С.Тишкина/

«04» марта 2022 г.

От работников

Председатель профкома
ОГАПОУ «Белгородский техникум промышленности и сферы услуг»



С.В.Польшикова/

«04» марта 2022 г.

Дополнительное соглашение №1
принято на общем собрании работников
«01» марта 2022 года (протокол № 3)



Уведомительная регистрация проведена министерством социальной защиты населения и труда Белгородской области

«05» марта 2022 года

Регистрационный номер 2/5/22-1/22 ДС

Условия, ухудшающие положение работников **НЕ ВЫЯВЛЕНЫ**

Савишнев Е.В. (и.о.)

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ №1 о внесении изменений и дополнений в Коллективный договор

В соответствии с главой 49.1 Трудового кодекса Российской Федерации Стороны пришли к соглашению:

1. Дополнить Коллективный договор приложением №5 «Положение о дистанционной (удаленной) работе работников ОГАПОУ «Белгородский техникум промышленности и сферы услуг», изложив его в редакции в соответствии с приложением №1 к данному дополнительному соглашению.
2. Настоящее изменение вступает в силу «04» марта 2022 года.

Российская Федерация

Министерство образования Белгородской области

Областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Белгородский техникум промышленности и сферы услуг»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
ОГАПОУ «Белгородский техникум
промышленности и сферы услуг»

 С.В.Польдникова/

« 04 »  2022 г.

И.о. директора
ОГАПОУ «Белгородский техникум
промышленности и сферы услуг»

 Е.С.Тишкина/

« 04 »  2022 г.

Положение

о дистанционной (удаленной) работе работников

ОГАПОУ «Белгородский техникум промышленности

и сферы услуг»

Белгород, 2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании главы 49.1 ТК РФ в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений работников ОГАПОУ «Белгородский техникум промышленности и сферы услуг» в части порядка дистанционной работы.

1.2. Положение определяет порядок работы и взаимодействия работников на дистанционной (удаленной) работе.

1.3. Положение действует в соответствии с Трудовым кодексом РФ, уставом ОГАПОУ «Белгородский техникум промышленности и сферы услуг», коллективным договором и иными нормативно-правовыми актами.

2. Основные понятия

2.1. Дистанционной (удаленной) работой является выполнение определенной трудовой функцией по трудовому договору трудовой функции вне стационарного рабочего места, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для обеспечения взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего назначения, в том числе сети Интернет.

2.2. Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно.

2.3. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно (удаленно) распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных настоящим Положением и Трудовым кодексом РФ. Сохраняются все социально-трудовые права и гарантии, установленные коллективным договором, включая уровень заработной платы.

2.4. Предусматриваются следующие формы дистанционной работы:

- А. Дистанционная работа на постоянной основе;
- Б. Временная дистанционная работа;
- В. Периодическая дистанционная работа.

3. Взаимодействие с дистанционным работником

3.1. Взаимодействие с дистанционным работником, в том числе в связи с исполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и информации о выполненной работе по запросам работодателя осуществляется путем обмена электронными документами, пересылаемыми по электронной почте, а также с использованием иных средств связи: телефонной, мобильной, интернет и т.д.

3.2. К электронным документам, в частности, относятся: скан-образы документов, скриншоты) распоряжений, уведомлений, требования работодателя, ответы и извещения работника, планы выполнения работ, отчеты различных форматов, запросы и электронная переписка сторон и т. д.

3.3. Обмен электронными документами может осуществляться с использованием электронной почты, других видов электронной подписи или в иной форме,

обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

34. 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 течение 1

35. Дистанционный работник должен быть ознакомлен с принимаемыми нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, приказами, уведомлениями, требованиями и иными документами в порядке, предусмотренном пунктом 3.1 Положения.

36. Взаимодействие работника и работодателя осуществляется в рабочее время в графике работы работника, установленным в трудовом договоре, посредством электронной связи, электронной почты, программного обеспечения и сети интернет.

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

4. Заключение трудового договора с дистанционным работником

41. Трудовой договор о дистанционной работе и дополнительные соглашения к нему могут заключаться путем обмена электронными документами, подписанными усиленной квалифицированной электронной подписью работодателя и усиленной квалифицированной (или неквалифицированной) электронной подписью работника в соответствии со ст.312.3 ТК РФ. 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.

42. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные ст.65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю в форме электронных документов. По требованию работодателя работник обязан направить ему по почте заказным письмом с уведомлением либо передать лично нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

5. Режим рабочего времени и отдыха

51. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника определяется в трудовом договоре с работником.

52. При временной дистанционной работе режим рабочего времени и отдыха устанавливается в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

53. Если иное не предусмотрено коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к

трудовому договору, режим рабочего времени устанавливается дистанционным работником по своему усмотрению.

5.4. Работодатель в случае производственной необходимости может вызвать работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

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

6. Организация работы дистанционного работника

6.1. После подписания трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору дистанционный работник приступает к выполнению должностных обязанностей, указанных в трудовом договоре и должностной инструкции сотрудника.

6.2. 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;

оперативно рассматривать поступающие от работодателя электронные документы;

направлять работодателю электронные ответы, электронные документы;

осуществлять электронную переписку с работодателем, сотрудниками работодателя;

участвовать в совещаниях и заседаниях по видеоконференцсвязи;

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

6.3. 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 «Классификации при направлении работников в служебные командировки».

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, установленном 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 стимулирующих и стимулирующих выплат.

8. Обстоятельства для временного перевода работников на дистанционную работу

8.1. В случае необходимости временно перевести работников на дистанционную работу без их согласия

огласия в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии, пандемии 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).

8.2. 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.

8.3. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным ст.312.9 ТК РФ, 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.

8.4. 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 в размере среднемесячного заработка (прим. не менее двух третей оклада, тарифной ставки ст.157 ТК РФ).

9. Список работников, временно переводимых на дистанционную работу

Список работников, которых работодатель временно переводит на дистанционную работу в силу обстоятельств, указанных в ст. 312.9 ТК РФ, утверждается распоряжением или приказом директора ОГАПОУ «Белгородский техникум промышленности и сферы услуг» по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

10. Срок временного перевода на дистанционную (удаленную) работу

10.1. Срок временного перевода на дистанционную работу определяется распоряжением или приказом директора ОГАПОУ «Белгородский техникум промышленности и сферы услуг» и не может превышать 6 месяцев и периода наличия обстоятельств.

10.2. При наличии обстоятельств, указанных в ст. 312.9 ТК РФ, директор ОГАПОУ «Белгородский техникум промышленности и сферы услуг» вправе продлить срок временного перевода на период наличия обстоятельства, послужившего

нием для принятия решения о временном переводе работников на дистанционную работу.

11. Порядок обеспечения оборудованием

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

11.2. При невозможности обеспечения дистанционного работника необходимым оборудованием допускается по соглашению сторон использование работником собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств.

За использование собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств работодатель выплачивает работнику компенсацию в размере фактически понесенных расходов работника, связанных с исполнением трудовой функции дистанционно (при наличии подтверждающих документов). Указанные расходы работник обязан предварительно согласовать с ректором ОГ АПОУ «Белгородский техникум промышленности и сферы услуг».

12. Обучение дистанционных работников

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

13. Ежегодный оплачиваемый отпуск дистанционным работникам

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 Трудового кодекса РФ «Отпуска».

14. Охрана труда дистанционных работников

В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами седьмым, восьмым и девятым первой части второй статьи 214 Трудового кодекса Российской Федерации, 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, 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.

15. Дополнительные основания прекращения трудового договора с дистанционным работником

15.1. Помимо иных оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если период выполнения трудовой функции дистанционно работником 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.

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

15.3. Работодатель в течение трех рабочих дней со дня издания приказа (распоряжения) о расторжении трудового договора направляет дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

16. Заключительные положения

16.1. Настоящее положение вступает в силу с «04» марта 2022г.

16.2. С настоящим положением работодатель знакомит работников под подпись.

Пролито и пронумеровано 8 листов 1 экз.

Директора ОГАПОУ «Белгородский техникум

промышленности и сферы услуг»

И.С. Тишкина

