

**Приложение № 1  
к коллективному договору  
на 2023- 2026 г.**

СОГЛАСОВАНО  
Председатель  
профсоюзного комитета

  
С. Л. Куленко  
«.....» ..... 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГКОУ КК специальной  
(коррекционной) школы-интернат  
с. Ванновского

  
О. В. Цмакова  
«..1...» ..... 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о временной дистанционной (удаленной) работе  
ГКОУ КК специальной (коррекционной) школы-интерната  
с. Ванновского**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании главы 49.1 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений работников в части порядка организации временной дистанционной работы.

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

1.3. Положение действует в соответствии с ТК РФ, уставом учреждения, настоящим коллективным договором и иными нормативно-правовыми актами.

1.4. Дистанционной (удаленной) работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне стационарного рабочего места, 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.

1.5. 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 ТК РФ. Сохраняются все социально-трудовые права и гарантии, установленные

трудовым договором, коллективным договором, включая уровень заработной платы.

## **2. Взаимодействие с дистанционным работником**

2.1. Взаимодействие работника и работодателя осуществляется в рабочее время по графику работы работника, установленным в трудовом договоре, посредством телефонной связи, электронной почты, программного обеспечения и сети интернет.

Передача результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя осуществляется путем обмена электронными документами, пересылаемыми по электронной почте, а также с помощью иных средств связи: телефонной, мобильной, интернет и т.д.

2.2. К электронным документам, в частности, относятся: скан-образы (фотокопии, скриншоты) распоряжений, уведомлений, требования работодателя, заявления и извещения работника, планы выполнения работ, отчеты различных форм и видов, запросы и электронная переписка сторон и т. д.

2.3. Обмен электронными документами может осуществляться с использованием личной электронной почты, других видов электронной подписи или в иной форме, позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

2.4. 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.

2.5. Дистанционный работник должен быть ознакомлен с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, приказами, уведомлениями, требованиями и иными документами в порядке, предусмотренном пунктом 2.1 Положения.

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

3.1. Работодатель 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 руководства на

дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

3.2. 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.

#### **4. Список работников, временно переводимых на дистанционную работу**

4.1. Список работников, которых работодатель временно переводит на дистанционную работу в силу обстоятельств, указанных в ст. 312.9 ТК РФ, утверждается приказом руководителя учреждения с учетом мнения Профсоюза.

#### **5. Срок временного перевода на дистанционную (удаленную) работу**

5.1. Срок временного перевода на дистанционную работу определяется приказом работодателя.

5.2. При наличии обстоятельств, указанных в ст. 312.9 ТК РФ, работодатель вправе продлить срок временного перевода на период наличия обстоятельства, послужившего основанием для принятия решения о временном переводе работников на дистанционную работу.

#### **6. Порядок обеспечения оборудованием**

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

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

#### **7. Порядок организации труда работников, временно переведенных на дистанционную работу**

7.1. Работникам, устанавливается режим рабочего времени согласно трудового договора.

Режим рабочего времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, регулируется расписанием учебных занятий.

7.2. Работник обязан быть доступным для работодателя и иметь доступ в интернет и иные средства связи в течение рабочего времени, 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, а также иными работниками организации;  
участвовать в совещаниях и заседаниях по видеоконференцсвязи;  
выполнять иные разумные и зависящие от работника действия, направленные на соблюдение порядка взаимодействия сторон.

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

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

## **8. Заключительные положения**

8.1. 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.

8.2. С настоящим положением работодатель знакомит работников под роспись.