

ПОЛОЖЕНИЕ
о дистанционной (удаленной) работе
в государственном профессиональном образовательном учреждении
Тульской области "Донской политехнический колледж"

Настоящее Положение о дистанционной (удаленной) работе в государственном профессиональном образовательном учреждении Тульской области "Донской политехнический колледж" (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ТК РФ), Федеральным законом 407-ФЗ от 08.12.2020г. «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части урегулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях», Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом ГПОУ ТО "ДПК", Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка работников ГПОУ ТО "ДПК". Согласовано на заседании профкома колледжа (протокол от 23.12.2020г. № 16)

1. Общие положения

1.1. Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения ГПОУ ТО "ДПК" (далее - работодатель), его 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.

1.2. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться 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).

1.3. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) под **дистанционным работником** понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии настоящим положением и приказом директора колледжа, принятый в порядке временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях.

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

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

2. Особенности заключения трудового договора и дополнительного соглашения к трудовому договору, предусматривающих выполнение работником трудовой функции дистанционно

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 разделом 4 настоящего Положения.

2.2. 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.

2.3. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предъявляемые при заключении трудового договора, 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.

2.4. 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.

2.5. Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными частью третьей статьи 68 Трудового кодекса Российской Федерации (Устав, Правила внутреннего трудового распорядка для работников, Коллективный договор, и иные локальные нормативные акты), может

осуществляться путем обмена электронными документами.

2.6. 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 трудовая книжка на работника не ведется).

3. Особенности порядка взаимодействия дистанционного работника и работодателя

3.1. 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.

3.2. В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи или в иной форме (путем обмена документами, пересылаемыми по электронной почте, а также с помощью иных средств связи: телефонной, мобильной, интернет мессенджеров), предусмотренной настоящим положением, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору и позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде. Каждая сторона обязана направить в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны не позднее следующего рабочего дня.

3.3. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять на электронную почту, или электронное сообщение в форме электронного документа (сканированный оригинал либо документ заверенный ЭЦП) подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок не более 1 рабочего дня, иной срок не определен, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

3.4. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя в иной форме (телефонная связь, электронная почта, интернет мессенджеры, мобильная связь, видеоконференция) подтверждение действий дистанционного работника и работодателя, связанных с предоставлением друг другу информации, осуществляется электронным или СМС-сообщением, если иное не определено, приказом

директора (принятым с учетом мнения профкома), трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

3.5. 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, либо посредством направления для подписания документов почтовой связью, курьером, личным присутствием работника (если позволяет эпидемиологическая обстановка и работник проживает в Тульской области), если иное не предусмотрено правилами внутреннего трудового распорядка для работников ГПОУ ТО "ДПК", приказом директора (принятым с учетом мнения профкома), трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

3.6. В случаях, если в соответствии с настоящим Кодексом работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник делает это в форме электронного документа или посредством направления на официальную электронную почту работодателя сообщения, либо почтовой связью, телеграммой,. Работнику не запрещено являться к работодателю за исключением случаев предусмотренных разделом 7 настоящего положения, если иное не предусмотрено Правилами внутреннего трудового распорядка для работников, приказом директора, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой (статья 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 ТК РФ).

3.7. 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.

3.8. Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается приказом

директора, принимаемым с учетом мнения профкома, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

4. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника

4.1. Правилами внутреннего трудового распорядка (режимом работы), приказом директора колледжа, принятым с учетом мнения профкома, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору определяется режим рабочего времени дистанционного работника, а при временной дистанционной работе также определяется продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно.

4.2. Если иное не предусмотрено приказом директора колледжа, принятым с учетом мнения профкома, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору, **режим рабочего времени дистанционного работника устанавливается** таким работником по своему усмотрению в рамках режима работы колледжа.

4.3. Приказом директора колледжа, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору могут быть определены условия и порядок вызова 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 статьей 312⁹ Трудового кодекса Российской Федерации: 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) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

4.4. Порядок предоставления дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, **ежегодного оплачиваемого отпуска** и иных видов отпусков определяется, трудовым договором, в соответствии с ТК РФ и иными актами, содержащими нормы трудового права. Отпуск такому работнику предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 Трудового кодекса Российской Федерации, согласно графику отпусков.

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

5. Особенности организации труда дистанционных работников

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

5.2. 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 трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору и приказом по колледжу, принятым с учетом мнения профкома.

5.3. 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 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.4. Дополнительные основания прекращения трудового договора с дистанционным работником определяются Правилами внутреннего трудового распорядка работников ГПОУ ТО "ДПК" и в соответствии с ТК РФ.

6. Особенности охраны труда дистанционных работников

6.1. В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно колледж исполняет следующие обязанности (предусмотренные абзацами семнадцатым, двадцатым и двадцать первым части второй статьи 212 ТК РФ:

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставка работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда.

Также колледж осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем.

6.2. Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные Трудовым кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тульской области, на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются, если иное не предусмотрено коллективным договором, или трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

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

7.1. 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 работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

7.2. Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом 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.

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

7.4. Работодатель с учетом мнения профкома издает приказ по колледжу о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на **обстоятельство** (случай) из числа указанных в части первой ст. 312⁹ ТК РФ, 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 для работников и режимом работы 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.

7.5. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с приказом директора колледжа о временном переводе работника на дистанционную работу, способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого приказа (посредством электронной почты или иных средств связи (мобильная связь, электросвязь, направление при помощи мессенджеров).

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях по основаниям, предусмотренным ст. 312⁹ ТК РФ, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

7.6. 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.

7.7. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные ТК РФ 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.

7.8. 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 Коллективным договором.

Трудовой договор	Доп. к трудовому договору	приказ	Кол дог
	В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи или в иной форме,		
	подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок не более 1 дня, иной срок не определен коллективным договором, трудовым договором,		

	дополнительным соглашением к трудовому договору.
	подтверждение действий дистанционного работника и работодателя, связанных с предоставлением друг другу информации, осуществляется устным подтверждением, если иное не определено коллективным договором, приказом директора (принятым с учетом мнения профкома), трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.
	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, либо в посредством направления для подписания документов почтовой связью, курьером, личное присутствие работника (если позволяет эпидемиологическая обстановка и работник проживает в Тульской области), если иное не предусмотрено коллективным договором, приказом директора (принятым с учетом мнения профкома), трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.
	работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник делает это в форме электронного документа или посредством направления на официальную электронную почту работодателя сообщения, либо почтовой связью, телеграммой. Работнику не запрещено являться к работодателю за исключением случаев предусмотренных разделом 8 настоящего положения, если иное не предусмотрено коллективным договором, приказом директора, профкома, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору
