

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**

**ПРИНЯТО**

на собрании трудового  
коллектива  
ГБУ «ИМЦ»

«02» июня 2023 г

**Мотивированное мнение**  
выборного органа первичной  
профсоюзной организации  
**УЧТЕНО** Председатель  
профсоюзного комитета  
ГБУ «ИМЦ»

Зиброва И.В. \_\_\_\_\_

«02» июня 2023 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор ГБУ «ИМЦ»

Римкявичене О.А. \_\_\_\_\_

Приказ

№ 36-о/2023

от «02» июня 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о дистанционной работе**

**в Государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального педагогического образования центра повышения квалификации специалистов «Информационно-методического центра» Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

2023

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей работников ГБУ «ИМЦ» Фрунзенского района (далее ГБУ «ИМЦ») в части порядка дистанционной работы, согласно Федеральному закону № 407-ФЗ от 08.12.2020 г. "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях".

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

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

## **2. Основные понятия**

2.1. Дистанционной (удаленной) работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне местонахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного 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 общего пользования, 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 локальным актом и Трудовым кодексом РФ.

## **3. Взаимодействие с дистанционным работником**

3.1. Взаимодействие ГБУ «ИМЦ» 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, интернет и т.д. с соблюдением законодательства в сфере защиты персональных данных и конфиденциальной информации.

3.2. К электронным документам, в частности, относятся: скан-образы (цветные 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.

3.3. Взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи или в иной форме, позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде. Например: каждая из сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в 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.

3.5. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, дистанционный работник очно предоставляет работодателю, непосредственно в ГБУ «ИМЦ», оригиналы документов (больничные листы, справки), предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, или направляет их по месту нахождения работодателя по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.6. При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, ГБУ «ИМЦ» не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязано направить дистанционному работнику эти копии по почте заказным письмом с уведомлением или, если это указано в заявлении, в форме электронного документа.

3.7. Взаимодействие работника и ГБУ «ИМЦ» осуществляется в рабочее время по графику работы работника, установленным в трудовом договоре посредством аудио и видео связи с использованием стационарных и (или) портативных вычислительных средств (компьютер, планшет, смартфон), программного обеспечения и сети Интернет. Время взаимодействия работника и ГБУ «ИМЦ» включается в рабочее время работника без последующей отработки.

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

#### **4. Заключение трудового договора с дистанционным сотрудником**

4.1. Трудовой договор о дистанционной работе и дополнительные соглашения к нему могут заключаться путем обмена электронными документами. При этом ГБУ «ИМЦ» не позднее трех 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.

4.2. В качестве места заключения трудового договора о дистанционной работе, места заключения дополнительных соглашений указывается местонахождение ГБУ «ИМЦ».

4.3. Документы, которые дистанционный работник должен предъявить работодателю при заключении трудового договора:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности (форма СТД-Р) (кроме совместителей и впервые поступающих на работу)
- СНИЛС или документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета;
- справка об отсутствии/наличии судимости
- документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (если работа требует специальных знаний или специальной подготовки).

4.4. Другие документы, предусмотренные положениями статьи 65 ТК РФ, могут быть представлены в виде электронного документа.

4.5. По требованию ГБУ «ИМЦ» сотрудник обязан направить ему по почте заказным письмом с уведомлением либо передать в очной форме нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

#### **5. Организация работы дистанционного работника**

5.1. После подписания трудового договора или дополнительного соглашения дистанционный работник приступает к выполнению должностных обязанностей, указанных в

трудовом договоре и должностной инструкции сотрудника.

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

5.3. 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;
- получать и рассматривать поступающие от работодателя электронные документы;
- 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.

5.4. Оплата труда дистанционного работника осуществляется согласно трудовому договору.

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

6.1. ГБУ «ИМЦ» 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.

6.2. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе ГБУ «ИМЦ» также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

6.3. Временный перевод работника на дистанционную работу может быть также осуществлён ГБУ «ИМЦ» при наличии у работника уважительной причины, делающей невозможным очный формат работы на территории работодателя.

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

7.1. Список работников, которых ГБУ «ИМЦ» временно переводит на дистанционную работу в силу обстоятельств, указанных в пункте 6.1 настоящего положения, утверждается приказом директора по согласованию с первичной профсоюзной организацией ГБУ «ИМЦ».

7.2. В случае если в силу обстоятельств, указанных в пункте 6.1 настоящего положения, на дистанционную работу требуется перевести 30 и более процентов от общей численности персонала, осуществлять работу на территории, в зданиях и помещениях ГБУ «ИМЦ» остаются работники, отсутствие которых негативно скажется на нормальном функционировании образовательной организации.

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

8.1. Срок временного перевода на дистанционную работу определяется приказом директора ГБУ «ИМЦ» и не может превышать 6 месяцев.

8.2. При наличии обстоятельств, указанных в пункте 6.1 настоящего положения, директор ГБУ «ИМЦ» вправе продлевать срок временного перевода на период наличия обстоятельства, послужившего основанием для принятия ГБУ «ИМЦ» решения о временном переводе работников на дистанционную работу.

## **9. Порядок обеспечения оборудованием**

9.1. ГБУ «ИМЦ» может обеспечить работников за свой счет всем необходимым для выполнения трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

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

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

9.4. За использование собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств ГБУ «ИМЦ» выплачивает работнику компенсацию:

– в фиксированном размере (вне зависимости от должности и характера работ или по определенной должности с учетом характера работ). Фиксированный размер может не полностью покрывать все затраты работника, но должен быть средним и приблизительным к его понесенным затратам)

– в виде фактически понесённых расходов работника, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно (при наличии подтверждающих документов). Указанные расходы работник обязан предварительно согласовать с ГБУ «ИМЦ».

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее положение вступает в силу с момента подписания директором ГБУ «ИМЦ» приказа об утверждении положения и действует бессрочно до принятия нового положения.

С настоящим положением ГБУ «ИМЦ» знакомит работника под подпись по правилам, которые установлены в ГБУ «ИМЦ» для ознакомления с локальными нормативными актами.