

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ АО
«Астраханский технологический
техникум»

Е.Г. Лаптева
приказ от 04.04.2020 № 45

ПОЛОЖЕНИЕ

о дистанционной работе

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей работников на период установления дистанционной работы.

1.2. Положение определяет порядок взаимодействия работодателя с дистанционными работниками.

1.3. Положение действует в соответствии с Трудовым кодексом РФ, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области, уставом ГБПОУ АО «АТТ», коллективным договором и иными локальными актами техникума.

2. Основные понятия

2.1. Дистанционной 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. Электронный документ - это документ, созданный в электронной форме без предварительного документирования на бумажном носителе, подписанный электронной подписью в соответствии с законодательством РФ.

2.3. Электронный образ документа — это документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования.

3. Взаимодействие с дистанционным работником

3.1. Взаимодействие работодателя с дистанционным работником может осуществляться как путем обмена электронными документами, так и путем обмена электронными образами документов, пересылаемых по почте, а также с помощью иных средств связи: телефонной, мобильной, WhatsApp и т. д.

3.2. Дистанционный работник знакомится с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, приказами, уведомлениями, требованиями и иными документами путем обмена электронными документами (электронными образами документов).

3.3. Дистанционный работник вправе обратиться к работодателю с заявлением, предоставить объяснения либо другую информацию в форме электронного образа документа.

3.4. Дополнительное соглашение к трудовому договору с работником о дистанционной работе заключается путем обмена электронными образами документов.

3.5. В качестве места заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам о дистанционной работе указывается местонахождение работодателя.

3.6. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю электронный образ документа с последующим предоставлением оригинала.

4. Организация работы дистанционного работника

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника соответствует заключенному трудовому договору или определяется в дополнительном соглашении к трудовому договору с работником.

Для педагогических работников рабочее время определяется расписанием уроков.

Не допускается перенос рабочего времени на вечерние и ночные часы (с 22.00 до 6.00)

4.2. Работник обязан быть доступным для работодателя и иметь доступ в интернет в режиме реального времени 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 (электронные образы документов);
- направлять работодателю электронные ответы, электронные образы документов;
- осуществлять электронную переписку с работодателем, сотрудниками работодателя;
- выполнять иные разумные и зависящие от работника действия, направленные на соблюдение порядка взаимодействия сторон.

4.3. Работодатель обязан осуществлять и вести учет рабочего времени работника, а работник обязан, в соответствии с установленным ему режимом рабочего времени, информировать работодателя об отработанном времени.

4.4. Оплата труда, социально-трудовые права, гарантии дистанционного работника предоставляются в соответствии с условиями, определенными трудовым договором и дополнительным соглашением к трудовому договору.

4.5. Работодатель должен ознакомить дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем, а работник должен соблюдать эти требования.

4.6. Работник несет ответственность за неразглашение персональных данных участников образовательного процесса.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно до принятия нового положения.