


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №12» с.Первомайское  
Ханкайского муниципального округа Приморского края

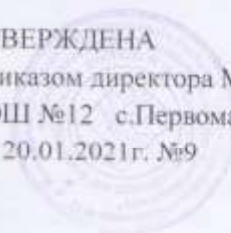
СОГЛАСОВАНО

Председатель комитета  
по охране труда  
МБОУ СОШ № 12 с. Первомайское

 Павлова Т.В.

УТВЕРЖДЕНА

Приказом директора МБОУ  
СОШ №12 с.Первомайское  
От 20.01.2021г. №9



**ПОЛОЖЕНИЕ О ВРЕМЕННОМ ПЕРЕВОДЕ РАБОТНИКОВ НА  
ДИСТАНЦИОННУЮ РАБОТУ**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о временном переводе работников на дистанционную работу (далее - Положение) принято в соответствии с Трудовым кодексом РФ (с учетом поправок, внесенных Федеральным законом от 08.12.2020 № 407-ФЗ "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"), ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, иными нормами российского законодательства, регулиющими порядок работы образовательных учреждений в период пандемии коронавируса COVID-19.

1.2. Положение определяет порядок выполнения работниками своей трудовой функции, определенной в трудовых договорах, вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящегося под контролем работодателя, и осуществления взаимодействия между работниками и работодателем по вопросам, связанным с выполнением такой трудовой функции, с помощью информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», и сетей связи общего пользования, в связи с пандемией коронавируса COVID-19, ставшей под угрозу жизнь и нормальные жизненные условия всего населения.

## **II. Работники, временно переводимые на дистанционную работу, и срок их перевода.**

2.1. Следующие работники переводятся на дистанционную работу в одностороннем порядке на основании ст. 312.9 ТК РФ.

<b>№</b>	<b>ФИО</b>	<b>Должность</b>	<b>Способ связи</b>	<b>Срок перевода</b>
1				

2.2. Работники, упомянутые в п. 2.1 Положения, должны быть уведомлены о переводе на дистанционную работу не позднее, чем за 3 рабочих дня до первого дня дистанционной работы.

2.3. Работникам, упомянутым в п. 2.1 Положения, сохраняется заработная плата в полном объеме.

2.4. Следующие работники в связи с невозможностью выполнения работы дистанционно либо в связи с невозможностью работодателя обеспечить их необходимым оборудованием, программным обеспечением, направляются в простой по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой времени простоя согласно ч. 2 ст. 157 ТК РФ:

<b>№</b>	<b>ФИО</b>	<b>Должность, обоснование</b>	<b>Способ связи</b>	<b>Срок простоя</b>
1				
2		Уборщица (в связи с отсутствием необходимости в регулярной уборке помещений школы)		

2.5. Работники, не упомянутые в п. 2.1 и 2.4 Положения, продолжают работу на стационарном рабочем месте до поступления дальнейших распоряжений в обычном порядке.

## **III. Порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, необходимым оборудованием и иными средствами.**

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

3.2. Каждый работник имеет право на получение персонального ноутбука, гарнитуры, графического планшета за счет работодателя.

3.3. Каждому работнику должен быть обеспечен аккаунт в системе видеоконференцсвязи с возможностью одновременного пребывания и работы 40 человек за счет работодателя(45 минут работы).

3.4. Каждому работнику должен быть обеспечен доступ к программам защиты информации за счет работодателя.

3.5. Учителям-предметникам должен быть обеспечен доступ к следующим программам по списку:

- учителям математики, геометрии - TeX
- учителям химии - Виртуальная Химическая Лаборатория
- учителям обществознания - КонсультантПлюс

3.6. Лицом, ответственным за реализацию пп. 3.1-3.5 является системный администратор. Системный администратор обязан провести обучение работников применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или представленных работодателем по требованию работника.

3.7. При наличии у работника собственного или арендованного оборудования, указанного в п. 3.2 Положения, он вправе по согласованию с системным администратором использовать его. В таком случае ему выплачивается компенсация за использование принадлежащего ему оборудования в размере 500 рублей в месяц за ноутбук, 250 рублей в месяц за графический планшет, 100 рублей в месяц за гарнитуру.

3.8. При наличии у работника персонального доступа к программам, указанным в пп. 3.3-3.5 Положения, он вправе по согласованию с системным администратором использовать его. В таком случае ему выплачивается компенсация за использование таких программ в размере 1 000 рублей в месяц.

3.9. Сведения о работниках, для которых требуется выплата компенсаций в соответствии с п. 3.7-3.8 Положения, направляет системным администратором ежемесячно не позднее 25 числа директору и главному бухгалтеру.

3.10. Всем дистанционным работникам, упомянутым в п. 2.1 Положения, выплачивается компенсация за повышенные расходы на электричество, Интернет и мобильную связь в размере 1 000 рублей в месяц.

3.11. Иные расходы, связанные с осуществлением дистанционной работы, возмещаются работникам по распоряжению директора.

#### **IV. Порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.**

4.1. Дистанционные работники, упомянутые в п. 2.1 Положения, проводят учебные занятия в соответствии с расписанием и иными методическими рекомендациями работодателя с использованием систем видеоконференцсвязи и электронной образовательной среды.

4.2. Дистанционные работники, упомянутые в п. 2.1 Положения, обязаны принимать участие в педагогических советах, родительских собраниях и иных мероприятиях посредством систем видеоконференцсвязи. О необходимости принять участие в таких мероприятиях работник должен быть уведомлен заблаговременно, не позднее, чем за 2 рабочих дня.

4.3. Режим выполнения иных трудовых обязанностей работник устанавливает самостоятельно. Время взаимодействия работника и работодателя включается в рабочее время.

4.4. Дистанционные работники обязаны проверять электронную почту, являющуюся средством связи с ними (см. пп. 2.1, 2.4), не реже 1 раза в рабочий день. Дистанционные работники обязаны реагировать на сообщения от работодателя на такой электронной почте, если они касаются выполнения им его трудовой функции, (направлять в ответ сообщение по электронной почте со словами «получил(а)», «ознакомлен(а)», «согласен», «согласна» и т.д.) в следующие сроки:

- подтверждать получение сообщений от работодателя не позднее окончания следующего рабочего дня;
- подтверждать ознакомление с локальными нормативными актами и приказами работодателя не позднее двух рабочих дней;
- предоставлять объяснительные записки в течение трех рабочих дней;
- предоставлять мотивированные ответы на иные сообщения работодателя в течение пяти рабочих дней.

4.5. Дистанционные работники обязаны оперативно реагировать на звонки и сообщения, которые получают на телефонный номер, являющийся средством связи с ними (см. пп. 2.1, 2.4), немедленно либо при наличии учебных занятий или иных причин, препятствующих оперативной реакции, в течение 2 часов. Дистанционные работники обязаны выполнять правила, указанные в настоящем пункте, в рабочие дни с 9:00 до 18:00.

4.6. Работодатель и его представители обязаны оперативно реагировать на сообщения от работников, поступающие по электронной почте, указанной на сайте образовательной организации, (направлять в ответ сообщение по электронной почте со словами «получил(а)», «ознакомлен(а)», «согласен», «согласна» и т.д.) в следующие сроки:

- подтверждать получение сообщения от работника не позднее окончания следующего рабочего дня;
- предоставлять электронные копии документов, касающихся социально-трудовых прав работника, в том числе его заработной платы, в течение двух рабочих дней;
- направлять бумажные копии запрашиваемых документов, касающихся социально-трудовых прав работника, в том числе его заработной платы, по почте работнику в течение трех рабочих дней;
- разрешать или запрещать работнику выход на стационарное рабочее место по собственной инициативе в течение трех рабочих дней;
- давать мотивированные ответы на иные сообщения в течение пяти рабочих дней.

В случае отсутствия ответа в надлежащий срок сообщение или запрос работника считаются принятыми и одобренными.

4.7. В период дистанционной работы дистанционный работник может быть вызван на работу для выполнения своих обязанностей на стационарном рабочем месте. В таком случае работодатель должен направить работнику соответствующий вызов по электронной почте, являющейся средством связи с ним (см. пп. 2.1, 2.4), не позднее, чем за 3 рабочих дня.

4.8. В период дистанционной работы дистанционный работник может выйти на работу на стационарное рабочее место по собственной инициативе только с разрешения директора, полученного по электронной почте.

## **V. Иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.**

5.1. Работодатель обязуется обеспечить в отношении дистанционных работников:

- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку 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;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

Иные обязательства работодателя, указанные в ст. 212 ТК РФ, на дистанционных работников не распространяются.

5.2. Дистанционным работникам, упомянутым в п. 2.1 Положения, предоставляется отпуск в общем порядке.

5.3. В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность, отличную от местности выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действия статей 166-168 ТК РФ.

5.4. Дистанционные работники не могут быть уволены по основанию, предусмотренному подп. а п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ (однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде прогула).

5.5. Дистанционные работники могут быть уволены по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 312.8 ТК РФ (отсутствие взаимодействия с работодателем без уважительной причины в течение двух рабочих дней подряд), ч. 2 ст. 312.8 ТК РФ (изменение работником местности выполнения трудовой функции, влекущей невозможность выполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях).

5.6. По окончании срока временного перевода работников, упомянутых в п. 2.1 Положения, на дистанционную работу, а работников, упомянутых в п. 2.4 Положения, в простой по причинам, не зависящим от работодателя и работника, работодатель предоставляет работникам прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работники обязаны приступить к ее выполнению.

## **VI. Заключительные положения.**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу 01 января 2021 года и действует до 31 января 2021 года.

6.2. Срок действия настоящего Положения может быть сокращен в случае, если ограничительные меры, связанные с работой образовательных учреждений, будут отменены органами власти в более ранний срок. Работники должны быть уведомлены о сокращении срока действия настоящего Положения не позднее, чем за 3 рабочих дня до окончания срока действия в порядке, установленном разделом IV.