

**Общеобразовательная автономная некоммерческая организация**  
**«ПОЗИЦИЯ»**

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказом № 7/2 от « 22 » февраля 20 22 г.

Малахов С.А. 

**СОГЛАСОВАННО:**

От имени учредителей  
на основании Протокола № 11  
от « 19 » февраля 2022 г.

Иванов Д.Ф. 

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМЕ И ПЕРЕВОДЕ РАБОТНИКОВ НА  
ДИСТАНЦИОННУЮ РАБОТУ**

г. Балашиха, мкр. Железнодорожный  
2022 год

## **1.Общие положения.**

1.1.Положение о приеме и переводе работников на дистанционную работу Общеобразовательной автономной некоммерческой организации «ПОЗИЦИЯ (далее Положение, общеобразовательная организация) разработано в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей работников общеобразовательной организации в части перевода на дистанционную работу в определенных законом случаях.

1.2.Положение определяет порядок приема и перевода работников на дистанционную работу по инициативе общеобразовательной организации в исключительных случаях.

1.3.Положение действует в соответствии с Трудовым кодексом (далее ТК РФ), федеральными законами РФ, уставом общеобразовательной организации, локальными нормативными актами, трудовыми договорами.

## **2.Основные понятия**

2.1.Дистанционной (удаленной) работой (далее-дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором функции вне фактического места нахождения 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 функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе «Интернет», и сетей связи общего пользования.

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовых функций:

-дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора);

-временно (как 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).

2.2.Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, указанный в подпункте 2 пункта 2.1, раздела 2 настоящей статьи, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем.

На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных настоящий главой

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

3.1.Общеобразовательная организация 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 общеобразовательной организации на дистанционную работу на период наличие указанных обстоятельств (случаев).

Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе общеобразовательной организации 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 общеобразовательная организация временно переводит на дистанционную работу в силу обстоятельств, указанных в пункте 3.1. настоящего положения, утверждается приказом директора общеобразовательной организации.

4.2. При определении списка работников, если на дистанционную работу необходимо перевести 30 процентов от общей численности персонала, на дистанционную работу переводят работников, которым работа в обстоятельствах, указанных в п. 3.1 настоящего положения, противопоказана медицинским заключением, выданным в порядке, установленном законодательством, а также работников, перевод на дистанционную работу которых не повлечет негативных последствий для нормального функционирования общеобразовательной организации.

4.3. В случае, если в силу обстоятельств, указанных в пункте 3.1. настоящего положения, на дистанционную работу требуется перевести 30 и более процентов от общей численности работников, осуществлять работу на территории, в зданиях и помещениях общеобразовательной организации остаются работники, отсутствие очного присутствия которых в большей степени негативно скажется на нормальном функционировании организации.

#### **5. Срок перевода**

5.1. Срок временного перевода на дистанционную работу, определяется приказом директора общеобразовательной организации, закрепляется в трудовом договоре и не может превышать 6 месяцев. При этом нет ограничений по количеству периодов дистанционной работы в пределах этого срока.

5.2. При наличии обстоятельств, указанных в пункте 3.1. настоящего положения, временный перевод работника на дистанционную работу производится по инициативе работодателя или на основании принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления, на период наличия указанных обстоятельств. Согласие работника на такой перевод не требуется.

Также, если работник ранее уже был временно переведен на дистанционную работу, при наступлении обстоятельств указанных в п. 3.1, его перевод на дистанционную работу пролонгируется на период наличия указанных обстоятельств (то есть может составлять более 6 месяцев, предусмотренных договором).

#### **6. Порядок обеспечения оборудованием и техническими средствами**

6.1. Работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по его инициативе, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционным оборудованием, программно-техническим средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

6.2. При необходимости, общеобразовательная организация проводит обучение работников применению оборудования и средств, рекомендованных или предоставленных работодателем. Указанное обучение может производиться, в том числе, с использованием дистанционных технологий.

6.3. 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 размерах, которые определяются трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

6.4. Общеобразовательная организация возмещает работнику иные фактические расходы, которые он понес в связи с выполнением трудовой функции дистанционно. Указанные расходы работник обязан предварительно согласовать с работодателем. Несогласованные расходы возмещению работнику не подлежат.

## **7. Особенности заключения трудового договора и дополнительного соглашения к трудовому договору**

7.1. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающее выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами.

7.2. По письменному заявлению дистанционного работника, работодатель не позднее 3-х 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.

7.3. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные ст. 65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.4. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами лицо, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получат документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в Фоме электронного документа, самостоятельно.

7.5. Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу с документами, предусмотренными ч.3 ст.68 ТК РФ, может осуществляться путем обмена электронными документами.

7.6. По желанию дистанционного работника (работающего по основному месту работы), сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку при условиях: а) ее предоставления, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением б) что подано заявление о продолжении ведения трудовой книжки в бумажном виде.

7.7. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, 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 или работника в соответствии с законодательством РФ о электронной подписи.

В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи, позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

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 от другой стороны в течение одного рабочего дня.

7.8. 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 ним 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 или дистанционным работником.

7.9. 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.

При передаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, 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.

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 предоставляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа.

7.10. Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результата в работы отчетов о выполненной работе по запросам работодателя осуществляется в электронной форме.

7.11. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. 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.

## **8. Порядок организации труда.**

8.1. Режим рабочего времени дистанционного работника при временной дистанционной работе, предполагает определенную продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно, что указывается в трудовом договоре и (или) дополнительном соглашении к нему. Также в нем 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.

8.2. 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 в трудовом договоре и (или) дополнительном соглашении к трудовому договору.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в общем порядке.

## **9. Особенности охраны труда.**

В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда

при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем. Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются.

#### **10.Дополнительные основания прекращения трудового договора.**

10.1.Помимо общих оснований, предусмотренных ТК РФ для расторжения трудового договора с любым работником, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционный работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (ч.1 ст. 312.8 ТК РФ).

10.2.Трудовой Договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях (ч 2 ст. 312.8 ТК РФ).

10.3.Работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа об увольнении работника, направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа на бумажном носителе.

#### **11.Заключительные положения.**

Настоящее положение вступает в силу с 01.01.2021 года и действует бессрочно до момента принятия новой его редакции в связи с нововведениями, изменениями или уточнениями в соответствии с ТК РФ, федеральными законами иными нормативно-правовыми актами субъектов РФ.

ПРОНУМЕРОВАНО И ПРОШИТО  
5(Четыре) местов

Директор НОЧУ «ПОЗИЦИЯ»

Малахов С.А.

