

Краевое государственное бюджетное учреждение  
дополнительного образования  
«Камчатский дворец детского творчества»

ПРИКАЗ № 106

г. Петропавловск-Камчатский

09 марта 2021 г.

Об утверждении положений

Руководствуясь главой 49.1. Трудового кодекса Российской Федерации,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

- «Положение о дистанционной работе в КГБУДО «Камчатский дворец детского творчества» (Приложение 1);
- «Положение о переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях в КГБУДО «Камчатский дворец детского творчества» (Приложение 2).

2. Инспектору по кадрам Зудиной Е.В. ознакомить всех работников учреждения с вышеуказанными положениями под подпись в Листе ознакомления (Приложение 3).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

О.Н. Великанова

## **Положение о дистанционной работе в КГБУДО «Камчатский дворец детского творчества»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в целях регулирования трудовых отношений, прав и обязанностей работников в КГБУДО «Камчатский дворец детского творчества» (далее – Работодатель) в части приема и перевода на дистанционную (удаленную) работу на постоянной основе, либо временно на период до шести месяцев, либо с чередованием периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и на стационарном рабочем месте.

1.2. Конкретные периоды работы дистанционно и на стационарном рабочем месте определяются работодателем по согласованию с работником и указывается в графике работы. График работы может быть указан в трудовом договоре или дополнительном соглашении однократно на весь период удаленной работы или утверждаться ежемесячно.

1.3. Дистанционной (удаленной) работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения Работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения, 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.

1.4. Дистанционными работниками (далее - работники) для целей настоящего положения считаются работники, выполняющие трудовую функцию дистанционно, заключившие трудовой договор или дополнительное соглашение о дистанционной работе к трудовому договору.

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

1.6. Положение разработано в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, коллективным договором и иными нормативно-правовыми актами работодателя.

## **2. Порядок взаимодействия работодателя и работника**

2.1. 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).

2.2. Трудовой договор, дополнительное соглашение о дистанционной работе, договор о материальной ответственности, ученический договор (при наличии), работники подписывают на территории работодателя.

2.3. Взаимодействие работодателя с дистанционным работником может осуществляться:

- путем обмена электронными документами, в том числе по личной электронной почте;
- по личному мобильному и домашнему номерам телефонов, предоставленным работником добровольно;
- с помощью программ Skype, Viber и WhatsApp и др. Конкретную программу для взаимодействия определяет непосредственный руководитель работника, о чем своевременно уведомляет работника по электронной почте;
- иными способами, в том числе с помощью почтовой и курьерской служб.

2.4. Работники должны находиться на связи со своим непосредственным руководителем, а также вышестоящим руководством на протяжении всего рабочего дня. В случае если работник не будет выходить на связь в течение рабочего дня без уважительной причины, работодатель вправе привлечь его к дисциплинарной ответственности.

2.5. Работник ежедневно заполняет отчет о проделанной работе в текстовом документе, доступ к которому есть у работника и его руководителя.

2.6. Время взаимодействия работника с работодателем включается в рабочее время.

2.7. При необходимости ознакомить работника с документом под подпись (в том числе с локальным нормативным актом) работодатель направляет ему данный документ по электронной почте. Работник должен ответным письмом отправить скан листа ознакомления с данным документом со своей подписью на нем или отправить ответным письмом сообщение с подтверждением получения документа.

2.8. Работники обязаны подтверждать факт получения письма от работодателя с помощью автоматической формы уведомления о прочтении документа.

### **3. Порядок обеспечения оборудованием**

3.1. Работодатель обеспечивает работников необходимыми для выполнения ими трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

3.2. Работники также вправе использовать для выполнения трудовой функции принадлежащее им или арендованное ими оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства.

3.3. Работники, которые используют оборудование работодателя ежемесячно получают денежную компенсацию электроэнергии и интернета для осуществления трудовой деятельности в размере 1000 рублей.

3.4. Работники, которые используют свое оборудование ежемесячно получают денежную компенсацию за использование принадлежащего им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств в размере 1000 рублей, а также денежную компенсацию электроэнергии и интернета для осуществления трудовой деятельности в размере 1000 рублей.

3.5. Работники, которые используют арендованное оборудование ежемесячно получают денежную компенсацию за использование арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств в размере 100% от суммы, которая указана в договоре аренды, а также денежную компенсацию электроэнергии и интернета для осуществления трудовой деятельности в размере 1000 рублей. До заключения договора, работник согласовывает сумму с работодателем. После того как договор заключен, предоставляет работодателю копию или скан договора.

3.6. Работодатель возмещает работнику иные фактические расходы, которые работник понес в связи с выполнением трудовой функции дистанционно. Указанные расходы работник обязан предварительно согласовать с работодателем. Расходы, несогласованные работодателем, работнику не возмещаются.

3.7. Выплаты, предусмотренные пунктами 3.3. – 3.6. Производятся работникам один раз в месяц в день выплаты зарплаты за вторую половину месяца второго числа каждого месяца, следующего за отработанным. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем оплата расходов производится накануне этого дня.

3.8. Выплаты, предусмотренные пунктами 3.3. – 3.6. выплачиваются пропорционально отработанному времени. За дни, когда трудовую функцию работник не выполнял по причине временной нетрудоспособности, отпуска, диспансеризации и пр., компенсационную выплату он не получает.

## 4. Иные положения

4.1. Помимо иных оснований, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, трудовой договор с работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно 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.

4.2. 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.

4.3. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьями 65, 283 Трудового Кодекса Российской Федерации, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов. В случае заключения трудового договора в офисе работодателя, документы, предусмотренные статьей 65 Трудового Кодекса Российской Федерации, работник привозит лично.

4.4. По желанию работника для которого работа будет основной, сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. При подаче 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.

4.8. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной

нетрудоспособности и в связи с материнством 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, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

4.9. В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами семнадцатым, двадцатым и двадцать первым части второй статьи 212 Трудового кодекса Российской Федерации, а также 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 Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются.

**Положение  
о переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя в  
исключительных случаях в КГБУДО «Камчатский дворец детского  
творчества»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей работников в КГБУДО «Камчатский дворец детского творчества» (далее – учреждение) в части перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя в определенных законом случаях.

1.2. Положение действует в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, уставом учреждения, коллективным договором и иными нормативно-правовыми актами.

**2. Основные понятия**

2.1. Дистанционной (удаленной) работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения учреждения, 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 учреждения, 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.

2.2. Дистанционными работниками (далее - работники) для целей настоящего положения считаются работники, выполняющие трудовую функцию дистанционно по приказу директора учреждения без внесения изменений в трудовые договоры.

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

3.1. Работники могут быть временно переведены по инициативе работодателя на дистанционную работу 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, на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

3.2. 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.

3.3. Согласия работника на такой перевод не требуется.

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

4.1. Список работников, которые временно переводятся на дистанционную работу в силу обстоятельств, указанных в пункте 3.1 настоящего положения, утверждается приказом директора учреждения.

4.2. При определении списка работников, если на дистанционную работу необходимо перевести до 30 процентов от общей численности персонала, на дистанционную работу в первую очередь переводятся работники, которым работа в обстоятельствах, указанных в пункте 3.1 настоящего положения, противопоказана медицинским заключением, выданным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также работники, перевод на дистанционную работу которых не повлечет негативных последствий для нормального функционирования учреждения.

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 персонала, осуществлять работу на территории, в зданиях и помещениях учреждения остаются работники, отсутствие очного присутствия которых негативно скажется на нормальном функционировании учреждения.

#### **5. Срок перевода**

5.1. Срок временного перевода на дистанционную работу определяется приказом директора учреждения и не может превышать период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу.

## **6. Порядок обеспечения оборудованием**

6.1. Учреждение обеспечивает работников за свой счет всем необходимым для выполнения трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

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

6.3. По соглашению сторон, заключенного в любой, позволяющей установить стороны форме, допускается использование работниками принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств.

6.4. За использование собственного или арендованного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств учреждение выплачивает работнику компенсацию в размере, определенном по соглашению сторон трудового договора в любой, позволяющей установить стороны форме.

6.5. По соглашению сторон трудового договора работодатель также возмещает работнику иные фактические расходы, которые работник понес в связи с выполнением трудовой функции дистанционно. Указанные расходы работник обязан предварительно согласовать с работодателем. Расходы несогласованные с работодателем работнику не возмещаются.

## **7. Порядок организации труда**

7.1. Режим рабочего времени работников, временно переводимых на дистанционную работу, может быть изменен по соглашению сторон трудового договора в любой, позволяющей установить стороны форме.

7.2. Взаимодействие работодателя с дистанционным работником может осуществляться:

- путем обмена электронными документами, в том числе по личной электронной почте;

- по личному мобильному и домашнему номерам телефонов, предоставленным работником добровольно;

- с помощью программ Skype, Viber и WhatsApp и др. Конкретную программу для взаимодействия определяет непосредственный руководитель работника, о чем своевременно уведомляет работника по электронной почте;

- иными способами, в том числе с помощью почтовой и курьерской служб.

7.3. Работник должен находиться на связи со своим непосредственным руководителем, а также вышестоящим руководством на протяжении всего рабочего дня. В случае если работник не будет выходить на связь в течение рабочего дня без уважительной причины, работодатель вправе привлечь его к дисциплинарной ответственности.

7.4. Работник ежедневно заполняет отчет о проделанной работе в текстовом документе, доступ к которому есть у работника и его руководителя.

## **8. Иные положения**

8.1. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным п 3.1. настоящего положения, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

8.2. 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 обязуется предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к её выполнению.

8.3. 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 Трудового кодекса Российской Федерации, если больший размер оплаты не предусмотрен Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее положение вступает в силу с 09.03.2021 года и действует бессрочно до принятия нового положения.

9.2. С настоящим положением работники знакомятся под подпись. Допускается направление информации об ознакомлении на электронную почту учреждения.