

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	4.03.06 Положение "О порядке временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях в ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	Стр. 1 из 5
--	---	----------------

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ
"Волгоградский медицинский колледж"
Г.Е. Генералова
" 22 " марта 2022 г.

Контролируемый
оригинал № 1
место нахождения
22 марта 2022

Мотивированное мнение выборного органа
первичной профсоюзной организации
(протокол от " 21 " 03 2022 г. N 41) учтено

ПОЛОЖЕНИЕ

**4.03.06 "О порядке временного перевода работника на дистанционную работу
по инициативе работодателя в исключительных случаях
в ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"**

РАЗРАБОТЧИК:

начальник отдела кадров
ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"
Г.В. Ковалева

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	4.03.06 Положение "О порядке временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях в ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	Стр. 2 из 5
--	---	----------------

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о временном переводе работников на дистанционную работу по инициативе работодателя (далее - Положение) является локальным нормативным актом ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж" (далее – Колледж, работодатель), регламентирующим порядок и условия временной дистанционной работы.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) и иным действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми работниками Колледжа, включая филиалы, выполняющими трудовые функции вне местонахождения работодателя (дистанционно).

2. Основные понятия

2.1. Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) 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, в том числе сети Интернет, и сетей связи общего пользования.

2.2. Под дистанционным работником понимается работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со ст. 312.9 ТК РФ (далее - работник).

3. Порядок временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях

3.1. 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 работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). 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.

3.2. Согласие работника на такой перевод не требуется.

3.3. В случае принятия решения о переводе работника на дистанционную работу, работодатель, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, составляет список и издает приказ о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий обстоятельства, указанные в пункте 3.1. и сведения, указанные в подпунктах 3.3.1.- 3.3.3 настоящего Положения.

3.3.1. Определяется срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу).

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	4.03.06 Положение "О порядке временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях в ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	Стр. 3 из 5
--	---	----------------

3.3.2. В случае необходимости, а также при наличии технической возможности, работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимым для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо по заявлению с предоставлением подтверждающих документов выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащего ему или арендованного им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. Данные расходы работник осуществляет с согласия работодателя в соответствии с утвержденной директором колледжа сметой.

3.3.3. Определяется порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе).

3.4. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с приказом работодателя о временном введении дистанционной работы.

3.5. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя в рассматриваемом случае 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.

3.6. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные главой 49.1. ТК РФ.

3.7. 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 2 статьи 157 ТК РФ, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

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

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	4.03.06 Положение "О порядке временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях в ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	Стр. 4 из 5
--	---	----------------

3.9. Работодатель вправе принять решение о распространении на взаимодействие с дистанционными работниками правил осуществления электронного документооборота в соответствии с положениями статей 22.1 - 22.3 ТК РФ.

4. Взаимодействие с дистанционным работником

4.1. Взаимодействие работодателя с дистанционным работником осуществляется посредством использования:

1. Информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее также - электронная связь).

2. Телефонной связи, при этом используются мобильные и стационарные телефоны (далее также — телефонная связь).

3. Почтовой связи, предоставляемой операторами услуг почтовой связи, при этом почтовая корреспонденция направляется заказным письмом с уведомлением о вручении или ценным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении (далее также - почтовая связь).

4. Личной встречи сторон в образовательной организации или ином месте, определяемом работодателем.

4.2. Работник обязан быть доступным для работодателя и иметь доступ в «Интернет», телефонную связь в режиме реального времени в течение рабочего времени, режим которого указан в трудовом договоре, соблюдая сроки взаимодействия сторон, установленные трудовым договором/дополнительным соглашением, настоящим положением, иными локальными актами (далее также - «online» и/или «режим online»).

4.3. Соблюдение режима online означает выполнение работником регулярно (ежедневно и своевременно) своих обязанностей, в том числе работник обязан:

- проверять содержимое электронных почт (основной и дополнительной),
- получать и рассматривать поступающие от работодателя электронные документы,
- направлять работодателю электронные ответы, электронные документы,
- осуществлять электронную переписку с работодателем, сотрудниками колледжа,
- выполнять иные разумные и зависящие от Работника действия, направленные на соблюдение порядка взаимодействия сторон,
- принимать телефонные сигналы (звонки), исходящие от работодателя, предоставлять ответы на них,
- вести телефонные переговоры с работодателем,
- выполнять иные разумные и зависящие от работника действия, направленные на соблюдение порядка взаимодействия сторон.

4.4. Работник обязан сообщить работодателю посредством телефонной или электронной связи о возникновении нижеуказанных обстоятельств в течение рабочего дня с момента их возникновения, в том числе:

- о техническом сбое, поломке технических средств, обеспечивающих электронную связь,
- об отсутствии электронной связи,
- об отсутствии электричества,
- о возникновении иных обстоятельств, препятствующих выполнению работником порядка взаимодействия сторон.

4.5. Стороны могут иметь на компьютере программу, поддерживающую видеосвязь, возможность быстрого обмена электронными сообщениями.

4.6. В случае необходимости работник обязан участвовать в совещаниях и иных мероприятиях, проводимых работодателем или уполномоченным работодателем лицом, посредством использования специальных программ, использование которых согласовано с

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	4.03.06 Положение "О порядке временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях в ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	Стр. 5 из 5
--	---	----------------

работодателем.

4.7. Если дистанционный работник не выходит на связь в течение одного дня, то его непосредственный руководитель обязан поставить об этом в известность начальника отдела кадров Колледжа. Работники отдела кадров должны составить акт о невыходе дистанционного работника на связь, который должен быть направлен дистанционному работнику вместе с требованием представить письменное объяснение. Обмен документами осуществлять по корпоративной электронной почте (при ее отсутствии - личной электронной почте).

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его приказом директора Колледжа и действует до утверждения нового Положения.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению должны быть утверждены приказом директора Колледжа.

5.3. Контроль над соблюдением настоящего Положения возлагается на руководителей структурных подразделений.

6. Регистрация, хранение и рассылка

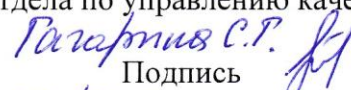
Регистрация, рассылка и хранение настоящего Положения осуществляется в порядке, описанном в Положении 3.01.08 "Управление внутренними нормативными документами ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж".

7. Порядок внесения изменений

Порядок внесения изменений в настоящее Положение описан в пункте 3.3 Положения 3.01.08 "Управление внутренними нормативными документами ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж".

Начальник отдела кадров  Г.В. Ковалева
" 22 " март 2022 г.

Согласовано:
Юрисконсульт 
Ф.И.О. Подпись
" 22 " март 2022 г.

Согласовано:
Начальник отдела по управлению качеством
образования 
Ф.И.О. Подпись
" 22 " март 2022 г.

Лист согласования

О порядке временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях в
ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"

[illegible]