



Профсоюз работников народного образования и науки Российской Федерации

Костромская областная организация профсоюза
работников образования и науки

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТОК

апреля 2020г.

ПЕРЕВОД РАБОТНИКОВ НА ДИСТАНЦИОННУЮ РАБОТУ В ПЕРИОД КОРОНОВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ

При переводе на дистанционную работу работник остается в штате и продолжает выполнять свои основные функции, поэтому за ним сохраняются все обязанности, предусмотренные трудовым договором: работать по графику, вести отчетность, соблюдать трудовую дисциплину. Также действуют все социальные гарантии.

Два способа оформить переход на дистанционную работу:

1. Издать приказ о переводе на дистанционную работу в связи с эпидемией, получить согласие работника и подписать с ним дополнительное соглашение к трудовому договору, в котором обозначить новые условия.

2. Издать приказ о временном переводе на дистанционную работу в связи с эпидемией по статье 72.2. на срок до одного месяца. Спустя месяц необходимо будет получить согласие работника и подписать дополнительное соглашение.

В случае "эпидемии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу" (абз. 2 статьи 72.2 ТК РФ).

Размер оплаты труда должен быть не ниже среднего заработка по прежней работе.

Если работник переводится на дистанционную работу на период больше месяца, целесообразно сразу выбрать вариант оформления дополнительного соглашения. Удаленная работа - это изменение условий и места работы. Для такого рода изменений условий договора с работником должно быть оформлено дополнительное соглашение. Подписание дополнительного соглашения об изменении условий труда возможно только по взаимному согласию.

Как правильно оформить переход на дистанционную работу с подписанием дополнительного соглашения?

Для перевода работников на дистанционную работу работодатель должен:

- оповестить коллектив о переходе на дистанционную работу (это можно оформить протоколом общего собрания трудового коллектива, либо посредством ознакомления с приказом),

- собрать заявления от работников с просьбой о переводе на дистанционную работу, либо собрать согласия работников на такой перевод,
- издать приказ о переводе сотрудников на удаленную работу,
- подготовить дополнительные соглашения к основному трудовому договору.

ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТОВ

УТВЕРЖДАЮ

ПОЛОЖЕНИЕ

о дистанционной работе в _____

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей работников в условиях режима повышенной готовности, предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на период установления дистанционной работы на период определенный нормативными правовыми актами Российской Федерации и Костромской области в НАИМЕНОВАНИЕ (далее – _____).

1.2. Положение определяет порядок взаимодействия работодателя (представителя работодателя) с дистанционными работниками.

1.3. Положение действует в соответствии с Трудовым кодексом РФ, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Костромской области, уставом _____, коллективным договором и иными нормативно-правовыми актами.

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.

3. Взаимодействие с дистанционным работником

3.1. Взаимодействие работодателя с дистанционным работником может осуществляться как путем обмена электронными документами, так и путем

обмена документами, пересылаемыми по почте, а также с помощью иных средств связи: телефонной, мобильной и т. д.

3.2. К электронным документам, в частности, относятся: _____ и т. д.

3.3. Каждая из сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в _____ срок.

3.4. Дистанционный работник может быть ознакомлен с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, приказами, уведомлениями, требованиями и иными документами путем обмена электронными документами. Дистанционный работник вправе обратиться к работодателю с заявлением, предоставить объяснения либо другую информацию в форме электронного документа.

3.5. Дополнительное соглашение к трудовому договору с работником о дистанционной работе может заключаться путем обмена электронными документами. При этом работодатель не позднее _____ календарных дней со дня заключения данного трудового договора обязано направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленный надлежащим образом экземпляр данного трудового договора на бумажном носителе.

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

4. Организация работы дистанционного работника

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

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;

направлять работодателю электронные ответы, электронные документы;

осуществлять электронную переписку с работодателем, сотрудниками работодателя;

выполнять иные разумные и зависящие от работника действия, направленные на соблюдение порядка взаимодействия сторон.

4.3. Оплата труда, социально-трудовые права, гарантии дистанционного работника предоставляются в соответствии с условиями, определенными трудовым договором.

5. Заключительные положения

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

Дополнительное соглашение
к трудовому договору от 01.01.2017 № 1

_____2020г.

№ _____

Муниципальное общеобразовательное учреждение «НАИМЕНОВАНИЕ», далее именуемое «Работодатель», в лице директора Ильина С.Ю, действующего на основании Устава, с одной стороны и Иванова И.Н., далее именуемая «Работник», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее дополнительное соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем:

1. Дополнить трудовой договор от 01.01.2017 № 1 п. п. 1.7 - 1.14 следующего содержания:

1.7. В связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) Работник выполняет трудовую функцию вне места расположения Работодателя (дистанционно) по адресу: _____.

(указать адрес, по которому во время карантина работник будет работать, а вы - направлять ему при необходимости корреспонденцию).

1.8. Для выполнения трудовой функции и осуществления взаимодействия между Работником и Работодателем по вопросам, связанным с ее выполнением, Стороны используют в том числе сеть Интернет, мобильную связь:

контактные данные Работника: дом.тел. _____,
моб.телефон _____, личная электронная почта _____;

контактные данные Работодателя: раб.тел. _____,
моб.телефон _____, электронная почта _____;

контактные данные непосредственного руководителя Работника: раб.тел. _____,
моб.телефон _____, электронная почта _____;

(указать по возможности больше контактных данных (например, на случай экстренной связи контакты родственника работника). Это позволит поддерживать бесперебойную связь с работником в любой исключительной ситуации, например если ему временно отключили Интернет, он потерял мобильный телефон).

1.9. Работнику на период дистанционной работы сохраняется режим рабочего времени и времени отдыха, установленный правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ (НАИМЕНОВАНИЕ):

продолжительность рабочей недели: _____ часов;

пятидневная рабочая неделя с _____ выходными днями;

рабочие дни - _____;

выходные дни: _____;

продолжительность ежедневной работы: _____;

время начала работы: _____;

время окончания работы: _____.

перерыв для отдыха и питания продолжительностью _____ час с ____ ч 00 мин. до ____ ч 00 мин., который не включается в рабочее время и оплате не подлежит.

(чтобы работник не посчитал, что вправе сам выбрать себе режим работы и отдыха, работая дистанционно, пропишите режим в соглашении, даже если он не отличается от прежнего (так работнику будет понятнее). Если договорились, что в период удаленной работы работник будет работать, например, неполный рабочий день (неделю), пропишите изменения в режиме работы в допсоглашении (абз. 6 ч. 2 ст. 57, ч. 1 - 3 ст. 93, ч. 1 ст. 312.4 ТК РФ).

1.10. Приступая к ежедневной работе и по ее завершении Работник направляет непосредственному руководителю по электронной почте, указанной в п. 1.8 Соглашения, сообщение о том, что приступил к работе / окончил работу соответственно.

(рекомендуется определить способ, которым работник будет ставить вас в известность о начале (окончании) своей работы. Это поможет вам контролировать дисциплину и вести учет фактически отработанного им времени, как требует ч. 4 ст. 91 ТК РФ).

1.11. Работник выполняет работу дистанционно в соответствии с планом работы, который Работник получает от непосредственного руководителя по электронной почте, указанной в п. 1.8. Соглашения, еженедельно не позднее _____ ч 00 мин. понедельника. О выполнении плана работы Работник ежедневно не позднее _____ ч 00 мин. направляет отчет непосредственному руководителю по электронной почте, указанной в п. 1.8. Соглашения.

(рекомендуем предусмотреть, как работник будет отчитываться о ходе выполнения ваших заданий. Тогда это будет его трудовой обязанностью. Если нарушит ее по своей вине, сможете привлечь его к дисциплинарной ответственности (ч. 1 ст. 192, ч. 1 ст. 312.3 ТК РФ). Соответственно, каким образом будете давать работнику задания, тоже необходимо предусмотреть).

1.12. Работник выполняет трудовую функцию дистанционно с _____.2020 по _____.2020. Стороны договорились, что Работодатель может в любое время вызвать Работника в образовательную организацию, если потребуется, раньше установленного срока, например, если отпадет необходимость работать дистанционно. В таком случае Работнику будет направлено уведомление по электронной почте (или телефону), указанной в настоящем соглашении. Работник обязан выйти в место нахождения учреждения (его филиала) для выполнения трудовых обязанностей в дату, обозначенную в уведомлении.

(укажите, на какой срок переводите работника на дистанционный труд из-за карантина. Если точная дата окончания карантина неизвестна, укажите событие, с которым связано его окончание (например, до нормализации эпидемиологической обстановки в городе (регионе или стране). Если не пропишете срок, то переведете работника на такой режим работы на постоянной основе. Рекомендуем указать также способ уведомления работника, если нужно будет прекратить дистанционную работу раньше срока).

1.13. Работодатель обеспечивает Работника необходимыми для исполнения им своих трудовых обязанностей программно-техническими средствами, а также средствами защиты информации».

(в трудовом договоре о дистанционной работе может предусматриваться дополнительное условие об обязанности дистанционного работника использовать при выполнении им своих обязанностей по трудовому договору о дистанционной работе оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства, предоставленные или рекомендованные работодателем.)

1.14. Работодатель обязан ежемесячно, не позднее _____, возмещать Работнику расходы, произведенные им на связь Интернет и мобильную связь, на основании представленных Работником подтверждающих документов (чеков, квитанций и др.)».

(работодатель должен возмещать сотруднику расходы, связанные с исполнением трудовых обязанностей,. Прежде всего, к таким расходам относятся расходы на связь и интернет. Порядок возмещения этих расходов лучше всего закрепить в дополнительном соглашении к трудовому договору. Ст. 188 ТК РФ).

2. Все другие условия трудового договора от 01.01.2017 № 1 считать неизменными и обязательными для исполнения Сторонами.

3. Соглашение является неотъемлемой частью трудового договора от 01.01.2017 № 1, вступает в силу с _____. 2020 г. Составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для Работника и Работодателя.

Работодатель	Работник
Реквизиты образовательной организации	Реквизиты паспорта работника
ФИО Роспись работодателя Дата	ФИО Роспись работника Дата

Экземпляр дополнительного соглашения от _____. 2020 № 3 на руки получил(а):

_____ 2020 г. роспись / ФИО

В случае, если трудовой договор о дистанционной работе заключен путем обмена электронными документами, работодатель не позднее трех календарных дней со дня заключения данного трудового договора обязан направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленный надлежащим образом экземпляр данного трудового договора на бумажном носителе (статья 312.2 ТК РФ).

По рекомендации Минтруда в период действия Указа о нерабочих днях "изменения в части перехода на удаленный режим работы могут оформляться путем обмена электронными образами документов при необходимости с последующим их оформлением в установленном порядке".

БЛАНК ПРИКАЗА

Об изменении условий трудового договора

В связи с достижением согласия (дополнительное соглашение от _____
№ __ к трудовому договору от _____ № __), ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести _____ на
дистанционный режим работы с _____ .

2. Сохранить за _____ прежние трудовые функции и
заработную плату.

Руководитель

Подпись

С приказом ознакомлен: