

«ПРИНЯТО»  
на общем собрании  
трудового коллектива  
ГБУ СШ «Локомотив»  
протокол собрания:  
№ 3 от 01.12.2021 года

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ГБУ СШ «Локомотив»  
М.Л. Барников  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 года



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О дистанционной (удаленной) работе работников Государственного бюджетного учреждения спортивной школы «Локомотив» Выборгского района Санкт-Петербурга

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей работников в Государственном бюджетном учреждении спортивная школа «Локомотив» Выборгского района Санкт-Петербурга (далее – ГБУ СШ «Локомотив») в части порядка дистанционной работы.

1.2. Положение определяет порядок работы и взаимодействия работников на дистанционной (удаленной) работе.

1.3. Положение действует в соответствии с Трудовым кодексом РФ, уставом ГБУ СШ «Локомотив», Правилами внутреннего трудового распорядка и иными нормативноправовыми актами.

#### 2. Основные понятия

2.1. Дистанционной (удаленной) работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне местонахождения работодателя, 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 выполнением трудовой функции, по средствам информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

2.2. Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно, в соответствии с данным Положением.

2.3. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно (удаленно) распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных настоящим положением и Трудовым кодексом РФ.

### **3. Взаимодействие с дистанционным работником**

3.1. Взаимодействие учреждения 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, интернет и т.д.

3.2. К электронным документам, в частности, относятся: скан-образы (цветные фотокопии, скриншоты) документов - распоряжений, уведомлений, требования работодателя, заявления и извещения работника, планы выполнения работ, отчеты различных форм и видов, запросы и электронная переписка сторон и т. д.

3.3. 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 и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

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.

3.5. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию, на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, дистанционный работник лично предоставляет работодателю оригиналы документов (больничные листы, справки), предусмотренные Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации нарочно, непосредственно в учреждение или направляет их по месту нахождения работодателя по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.6. При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, учреждение не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления направляет дистанционному работнику эти копии по почте заказным письмом с уведомлением или, если это указано в заявлении, в форме электронного документа.

3.7. Взаимодействие работника и ГБУ СШ «Локомотив» осуществляется

в рабочее время по графику работы работника, установленным в трудовом договоре или дополнительном соглашении, посредством аудио и видеосвязи с использованием телефона, программного обеспечения и сети Интернет. Время взаимодействия работника и ГБУ СШ «Локомотив» включается в рабочее время работника, без последующей отработки.

3.8. Режим рабочего времени работников, временно переводимых на дистанционную работу, может быть изменен: по соглашению сторон на основании трудового договора или дополнительного соглашения.

#### **4. Заключение трудового договора с дистанционным сотрудником**

4.1. Трудовой договор о дистанционной работе и дополнительные соглашения к нему заключаются путем обмена электронными документами. При этом ГБУ СШ «Локомотив» 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.

4.2. В качестве места заключения трудового договора о дистанционной работе, места заключения дополнительных соглашений указывается место нахождения ГБУ СШ «Локомотив».

4.3. Документы, которые дистанционный работник должен предъявить работодателю при заключении трудового договора:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности (форма СТДР) (кроме совместителей и впервые поступающих на работу);
- СНИЛС или документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета;
- справка об отсутствии / наличии судимости;
- документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (если работа требует специальных знаний или специальной подготовки).

4.4. Другие документы, предусмотренные положениями статьи 65 ТК РФ, могут быть представлены в виде электронного документа.

4.5. По требованию ГБУ СШ «Локомотив» работник обязан направить ему по почте заказным письмом с уведомлением либо передать лично нотариально заверенные копии указанных в п. 4.3 документов на бумажном носителе.

#### **5. Организация работы дистанционного работника**

5.1. После подписания трудового договора или дополнительного соглашения дистанционный работник приступает к выполнению должностных обязанностей, указанных в трудовом договоре и должностной инструкции.

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника определяется в трудовом договоре с работником или в дополнительном соглашении.

5.3. Работник обязан быть доступным для работодателя и иметь доступ в интернет, корпоративную почту и иные средства связи в течение рабочего времени, режим которого указан в трудовом договоре или в дополнительном соглашении, в том числе:

- проверять содержимое электронной почты один раз в час;
- 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.

5.4. При отсутствии у работника корпоративной почты передача сканов или фотографий документов, видеоматериалов, отчетной и другой необходимой документации осуществляется через заместителей директора учреждения.

5.4. 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, трудовым договором в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными актами, содержащими нормы трудового права. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 Трудового кодекса РФ.

5.5. Оплата труда дистанционного работника осуществляется согласно трудовому договору.

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

6.1. Директор ГБУ СШ «Локомотив» 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 работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных выше обстоятельств (случаев).

6.2. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе руководителя также может быть осуществлен в случае, принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

6.3. Обстоятельства, указанные в пункте 6.1 при которых происходит временный перевод сотрудников на дистанционный режим работы, утверждаются приказом директора ГБУ СШ «Локомотив».

6.4. В случае если в силу обстоятельств, указанных в пункте 6.1 настоящего положения, на дистанционную работу требуется перевести 30 и более процентов от общей численности персонала, осуществлять работу на территории, в зданиях и помещениях ГБУ СШ «Локомотив» остаются работники, отсутствие очного присутствия которых негативно скажется на нормальном функционировании учреждения.

## **7. Срок временного перевода на дистанционную (удаленную) работу.**

7.1. Срок временного перевода на дистанционную работу определяется приказом директора ГБУ СШ «Локомотив» и не может превышать 6 месяцев.

7.2. При наличии обстоятельств, указанных в пункте 6.1 настоящего положения, более длительный срок, директор ГБУ СШ «Локомотив» вправе продлить срок временного перевода на период наличия обстоятельства, послужившего основанием для принятия решения о временном переводе работников на дистанционную работу.

## **8. Порядок обеспечения оборудованием.**

8.1. По соглашению сторон, заключенного в любой форме, допускается использование работником собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств.

8.2. При необходимости и наличии финансирования ГБУ СШ «Локомотив» проводит обучение работников, по применению оборудования и средств, рекомендованных или предоставленных учреждением. Указанное обучение может проводиться, в том числе, с использованием дистанционных технологий.

## **9. Охрана труда дистанционных работников.**

9.1. В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами 17, 20 и 21 части 2 статьи 212 трудового кодекса РФ, 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 РФ, 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.

## **10. Дополнительные основания прекращения трудового договора с дистанционным работником.**

10.1. Помимо иных оснований, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, трудовой договор с дистанционным 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.

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.

10.3. Работодатель в течение трех рабочих дней со дня издания приказа (распоряжения) о расторжении трудового договора направляет дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе и трудовую книжку.

## **11. Заключительные положения.**

11.1. Настоящее положение вступает в силу с 01.01.2022 года и действует бессрочно до принятия нового положения.

12.2. С настоящим положением руководитель знакомит работника под подпись по правилам, которые установлены в ГБУ СШ «Локомотив» для ознакомления с локальными нормативными актами.