

ПРИНЯТО

Советом ГАПОУ МО «АПК имени Голованова Г.А.»

Председатель Совета колледжа

 Г.А. Солодовникова

Протокол № 87а от 14.01.2021г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГАПОУ МО «АПК имени Голованова Г.А.»

 Л.В. Гришина

«14» января 2021г.

Приказ № 09 от «14» января 2021 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о дистанционной (удаленной) работе Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Мурманской области «Апатитский политехнический колледж имени Голованова Георгия Александровича»**

### 1. Общие положения

1.1. Положение О дистанционной (удаленной) работе (далее – Положение) Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Мурманской области «Апатитский политехнический колледж имени Голованова Георгия Александровича» (далее – Колледж») регулирует и регламентирует трудовые отношения, права и обязанности работников Колледжа в части приема и перевода на дистанционную работу в случаях, определенных законодательством.

1.2. Настоящее Положение составлено в соответствии с действующими нормативными документами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ);
- Федеральным законом от 8 декабря 2020 г. № 407-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях";
- Коллективным договором;
- иными нормативно-правовыми актами.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

- Работодатель – Колледж;
- дистанционная (удаленная) работа - выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения Работодателя, вне стационарного рабочего места, находящегося под контролем Работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между Колледжем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.
- дистанционные работники - работники, выполняющие трудовую функцию дистанционно в соответствии с приказом директора колледжа.

1.4. В Колледже применяются две формы дистанционной работы:

- временная дистанционная работа, при которой дистанционный работник выполняет свою работу дистанционно непрерывно (каждый день) не более 6 месяцев подряд;
- временная дистанционная работа, при которой дистанционный работник выполняет свою работу дистанционно периодически, чередуя ее с работой на стационарном рабочем месте.

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

## **2. Порядок перевода работника на дистанционную работу**

2.1. Перевод работника Работодателем без согласия работника на временную дистанционную работу возможен в следующих случаях:

- катастрофы природного или техногенного характера;
- производственные аварии;
- несчастные случаи на производстве;
- пожары;
- наводнения, землетрясения;
- эпидемии или эпизоотии;
- любые исключительные случаи, ставящие под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения, или его части;
- после принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

2.2. Список работников, которых Работодатель временно переводит на дистанционную работу, утверждается приказом директора Колледжа.

2.3. Срок временного перевода на дистанционную работу по инициативе Работодателя определяется приказом директора Колледжа и не может превышать 6 месяцев.

2.4. В силу обстоятельств, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, директор Колледжа вправе продлить срок временного перевода работников на дистанционную работу.

2.5. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе Работодателя внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

2.6. По окончании срока временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе Работодателя, Работодатель обязан предоставить дистанционному работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

## **3. Порядок обеспечения оборудованием дистанционных работников**

3.1. Работодатель обеспечивает дистанционных работников всем необходимым для выполнения трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

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

3.3. По соглашению сторон допускается использование дистанционным работником собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств. Соглашение на их использование оформляется в письменном виде.

## **4. Порядок организации труда дистанционных работников**

4.1. Режим рабочего времени дистанционных работников определяется трудовым договором. Работникам, временно переводимым на дистанционную работу, режим работы может быть изменен по соглашению сторон.



4.2. Взаимодействие дистанционного работника и Работодателя осуществляется в рабочее время посредством телефонной связи, электронной почты, других каналов связи, в т.ч. электронных, по выбору Работодателя.

4.3. Дистанционный работник обязан:

- в указанные Работодателем сроки предоставлять информацию, запрашиваемую Работодателем, в выбранных Работодателем формате, объеме и по указанному Работодателем каналу связи;
- каждый рабочий день проверять электронную почту;
- незамедлительно сообщать Работодателю о поломке оборудования, нарушениях в работе программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, предоставленных Работодателем для выполнения дистанционным работником трудовой функции;
- поддерживать в рабочем состоянии собственное оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства, используемые для выполнения трудовой функции по соглашению с Работодателем.

## **5. Особенности охраны труда дистанционных работников**

5.1. В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно Работодатель обязан ознакомить дистанционных работников с требованиями, инструкциями, рекомендациями по охране труда при работе с оборудованием, предоставленного Работодателем.

5.2. Режим рабочего времени работников, временно переводимых на дистанционную работу, может быть изменен по соглашению сторон трудового договора.

5.3. Другие обязанности Работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются, если иное не предусмотрено Коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01.01.2021 года и действует бессрочно до принятия нового Положения.

6.2. С настоящим Положением Колледж знакомит работника под подпись.

---