

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о дистанционной работе в МБОУ «СОШ № 7»  
г. Мариинска, Кемеровской области - Кузбасса

**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 Кемеровской области - Кузбасса в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 7» (далее – Учреждение).

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 Кемеровской области – Кузбасса, уставом Учреждения, коллективным договором.

**2. Основные понятия**

2.1. Дистанционной 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 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: электронный журнал, отчеты, тесты и т. д.

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

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.

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.