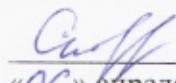


Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Калужской области «Калужский коммунально-строительный техникум»
им. И.К. Ципулина

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома

 И.А. Степанова
«06» апреля 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ КО «ККСТ»
им. И.К. Ципулина
Г.Ю. Анучин
«06» апреля 2020 г.



Положение
Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Калужской области «Калужский коммунально-
строительный техникум» им. И.К. Ципулина
(ГБПОУ КО «ККСТ» им. И.К. Ципулина)

**О временном переводе работников на дистанционную работу
из-за кризиса, вызванного распространением коронавируса
COVID-19**

Калуга, 2020

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о временном переводе работников на дистанционную работу из-за кризиса, вызванного распространением коронавируса COVID-19 (далее - Положение), является локальным нормативным актом ГБПОУ КО «ККСТ» им. И.К. Ципулина (далее - Техникум или Работодатель), регламентирующим порядок и условия временной дистанционной работы из-за плохой эпидемиологической ситуации.

1.2. Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Техникума и действует до введения нового Положения либо отмены действующего.

1.3. Внесение изменений в Положение производится на основании приказа директора Техникума.

2. Порядок временного перевода на дистанционную работу из-за кризиса, вызванного распространением коронавируса COVID-19

2.1. На дистанционную работу могут быть временно переведены следующие работники:

Заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по учебно-производственной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по административно-хозяйственной части, заведующий дневным отделением, заведующий учебной частью, преподаватель, педагог дополнительного образования, социальный педагог, педагог-организатор, методист, воспитатель, преподаватель-организатор ОБЖ, диспетчер учебной части, секретарь-машинистка, комендант, лаборант, техник по инструменту, экономист, специалист по кадрам, специалист по охране труда, инженер - электроник, юрисконсульт, ведущий экономист, кладовщик, оператор ЭВМ, главный библиотекарь.

2.2. Работники, не указанные в п. 2.1 настоящего Положения, могут быть переведены временно на дистанционную работу при наличии технической возможности и по согласованию с непосредственным руководителем.

2.3. Работники, которым согласован временный перевод на дистанционную работу и которые согласны временно продолжать работу дистанционно, должны подать письменное заявление в свободной форме Работодателю.

2.4. Руководители подразделений могут инициировать временный перевод подчиненных им работников на дистанционную работу. Для этого они подают докладную записку (по форме в Приложении 1 к настоящему Положению) директору Техникума с указанием перечня таких работников и срока перевода.

2.5. Временный перевод оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору между Работником и Работодателем, в котором в том числе обязательно определяется срок временного перевода на дистанционную работу.

2.6. На период временного перевода на дистанционную работу у работников сохраняется ранее установленный режим рабочего времени и времени отдыха. По соглашению между Работником и Работодателем может быть установлен иной график работы. С тем чтобы Работник знал свой режим рабочего времени на период временного перевода на дистанционную работу, режим рабочего времени и времени отдыха обязательно должен быть указан в дополнительном соглашении к трудовому договору независимо от того,

изменился он у Работника при временном переводе на дистанционную работу или нет.

3. Взаимодействие с дистанционным работником

3.1. Взаимодействие Техникума с дистанционным Работником может осуществляться как путем обмена электронными документами, так и иными способами, в том числе с помощью почтовой и курьерской служб. Приоритетным способом обмена документами в период плохой эпидемиологической ситуации в связи с распространением коронавируса COVID-19 является обмен документами по электронной почте.

3.1.1. Взаимодействие с Работником возможно в том числе по личной электронной почте, личному мобильному и домашнему номерам телефонов, сообщенными Работником добровольно. Контактная информация Работника указывается в дополнительном соглашение к трудовому договору, заключаемому при временном переводе на дистанционную работу.

3.1.2. При взаимодействии с Работником могут быть использованы различные программы видеоконференций. Конкретная программа определяется непосредственным руководителем Работника, о чем Работник должен быть своевременно уведомлен непосредственным руководителем по электронной почте.

3.1.3. В случае проведения дистанционного совещания посредством конференц-связи Работник должен присутствовать на нем. Информацию о времени и программе (способе) проведения совещания направляет организатор мероприятия (предпочтительно по электронной почте, но могут быть использованы и другие способы, указанные в настоящем Положении).

3.2. Работник выполняет работу дистанционно в соответствии со своей должностной инструкцией.

3.3. Работник, чья трудовая функция связана с выполнением работы преимущественно с использованием сети Интернет, обязан быть на связи и иметь доступ в Интернет в течение своего рабочего времени, в том числе минимум каждый час проверять электронную почту.

3.4. Если после перевода на дистанционную работу Работник не выходит на связь, то его непосредственный руководитель обязан поставить об этом в известность специалиста по кадрам Техникума. Специалист по кадрам должен составить акт о невыходе Работника на связь, который должен быть направлен Работнику вместе с требованием представить письменное объяснение. Обмен документами осуществлять по электронной почте (при ее отсутствии - личной электронной почте).

4. Обмен кадровыми документами, листками нетрудоспособности

4.1. Работникам рекомендуется по возможности оформлять электронные листки нетрудоспособности.

4.2. Представлять бумажные листки нетрудоспособности, заявления об отпусках, другие кадровые документы в период временного перевода на дистанционную работы в виде электронных образов - фото или сканированную копию документа направлять по электронной почте.

4.3. При необходимости ознакомить Работника с документом под подпись (в том числе с

локальным нормативным актом) ему направляется данный документ по электронной почте. Работник должен ответными письмом отправить скан расписки в произвольной форме об ознакомлении с данным документом.

4.4. Оригиналы документов должны быть предоставлены Работником при первой возможности посещения техникума.

5. Порядок посещения техникума, выезд работника по рабочим вопросам

5.1. Посещение техникума, выезд работника по рабочим вопросам в период временного перевода на дистанционную работу в связи с плохой эпидемиологической ситуацией из-за распространения коронавируса COVID-19 возможно в исключительных (экстренных) случаях с учетом ограничений на перемещение, действующих по месту проживания работника и расположения техникума, и только после согласования поездки Работником с непосредственным руководителем.

6. Прекращение временного перевода на дистанционную работу

6.1. Перевод на дистанционную работу осуществляется на срок, предусмотренный дополнительным соглашением к трудовому договору.

6.2. В дополнительном соглашении к трудовому договору при временном переводе работника на дистанционную работу может быть предусмотрено, что Работодатель при необходимости может инициировать досрочное прекращение такого перевода. В таком случае Работник будет уведомлен по электронной почте или по телефону. Работник обязан выйти на работу в техникум для выполнения трудовых обязанностей в обозначенную дату. О прекращении дистанционной работы стороны заключают дополнительное соглашение к трудовому договору.

Приложение 1
к Положению о временном переводе работников
на дистанционную работу из-за кризиса,
вызванного распространением коронавируса COVID-19,
ГБПОУ КО «ККСТ» им. И.К. Ципулина

Директору
ГБПОУ КО «ККСТ» им. И.К. Ципулина

— N —

(дата)

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА о переводе работников на дистанционную работу

Довожу до Вашего сведения, что в соответствии с Положением о временном переводе работников на дистанционную работу из-за кризиса, вызванного распространением коронавируса COVID-19, ГБПОУ КО «ККСТ» им. И.К. Ципулина возможно временно перевести на дистанционную работу следующих работников

1. _____ - на период с _____ по _____;
(должность, Ф.И.О. работника) (срок перевода)

Трудовая функция, перечисленных работников позволяет им осуществлять работу дистанционно в полном объеме. Работники согласны на временный перевод, о чём написали заявления (прилагаются).

Прошу согласовать перевод и дать распоряжение о его организации.

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)