

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ «СШ №2 г. Вельска»
Н.В. Невзорова



ПОЛОЖЕНИЕ
об удаленной работе педагогов
структурного подразделения
«Детский сад №6 «Искорка» МБОУ «СШ №2 г. Вельска»

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 удаленной работы на период определенный нормативными правовыми актами Российской Федерации, Архангельской области.

1.2. Положение определяет порядок взаимодействия работодателя (представителя работодателя) с педагогическими работниками, осуществляющими удаленную работу на дому.

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

2. Основные понятия

2.1. Удаленной 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 педагогическим работником, выполняющим удаленную работу

3.1. Взаимодействие работодателя с педагогическим работником, выполняющим удаленную работу, может осуществляться как путем обмена электронными документами, так и путем обмена документами, пересылаемыми по электронной почте, а также с помощью иных средств связи: телефонной, мобильной и т. д.

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

3.3. Педагогический работник, выполняющий удаленную работу, может быть ознакомлен с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, приказами, уведомлениями, требованиями и иными документами путем обмена электронными документами.

3.4. Педагогический работник, выполняющий удаленную работу, вправе обратиться к работодателю с заявлением, предоставить объяснения либо другую информацию в форме электронного документа.

3.5. В качестве места заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам о дистанционной работе является местонахождение структурного подразделения.

4. Организация работы педагогического работника, выполняющего удаленную работу

4.1. Режим рабочего времени определяется в приказе директора МБОУ «СШ №2 г.Вельска».

4.2. Работник обязан быть доступным для администрации структурного подразделения «Детский сад №6 «Искорка» 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 администрации электронные документы;
- направлять администрации электронные ответы, электронные документы;
- осуществлять электронную переписку с администрацией;
- выполнять иные разумные и зависящие от работника действия, направленные на соблюдение порядка взаимодействия сторон.

5. Заключительные положения

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