



Муниципальное учреждение дополнительного образования
«Центр дополнительного образования детей «Олимп»
(МУДО «ЦДОД «Олимп»)
«Олимп» челядьлы содтöд тöдöмлун сетан шöрин» содтöд тöдöмлун сетан
муниципальной учреждение.
(«Олимп» ЧСТСШ» СТСМУ)

ПРИКАЗ

« 10 » апреля 2020 г.

г. Сыктывкар

№ 154

Об утверждении Порядка организации дистанционной работы

Руководствуясь главой 49.1 Трудового кодекса РФ, методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты РФ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок организации дистанционной работы согласно приложению к настоящему приказу.

Делопроизводителю Поповой Е.В. обеспечить:

.1. Ознакомление с настоящим приказом всех заинтересованных лиц в 10-дневный срок со дня его издания путем обмена документами в электронном виде посредством электронной почты с последующим ознакомлением под роспись после отмены режима повышенной готовности под роспись.

.2. Размещение текста настоящего приказа на официальном сайте Учреждения.

. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.04.2020.

. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на зам. директора Лукину В.В.

Д
и
р
е
к
т
о
р

ПОРЯДОК организации дистанционной работы

1. Необходимость осуществления дистанционной работы конкретным работником в «МУДО ЦДОД «Олимп» (далее – Учреждение) с учетом функциональных особенностей деятельности Учреждения, важности и значимости стоящих перед ним задач и с учетом необходимости обеспечения непрерывности деятельности Учреждения определяется директором.

2. Решение о приеме на работу дистанционного работника или переводе работника на дистанционный режим работы принимается директором и оформляется соответствующим приказом и трудовым договором, соглашением к трудовому договору с работником.

3. Преимущественно на дистанционный формат работы могут быть приняты или переведены беременные, многодетные родители, родители, имеющие малолетних детей, лица предпенсионного и пенсионного возраста, инвалиды, а также лица, которые следуют к месту работы несколькими видами транспорта.

4. В дистанционном режиме не осуществляется работа с документами, содержащими служебную информацию ограниченного распространения, и документами, содержащими сведения, составляющие государственную тайну.

5. Работник обязан соблюдать требования о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), а также конфиденциальной информации, персональных данных, полученных при исполнении своих должностных обязанностей, в том числе до начала осуществления дистанционной работы.

6. В период осуществления дистанционной работы на работника распространяется действие трудового законодательства, включая вопросы оплаты труда, предоставления гарантий и компенсаций.

7. При осуществлении дистанционной работы работник обязан соблюдать установленные законодательством о противодействии коррупции ограничения и запреты, выполнять обязанности и требования к служебному поведению и несет ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязанностей и несоблюдение запретов и ограничений.

8. При осуществлении дистанционной работы работник обязан соблюдать рабочее время и время отдыха, установленное Правилами внутреннего

трудового распорядка Учреждения, с учетом условий продолжительности рабочего времени в соответствии с трудовым договором.

9. Взаимодействие между Учреждением и дистанционными работниками, дистанционными работниками между собой осуществляется путем обмена электронными документами по адресам электронной почты, указанным в трудовых договорах и соглашениях к трудовым договорам работников, а также официальным адресам электронной почты Учреждения и его работников.

10. В ситуациях, когда в соответствии с Трудовым кодексом РФ работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, такое ознакомление также возможно путем обмена электронными документами между работодателем и дистанционным работником.

11. Работник использует при осуществлении дистанционной работы оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства, предоставленные или рекомендованные работодателем.

12. На работника и работодателя распространяются все права и обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ с особенностями, предусмотренными главой 49.1 Трудового кодекса РФ.