

Управление образования администрации МО ГО «Сыктывкар»
«Сыктывкар» кар кытшын муниципальной юкӧнлӧн
Администрацияса йӧзӧс велӧдӧмӧн веськӧдланӧн
МАОУ «Гимназия имени А.С.Пушкина»
А.С.Пушкин нима гимназия МАВУ

ПРИКАЗ

17 апреля 2020 года

№ 271

Об утверждении Порядка организации дистанционной работы
в МАОУ «Гимназия им.А.С.Пушкина»

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.

2. Секретарю Мартыновой Н.Н. обеспечить:

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

2.2. Размещение текста настоящего приказа на официальном сайте МАОУ «Гимназия им.А.С.Пушкина» в разделе Документы.

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

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителей директора Горбатенко В.И., Драч Н.В.

Директор



Л.И.Гладкова

Приложение
к приказу МАОУ «Гимназия им.А.С.Пушкина»
от 17.04.2020 г. № 271

ПОРЯДОК **организации дистанционной работы**

1. Необходимость осуществления дистанционной работы конкретным работником в МАОУ «Гимназия им.А.С.Пушкина» (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 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 посредством ГИС Электронное образование, 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.