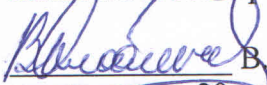


СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета ИФМ УрО РАН



В.В. Оглобличев

протокол от «28» марта 2024 г. № 5



УТВЕРЖДАЮ

Директор института
академик РАН



Н.В. Мушников

«2» апреля 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о дистанционной работе

в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки
Институте физики металлов имени М.Н. Михеева
Уральского отделения Российской академии наук

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с главой 49.1 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 08.12.2020 № 407-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях», Уставом Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института физики металлов имени М.Н. Михеева Уральского отделения Российской академии наук (далее - Институт), Коллективным договором, в целях регулирования трудовых отношений с дистанционными работниками в Институте.

1.2. Положение принято с учетом мнения Первичной профсоюзной организации Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института физики металлов имени М.Н. Михеева Уральского отделения Российской академии наук профсоюза работников Российской академии наук.

1.3. Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Института и действует до утверждения нового Положения либо отмены действующего.

1.4. Настоящее положение распространяется на всех работников Института, заключивших трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору о дистанционной работе, а также на работников, выполняющих трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со статьей 312.9 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Основные понятия

2.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации дистанционной (удаленной) работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения 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 и сетей связи общего пользования.

2.2. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

2.3. Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору о дистанционной работе, указанные в пункте 2.2 настоящего Положения, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем на основе статьи 312.9 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Заключение трудового договора и дополнительного соглашения к трудовому договору, предусматривающих выполнение работником трудовой функции дистанционно

3.1. Трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, заключаются в порядке, установленном в Институте для заключения трудовых договоров на бумажном носителе с подписанием собственноручной подписью путем посещения работником отдела кадров Института.

3.2. Решение о переводе научных работников на дистанционный режим работы принимает директор (исполняющий обязанности директора) Института на основании служебной записки заведующего лабораторией (руководителя отдела) (приложение № 1) и письменного заявления работника (приложение № 2) при обязательном перевыполнении научным работником количественных показателей результативности труда за предшествующие два года, а также с учетом возраста научного работника.

3.3. После принятия директором решения о возможности дистанционной работы отдел кадров Института в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления работника обязан предоставить работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

3.4. Другие вопросы, связанные с оформлением трудовых отношений, ознакомлениями с приказами, получением справок, решаются путем посещения дистанционным работником отдела кадров Института.

3.5. По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся отделом кадров Института в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления.

3.6. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных главой 49.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.7. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществлять ее в дистанционной форме, то его перевод на дистанционную работу не допускается.

4. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника

4.1. После подписания трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору дистанционный работник приступает к выполнению должностных обязанностей, указанных в трудовом договоре и должностной инструкции работника.

4.2. Режим рабочего времени дистанционного работника определяется трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору, а при временной дистанционной работе также могут определяться продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно.

4.3. Трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору определяются условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте, или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных статьей 312.9 Трудового кодекса Российской Федерации) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

4.4. Приступая к ежедневной работе и по ее завершении, дистанционный работник направляет непосредственному руководителю (заведующему лабораторией, руководителю сектора или руководителю отдела) сообщение по электронной почте или в программе-мессенджере о том, что он приступил к работе / окончил работу, соответственно. Распечатки сообщений дистанционного работника прикладываются к табелю учета рабочего времени лаборатории. В отдельных исключительных случаях в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) может устанавливаться иной порядок оповещения работником руководителя о начале/окончании работы. Дистанционный работник также направляет непосредственному руководителю отчеты о выполненной работе по форме, установленной руководителем, с периодичностью, предусмотренной в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору.

4.5. Дистанционный работник, чья трудовая функция связана с выполнением работы преимущественно с использованием сети Интернет, обязан быть на связи и иметь доступ в Интернет в течение всего рабочего времени, в том числе регулярно проверять электронную почту.

4.6. Порядок предоставления дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется трудовым договором о дистанционной работе, дополнительным соглашением к трудовому договору. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.7. Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время, определенное правилами внутреннего трудового распорядка ИФМ УрО РАН и трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору).

4.8. Оплата труда дистанционного работника производится в соответствии с Положением об оплате труда работников ИФМ УрО РАН в безналичной денежной форме путем ее перечисления на расчетный счет работника, указанный им для этой цели. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается коллективным договором ИФМ УрО РАН.

4.9. На дистанционного работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, коллективным договором Института и локальными нормативными актами Института.

4.10. Дистанционный работник подлежит обязательному социальному страхованию в связи с трудовой деятельностью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.11. В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие статей 166 - 168 Трудового кодекса Российской Федерации.

5. Взаимодействие с дистанционным работником

5.1. При взаимодействии с дистанционным работником могут быть использованы различные программы-мессенджеры, программы видеоконференций, электронная почта, телефонная связь, почтовая и курьерская службы.

5.2. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны не позднее окончания рабочего времени, установленного трудовым договором и/или правилами внутреннего трудового распорядка Института. Форма взаимодействия дистанционного работника и работодателя должна позволять обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

5.3. В случае проведения дистанционного совещания посредством конференц-связи дистанционный работник должен присутствовать на нем. Информацию о времени и программе

(способе) проведения совещания направляет организатор мероприятия предпочтительно по электронной почте (могут быть использованы и другие способы).

5.4. Если дистанционный работник не выходит на связь более суток, то его непосредственный руководитель должен составить соответствующий акт и направить служебную записку на имя руководителя отдела кадров с приложением акта. Отдел кадров после получения вышеуказанных документов направляет дистанционному работнику требование о необходимости предоставить письменное объяснение о причинах невыхода на связь. Требование направляется почтовым отправлением заказным письмом с уведомлением на адрес, указанный работником в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору). Одновременно документы направляются по электронной почте.

5.5. С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под подпись.

5.6. Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

5.7. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

6. Организация работы дистанционного работника

6.1. Институт обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

6.2. Дистанционный работник вправе с согласия или ведома Института и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащее работнику или арендованное им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом Институт выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащего ему или арендованного им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору. За время нахождения дистанционного работника в отпуске любого вида или временной нетрудоспособности компенсация и возмещение расходов не выплачивается.

6.3. По соглашению дистанционного работника и работодателя расходы, связанные с использованием принадлежащего работнику или арендованного им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещение расходов, связанных с их использованием, может нести сам работник, что закрепляется в трудовом договоре, дополнительном соглашении к трудовому договору.

6.4. В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель обязан обеспечить:

- расследование и учет в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

- порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами сроки;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем.

Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются.

6.5. В соответствии с ч. 3 ст. 3 Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ специальная оценка условий труда дистанционных работников не проводится.

6.6. Дистанционный работник обязан выполнять свои трудовые функции только при условии нахождения на территории Российской Федерации. Выезд дистанционного работника за пределы Российской Федерации возможен только в случае оформления командировки либо отпусков. При нарушении правил выезда дистанционного работника за рубеж режим дистанционной работы отменяется работодателем в одностороннем порядке без согласования с работником незамедлительно.

7. Прекращение трудового договора о дистанционной работе

7.1. Расторжение трудового договора с дистанционным работником по инициативе работодателя производится по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а также в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя, отправленного дистанционному работнику по электронной почте.

7.2. Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

7.3. Дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающее выполнение научным работником трудовой функции дистанционно, может быть отменено по инициативе работодателя в случае невыполнения научным работником количественных показателей результативности труда за предшествующие два года.

7.4. Расторжение трудового договора по инициативе дистанционного работника происходит в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.5. В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, невозможно путем посещения работником Института, отдел кадров обязан в течение трех рабочих дней со дня издания приказа направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию приказа на бумажном носителе.

8. Порядок временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях, предусмотренных статьей 312.9 Трудового кодекса Российской Федерации

8.1. Временный перевод работников на дистанционную работу по инициативе работодателя в порядке статьи 312.9 Трудового кодекса Российской Федерации возможен в случае:

- катастрофы природного или техногенного характера;
- производственной аварии;
- несчастного случая на производстве;
- пожара;
- наводнения;
- землетрясения;
- эпидемии или эпизоотии;
- в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;
- принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Согласие работника на такой перевод не требуется.

8.2. Работодатель вправе перевести работников на дистанционную работу на срок не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия решения о временном переводе работников на дистанционную работу.

8.3. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников Института на дистанционную работу в соответствии с трудовым законодательством РФ и настоящим Положением, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в пункте 8.1 настоящего Положения, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;
- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства, послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);
- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;
- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу, порядок и способ взаимодействия работника с работодателем, порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе;
- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

8.4. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с вышеуказанным приказом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого приказа.

8.5. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным статьей 312.9 Трудового кодекса Российской Федерации, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода, послужившего основанием для принятия работодателем

решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

8.6. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимым оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащего ему или арендованного им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

8.7. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.8. Работники, временно переведенные на дистанционную работу, в части организации работы, взаимодействия, особенностей обмена кадровыми документами и расторжения трудового договора руководствуются настоящим Положением.