

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома первичной  
профсоюзной организации  
ИАПУ ДВО РАН  
*Цуканов Д.А.* Цуканов  
*апрель 2022г.*



СВЕРЖДАЮ  
Директор ИАПУ ДВО РАН  
илен-корреспондент РАН  
*Р.В. Ромашко*  
*апрель 2022г.*



## ПОЛОЖЕНИЕ о дистанционной работе

Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института автоматике и процессов управления Дальневосточного отделения Российской академии наук

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей дистанционных работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института автоматике и процессов управления Дальневосточного отделения Российской академии наук (далее – ИАПУ ДВО РАН).

1.2. Положение определяет порядок приема, перевода на дистанционную работу, взаимодействие работников с работодателем на дистанционной работе.

1.3. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом ИАПУ ДВО РАН, коллективным договором ИАПУ ДВО РАН, Правилами внутреннего трудового распорядка ИАПУ ДВО РАН.

### 2. Основные понятия

2.1. 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, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

2.2. Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору на выполнение трудовой функции дистанционно.

2.3. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно (удаленно) распространяется действие трудового законодательства Российской Федерации и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных настоящим локальным актом и Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.4. Дистанционными работниками могут являться граждане Российской Федерации, проживающие на территории Российской Федерации.

2.5. Работники ИАПУ ДВО РАН могут быть приняты или переведены в один из режимов дистанционной работы:

- постоянная дистанционная работа – когда работник выполняет свою работу дистанционно в течение всего срока действия трудового договора.

- временная дистанционная работа – когда работник временно выполняет свою работу дистанционно. Временную работу можно установить на срок не более шести месяцев. При этом сотрудник непрерывно работает дистанционно, то есть каждый день.

- периодическая дистанционная работа – когда работник чередует дистанционную работу и работу на стационарном рабочем месте.

### **3. Заключение трудового договора с дистанционным сотрудником и порядок временного перевода работника на дистанционную работу в исключительных случаях**

3.1. Заключение трудового договора или дополнительного соглашения о дистанционной работе осуществляется по соглашению работника и работодателя на основании письменного заявления работника.

3.2. При приеме на дистанционный режим работы работник вправе предоставить работодателю документы для трудоустройства в электронном виде по электронной почте. Если работодатель хочет получить документы на бумаге, он вправе потребовать, чтобы сотрудник предоставил копии документов. Копии документов сотрудник должен заверить у нотариуса и прислать по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.3. Если сотрудник не зарегистрирован в системе персонифицированного учета в ПФР, то он должен сделать это самостоятельно и предоставить работодателю документ, который подтвердит регистрацию, в электронном виде.

3.4. Трудовой договор о дистанционной работе и дополнительные соглашения к нему могут заключаться путем обмена электронными документами. При этом работодатель не позднее трех календарных дней со дня заключения данного трудового договора обязан направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленный надлежащим образом экземпляр данного трудового договора на бумажном носителе.

3.5. В качестве места заключения трудового договора о дистанционной работе, места заключения дополнительных соглашений указывается местонахождение ИАПУ ДВО РАН.

3.6. Документы, которые дистанционный работник должен предъявить работодателю при заключении трудового договора:

-паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;

-трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности (форма СТД-Р) (кроме совместителей и впервые поступающих на работу);

-СНИЛС или документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета;

-документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

-документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (если работа требует специальных знаний или специальной подготовки);

-документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.



3.7. По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

3.8. В исключительных случаях работодатель вправе по своей инициативе временно перевести сотрудников на дистанционный режим работы. Такой перевод возможен:

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

3.9. При переводе работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях согласие на такой перевод от работника не требуется.

3.10. Работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства.

3.11. Временный перевод работников ИАПУ ДВО РАН на дистанционный режим работы оформляется приказом работодателя на основе списка работников, которых временно переводят на дистанционную работу.

3.12. Работник, временно переводимый на дистанционный режим по инициативе работодателя, должен быть ознакомлен с приказом и настоящим Положением о дистанционной работе под роспись.

3.13. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным п. 3.8., внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

3.14. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются все гарантии, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации для дистанционного работника.

3.15. 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 для выполнения им трудовой функции дистанционно 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.

#### **4. Организация работы дистанционного работника**

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

4.2. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника определяется в трудовом договоре с работником.

4.3. Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

4.4. Работник обязан быть доступным для работодателя и иметь доступ в интернет и иные средства связи в течение рабочего времени, режим которого указан в трудовом договоре, в том числе:

- проверять содержимое электронной почты;
- получать и рассматривать поступающие от работодателя электронные документы;
- направлять работодателю электронные ответы, электронные документы;
- осуществлять электронную переписку с работодателем, сотрудниками работодателя;
- выполнять иные разумные и зависящие от работника действия, направленные на соблюдение порядка взаимодействия сторон.

4.5. Оплата труда дистанционного работника осуществляется в соответствии с трудовым договором.

#### **5. Взаимодействие с дистанционным работником**

5.1. Взаимодействие ИАПУ ДВО РАН с дистанционным работником может осуществляться как путем обмена электронными документами, так и путем обмена документами, пересылаемыми по почте, а также с помощью иных средств связи: телефонной, мобильной, интернет и т.д. Каждая их сторон такого обмена обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны, срок подтверждения 1 (одни) сутки.

5.2. К электронным документам, в частности, относятся: скан-образы (цветные фотокопии, скриншоты) распоряжений, уведомлений, требования работодателя, заявления и извещения работника, планы выполнения работ, отчеты различных форм и видов, запросы и электронная переписка сторон и т. д.

5.3. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

5.4. В ситуациях, когда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации работник должен быть ознакомлен, в том числе под роспись с принимаемыми

локальными нормативными актами (далее - ЛНА), непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, такое ознакомление также возможно путем обмена электронными документами между ИАПУ ДВО РАН и дистанционным работником.

5.5. Если в соответствии с Трудовым кодексом РФ работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, представить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник может сделать это в форме электронного документа в сроки, предусмотренные ТК РФ.

5.6. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, дистанционный работник предоставляет работодателю документы (заявления, справки) предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в форме электронного документа с последующей отправкой оригиналов документов, по почте заказным письмом с уведомлением, непосредственно в ИАПУ ДВО РАН.

5.7. При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязано направить дистанционному работнику эти копии по почте заказным письмом с уведомлением или, если это указано в заявлении, в форме электронного документа.

5.8. Взаимодействие работника и ИАПУ ДВО РАН осуществляется в рабочее время по графику работы работника, установленным в трудовом договоре посредством аудио и видео связи с использованием телефона, программного обеспечения и сети Интернет. Время взаимодействия работника и ИАПУ ДВО РАН включается в рабочее время работника.

5.9. Режим рабочего времени работников, временно переводимых на дистанционную работу, может быть изменен по соглашению сторон трудового договора.

## **6. Расторжение трудового договора с дистанционным работником**

6.1. Расторжение трудового договора с дистанционным работником производится по общим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.2. Расторжение трудового договора с дистанционным работником по инициативе работодателя производится по основаниям, предусмотренными Трудовым кодексом Российской Федерации с соответствующим уведомлением работника по почте или электронной почте.

6.3. В случае, если ознакомление дистанционным работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении действия трудового договора о дистанционной работе осуществляется в форме электронного документа, работодатель в день прекращения данного трудового договора обязан направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа на бумажном носителе, а также уведомить о необходимости забрать трудовую книжку либо дать согласие на ее отправку по почте.

6.4. Помимо иных оснований, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя 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 (часть 1 статьи 312.8 Трудового кодекса РФ).

6.5. 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 (часть 2 статьи 312.8 Трудового кодекса РФ).

### **7. Охрана труда**

7.1. В целях обеспечения безопасных условий и охраны труда дистанционных работников работодатель исполняет обязанности, предусмотренные действующим законодательством, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда.

### **8. Отпуска**

8.1. Порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска дистанционному работнику и иных видов отпусков определяется трудовым договором или дополнительным соглашением о дистанционной работе в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными актами, содержащими нормы трудового права.

### **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее положение вступает в силу с 01.04.2022 года и действует бессрочно до принятия нового положения.

9.2. С настоящим положением работодатель знакомит работника под подпись по правилам, которые установлены в ИАПУ ДВО РАН для ознакомления с локальными нормативными актами.