



Муниципальное учреждение дополнительного образования  
Центр дополнительного образования детей «Вдохновение»  
(МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение»  
«Вдохновение» челядьлы содтӧд тӧдӧмлун сетан шӧрин»  
содтӧд тӧдӧмлун сетан муниципальной учреждение

## ПРИКАЗ

от «04» апреля 2020 г.

№ 44/1-ОД

г. Сыктывкар

### **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.
2. Делопроизводителю, Ванеевой Л.С. 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 электронной почты с последующим ознакомлением под роспись после отмены режима повышенной готовности под роспись.
  - 2.2. Размещение текста настоящего приказа на официальном сайте Учреждения.
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 заместителя директора по УВР Ковалеву Е.Г.

Директор

Торлопова Л.А.

## **ПОРЯДОК организации дистанционной работы**

1. Необходимость осуществления дистанционной работы конкретным работником в МУ ДО «ЦДОД «Вдохновение» (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.