

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ МИРОВОЙ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ОАНО ВО «ИМЭФ»

Терентьева Е.А.

« 30 » 12 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О временном переводе работников Образовательной автономной некоммерческой организацией высшего образования «Институт мировой экономики и финансов» (ОАНО ВО «ИМЭФ») на дистанционную работу

Рассмотрено на заседании Ученого совета

Протокол № 12 от «22» 12 2020 г.

Астрахань 2020 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о переводе работников Образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт мировой экономики и финансов» (ОАНО ВО «ИМЭФ») (далее по тексту – Институт, образовательная организация) разработано в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей работников Института в части перевода на дистанционную работу по инициативе ОАНО ВО «ИМЭФ» в определенных законом случаях.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 8 декабря 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».

1.3. Настоящее Положение определяет порядок временного перевода работников на дистанционную работу по инициативе Института в исключительных случаях.

1.4. Положение действует в соответствии с Трудовым кодексом РФ, уставом ОАНО ВО «ИМЭФ», коллективным договором и иными нормативно-правовыми актами.

1.5. Вопросы, не указанные в пунктах настоящего Положения, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

II. Термины и основные понятия

2.1. Дистанционной (удаленной) работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения Института, вне стационарного рабочего места, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между Институтом и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», и сетей связи общего пользования.

2.2. Дистанционными работниками в рамках настоящего Положения считаются работники, выполняющие трудовую функцию дистанционно по приказу Ректора ОАНО ВО «ИМЭФ» без внесения изменений в трудовые договоры.

III. Основания и срок временного перевода работников на дистанционную работу

3.1. Институт вправе временно перевести работников на дистанционную работу без их согласия в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе Института на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе Института также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

3.2. На период временного перевода работника на дистанционную работу за ним сохраняются все права и гарантии в части оплаты, указанные в трудовом договоре.

3.3. Срок временного перевода на дистанционную работу определяется приказом Ректора ОАНО ВО «ИМЭФ» и не может превышать 6 (шесть) месяцев.

3.4. При наличии обстоятельств, указанных в пункте 3.1. настоящего Положения, более длительный срок, Ректор Института вправе продлить срок временного перевода на период наличия обстоятельства, послужившего основанием для принятия Институту решения о временном переводе работников на дистанционную работу.

IV. Список работников, временно переводимых на дистанционную работу

4.1. Список работников, которых Институт временно переводит на дистанционную работу в силу обстоятельств, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, утверждается приказом Ректора ОАНО ВО «ИМЭФ».

4.2. При определении списка работников, если на дистанционную работу необходимо перевести до 30 процентов от общей численности персонала, на дистанционную работу переводят сотрудников, которым работа в обстоятельствах, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, противопоказана медицинским заключением, выданным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. А также сотрудников, перевод на дистанционную работу которых не повлечет негативных последствий для нормального функционирования образовательной организации.

4.3. В случае если в силу обстоятельств, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, на дистанционную работу требуется перевести 30 и более процентов от общей численности персонала, осуществлять работу в здании Института остаются работники, отсутствие очного присутствия которых негативно скажется на нормальном функционировании образовательной организации.

V. Порядок обеспечения оборудованием

5.1. Институт за счет собственных средств обеспечивает работников всем необходимым для выполнения трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

5.2. По соглашению сторон, заключенного в любой, определенной законом и позволяющей идентифицировать сторон трудовых отношений, форме, допускается использование работником собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств.

5.3. При необходимости Институт проводит обучение работников применению оборудования и средств, рекомендованных или предоставленных образовательной организацией. Указанное обучение может проводиться, в том числе, с использованием дистанционных технологий.

5.4. За использование собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств Институт, при наличии у него финансовой возможности, вправе установить работнику выплату компенсации в размере, определенном по соглашению сторон трудового договора, заключенного в любой, определенной законом и позволяющей идентифицировать сторон трудовых отношений, форме.

5.5. Институт вправе возместить работнику иные фактически понесенные расходы, связанные с выполнением трудовой функции в режиме дистанционно. Указанные расходы работник обязан предварительно согласовать с Институтом. Расходы, не согласованные с Ректором Института возмещению, не подлежат.

VI. Порядок организации труда

6.1. Режим рабочего времени работников, временно переводимых на дистанционную работу, может быть изменен по соглашению сторон трудового договора, заключенного в любой, определенной законом и позволяющей идентифицировать сторон трудовых отношений, форме.

6.2. Взаимодействие работника и образовательной организации осуществляется в рабочее время по графику работы работника с 09:00 до 18:00 час. посредством аудио- и видеосвязи с использованием телефонной связи и сети Интернет: Viber, WhatsApp, Telegram и другого программного обеспечения. Время взаимодействия работника и образовательной организации включается в рабочее время работника без последующей отработки.

6.3. Работники, временно переводимые на дистанционную работу, обязаны принимать участие в конференциях, собраниях, круглых столах, научных заседаниях и во всех иных мероприятиях, проводимых образовательной организацией посредством систем видеоконференцсвязи. О необходимости принять участие в таких мероприятиях работник должен быть уведомлен заблаговременно, не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня.

6.4. Режим выполнения иных трудовых обязанностей работник устанавливает самостоятельно.

6.5. Дистанционные работники обязаны проверять сообщения в общей группе в мессенджере: Viber, WhatsApp или Telegram, являющуюся средством связи с ними, и/или электронную почту не реже 1 раза в рабочий день. Дистанционные работники обязаны реагировать на сообщения от Ректора, своего непосредственного руководителя иного другого руководителя смежного структурного подразделения (далее – работодатель) в группе мессенджере: Viber, WhatsApp или Telegram, если они касаются выполнения им его трудовой функции, направлять в ответ сообщение в группе в мессенджере: Viber, WhatsApp или Telegram со словами: «получил(а)», «ознакомлен(а)», «согласен(а)» и т.д., в следующие сроки:

- подтверждать получение сообщений от работодателя не позднее окончания следующего рабочего дня;
- подтверждать ознакомление с локальными нормативными актами и приказами работодателя не позднее двух рабочих дней;
- предоставлять объяснительные записки в течение трех рабочих дней;
- предоставлять мотивированные ответы на иные сообщения работодателя в течение пяти рабочих дней.

6.6. Работник ежедневно заполняет отчет о проделанной работе в формате Word и/или ином формате, согласованном сторонами и предоставляет его не позднее 3 рабочих дней со дня окончания периода временного перевода работников на дистанционную работу, своему непосредственному руководителю.

Педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, научные работники представляют отчет начальнику учебно-методического отдела.

6.7. В период дистанционной работы работник, временно переведенный на дистанционную работу, может выйти на работу на стационарное рабочее место по собственной инициативе только с разрешения Ректора Института.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его Ректором ОАНО ВО «ИМЭФ» по итогу рассмотрения на заседании Ученого совета.

7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение и принятие его в новой редакции осуществляется по решению Ученого совета и утверждается распорядительным актом Ректора ОАНО ВО «ИМЭФ».

7.3. Срок действия настоящего Положения – бессрочный. Положение действует до момента утверждения и введения в действие нового Положения.

Документ составила:
Директор департамента по правовым вопросам

И.А. Ляшенко

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебно-методического отдела

М.Н. Котельникова

Начальник Отдела ГИА

С.В. Джамалмухамедова

Начальник Отдела ДПО

С.В. Кострова

Главный бухгалтер ФЭС

Н.Б. Жигульская

Директор информационных технологий

Б.Ю. Волик

Проректор по региональному развитию и маркетингу

А.Н. Фиров

Начальник АХО

Р.А. Дасаев