

ПОРЯДОК

организации дистанционной профессиональной служебной деятельности в МБОУ СОШ № 31 г. Пензы

1. Общие положения.

1. Настоящие Порядок организации дистанционной профессиональной служебной деятельности в МБОУ СОШ №31 г. Пензы разработан на основании Методических рекомендаций Министерства труда и социальной защиты РФ от 16.03.2020 по режиму труда органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций с участием государства, а также защиты здоровья сотрудников органов государственной власти, местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений, государственных и муниципальных предприятий, иных организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед государственными органами, в соответствии со статьей 311 ТК РФ, с целью систематизации осуществления перехода на дистанционный режим работы в условиях противодействия распространения новой коронавирусной инфекции .

2. Работники, осуществляющие дистанционную профессиональную служебную деятельность школы

Дистанционной работой можно считать выполнение определенных функций, оговоренных в должностной инструкции, которые сотрудник может выполнять вне стационарного рабочего места, предоставляемого работодателем. Для работы и связи с работодателем работнику необходимо использовать информационно-телекоммуникационные сети (ИТС) общего пользования (ст.312.1. ТК РФ).

2.1. На дистанционную профессиональную служебную деятельность могут быть переведены работники, которые могут осуществлять дистанционную профессиональную служебную деятельность без ущерба для эффективности функционирования МБОУ СОШ № 31 г. Пензы.

В соответствии с Письмом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18.03.2020 г. № 19-0/10/П-2382 преимущественно на дистанционный формат осуществления профессиональной служебной деятельности могут быть переведены в силу особенностей состояния здоровья беременные и многодетные женщины, женщины, имеющие малолетних детей, лица предпенсионного и пенсионного возраста, инвалиды, а также лица, которые следуют к месту работы несколькими видами служебного транспорта.

2.2. Решение о переводе на условия дистанционной профессиональной служебной деятельности принимается с учетом функциональных особенностей деятельности школы, важности и значимости стоящих перед ним задач и необходимости обеспечения непрерывности муниципального управления и оформляется приказом директора школы.

Решение принимается директором школы на основании письменного заявления работника на имя директора, согласованного с заместителем директора.

3. Режим работы

3.1. Работнику на период дистанционной работы сохраняется режим рабочего времени и времени отдыха, установленный Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ №31 г. Пензы

3.2. Работник выполняет работу дистанционно в соответствии с расписанием, режимом рабочего времени.

3.3. Для выполнения трудовой функции и осуществления взаимодействия между Работником и Работодателем по вопросам, связанным с ее выполнением, стороны используют: цифровые платформы, сеть Интернет, мобильную связь, Вайбер, электронную почту.

Каждая из сторон после получения электронного документа обязана направить подтверждение в электронном виде.

3.4. Дистанционное обучение проходит онлайн в режиме реального времени. Используемый ресурс для связи с обучающимися представляется через официальный сайт гимназии.

Утвержденное расписание дистанционных занятий размещается в разделе «Дистанционное обучение» на сайте школы.

4. Организация деятельности дистанционной работы

4.1. Организация дистанционной профессиональной служебной деятельности сотрудников включает:

- подачу сотрудником заявления о намерении осуществлять дистанционную профессиональную служебную деятельность (форма прилагается);
- определение правил организации дистанционной работы (как будет выстроена работа);
- организация технического обеспечения процесса дистанционной работы;
- подготовка и проведение коммуникации с работниками по их переводу на дистанционную работу и дальнейшему порядку работы;
- документальное оформление перехода на дистанционную работу.

4.2. Организация дистанционной работы происходит онлайн, в режиме реального времени.

Организация дистанционной работы осуществляется посредством взаимодействия через электронную почту путем обмена электронными документами, отвечая на телефонные звонки в рамках утвержденного графика работы, должностных обязанностей.

5. Оплата труда

5.1. В период осуществления дистанционной профессиональной служебной деятельности, на сотрудника школы законодательство об оплате труда, предоставлении гарантий и компенсаций, распространяется в полном объеме.

5.2. Отношения, связанные с охраной труда и обязательным социальным страхованием на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, при работе в дистанционном формате регулируются с учетом особенностей, установленных частью седьмой статьи 312.1. и статьей 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

6. Обязанности работника, осуществляющего дистанционную профессиональную служебную деятельность школы

6.1. При осуществлении дистанционной профессиональной служебной деятельности работник обязан соблюдать установленные законодательством обязанности, ограничения и запреты, требования к служебному поведению и нести ответственность за их нарушение и несоблюдение служебной дисциплины.

6.2. В рамках организации и осуществления дистанционной профессиональной служебной деятельности сотрудник обеспечивают соблюдение требований статьи 16 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

6.3. В период противодействия распространению новой коронавирусной инфекции (COVID-19) работник обязан неукоснительно выполнять постановление Губернатора Пензенской области от 16.03.2020 г. № 27 «О введении режима повышенной готовности на территории Пензенской области» (с последующими изменениями).

6.4. После отмены ограничительных мероприятий, предусмотренных постановлением Губернатора Пензенской области от 16.03.2020 № 27 «О введении режима повышенной готовности на территории Пензенской области», дистанционная профессиональная служебная деятельность работника прекращается и осуществляется в ранее установленном порядке в соответствии с законодательством.

6.5. Прекращение дистанционной профессиональной служебной деятельности оформляется приказом по школе.

Директору МБОУ СОШ № 31 г. Пензы
Расуловой М.В.

(наименование должности)

(фамилия, имя, отчество)

проживающ_____ по адресу

адрес фактического проживания

тел. _____

заявление.

Прошу перевести меня на дистанционный формат исполнения должностных обязанностей на период действия ограничительных мероприятий по нераспространению новой коронавирусной инфекции на территории Пензенской области.

Местом прохождения службы прошу определить адрес моего фактического проживания.

С Порядком организации дистанционной профессиональной служебной деятельности МБОУ СОШ № 31 г. Пензы ознакомлен(а) и обязуюсь выполнять.

С ограничениями и запретами, связанными с использованием сведений, составляющих государственную тайну, и сведений ограниченного доступа, ознакомлен(а) и обязуюсь выполнять.

подпись, дата