

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РОССИЙСКИЙ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР»
(ФГБУ «Росдетцентр»)

П Р И К А З

«03» июля 2023 г.

№ 354-о

Москва

**Об утверждении Положения о дистанционной работе
в федеральном государственном бюджетном учреждении
«Российский детско-юношеский центр»**

В целях установления порядка организации дистанционной работы в федеральном государственном бюджетном учреждении «Российский детско-юношеский центр», приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о дистанционной работе в федеральном государственном бюджетном учреждении «Российский детско-юношеский центр» (далее – Положение о дистанционной работе).

2. Начальнику Управления по работе с персоналом дистанционного режима работы Я.В. Филиной, начальнику отдела кадрового обеспечения и отчетности Управления кадрового обеспечения и делопроизводства Ю.У. Старобогатовой:

– в соответствии со статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации обеспечить надлежащее уведомление в срок до 20.07.2023 работников ФГБУ «Росдетцентр», трудоустроенных до 02.07.2023 (включительно), и ознакомление с Положением о дистанционной работе;

– с 03.07.2023 обеспечить заключение трудовых договоров с вновь принимаемыми в ФГБУ «Росдетцентр» работниками с учетом Положения о дистанционной работе.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по правовому и кадровому обеспечению Иванюхину Н.В.

Директор


А.С. Кудряшов

Приложение
к приказу ФГБУ «Росдетцентр»
от 03.07.2023 № 354-о

ПОЛОЖЕНИЕ
о дистанционной работе в федеральном государственном бюджетном
учреждении «Российский детско-юношеский центр»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о дистанционной работе в федеральном государственном бюджетном учреждении «Российский детско-юношеский центр» (далее – Положение, ФГБУ «Росдетцентр», соответственно) устанавливает общие принципы организации дистанционной работы в ФГБУ «Росдетцентр» и разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) и уставом ФГБУ «Росдетцентр».

1.2. В рамках Положения дистанционной работой признается выполнение работником определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения ФГБУ «Росдетцентр», вне стационарного рабочего места, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между ФГБУ «Росдетцентр» и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», и сетей связи общего пользования.

1.3. Положение регулирует трудовые отношения между ФГБУ «Росдетцентр» и работником, заключившим трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) по должности главного эксперта, ведущего эксперта, эксперта, специалиста по методическому сопровождению, специалиста по аналитическому обеспечению, специалиста по сопровождению проектов и программ, специалиста по медиасопровождению отдела реализации проектов и программ в сфере патриотического воспитания граждан Управления реализации федеральных проектов и программ, специалиста по документационному обеспечению персонала Управления по работе с персоналом дистанционного режима работы (далее – дистанционный работник).

1.4. Для целей Положения права и обязанности ФГБУ «Росдетцентр» в трудовых отношениях осуществляются директором, а также, в пределах предоставленных директором полномочий, первым заместителем директора, заместителями директора, главным бухгалтером, руководителями структурных подразделений, иными лицами, уполномоченными в соответствии с локальными нормативными актами ФГБУ «Росдетцентр».

1.5. Положение, а также изменения, вносимые в него, утверждаются приказом ФГБУ «Росдетцентр».

2. Заключение и расторжение трудового договора с дистанционным работником

2.1. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем подписания документов на бумажном носителе или путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и ФГБУ «Росдетцентр» электронными документами и/или образами электронных документов.

2.2. В качестве места заключения трудового договора и дополнительного соглашения к трудовому договору, предусматривающих выполнение работником трудовой функции дистанционно, указывается место нахождения ФГБУ «Росдетцентр».

2.3. По письменному заявлению дистанционного работника ФГБУ «Росдетцентр» не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения такого заявления направляет дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

2.4. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами и/или образами электронных документов: паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, документы воинского учета, документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере

внутренних дел, дополнительные документы, необходимость предъявления которых обусловлена ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, могут быть предъявлены в ФГБУ «Росдетцентр» лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов и/или образов электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию ФГБУ «Росдетцентр» данное лицо обязано представить учреждению нотариально заверенные копии указанных документов, на бумажном носителе.

2.5. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами и/или образами электронных документов лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

2.6. Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с Правилами внутреннего трудового распорядка ФГБУ «Росдетцентр», иными локальными нормативными актами ФГБУ «Росдетцентр», непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, может осуществляться путем обмена электронными документами и/или образами электронных документов.

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

Трудовая книжка не ведется на работников, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, а также работников, подавших письменное заявление о предоставлении ФГБУ «Росдетцентр» сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ.

2.8. Помимо иных оснований, предусмотренных ТК РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе ФГБУ «Росдетцентр» в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с ФГБУ «Росдетцентр» по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более 2 (двух) рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса от ФГБУ «Росдетцентр».

2.9. 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.

2.10. В случае если ознакомление дистанционного работника с приказом ФГБУ «Росдетцентр» о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе, осуществляется в форме электронного документа и/или образа электронного документа, ФГБУ «Росдетцентр» в течение 3 (трех) рабочих дней со дня издания указанного приказа направляет дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа на бумажном носителе.

3. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника

3.1. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника определяются трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

3.2. Ежегодные оплачиваемые отпуска и иные виды отпусков предоставляются дистанционным работникам в таком же порядке, который установлен для работников ФГБУ «Росдетцентр», выполняющих трудовую функцию на стационарном рабочем месте, в соответствии с главой 19 ТК РФ.

4. Порядок взаимодействия дистанционного работника и ФГБУ «Росдетцентр»

4.1. При заключении трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности (в установленных локальными нормативными актами ФГБУ «Росдетцентр» случаях), при внесении изменений в указанные договоры и дополнительные соглашения к трудовым договорам, их расторжении путем обмена электронными документами и/или образами электронных документов используются усиленная квалифицированная электронная подпись ФГБУ «Росдетцентр» и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись дистанционного работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

4.2. В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и ФГБУ «Росдетцентр» может осуществляться путем обмена электронными документами и/или образами электронных документов с использованием других видов электронной подписи, посредством электронной почты, или систем электронного документооборота ФГБУ «Росдетцентр», или в иной форме, предусмотренной трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору, и позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) ФГБУ «Росдетцентр» электронных документов и/или образов электронных документов.

4.3. С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами ФГБУ «Росдетцентр», уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под роспись, ФГБУ «Росдетцентр» знакомит дистанционного работника путем направления копий соответствующих документов или иной информации на адрес электронной почты дистанционного работника, указанной в трудовом договоре (далее – электронная почта дистанционного работника), или с использованием систем электронного документооборота ФГБУ «Росдетцентр», или в иной форме, предусмотренной трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору. Дистанционный работник считается ознакомленным в день направления ФГБУ «Росдетцентр» копии соответствующего документа или иной информации посредством электронной почты, или посредством систем электронного документооборота ФГБУ «Росдетцентр», или в иной форме, предусмотренной трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

Если документ (в виде электронного документа и/или образа электронного документа) или иная информация направлены ФГБУ «Росдетцентр» дистанционному работнику за пределами продолжительности рабочего времени дистанционного работника с учетом часового пояса места работы дистанционного работника, то днем ознакомления дистанционного работника с указанным документом или иной информацией считается следующий за днем отправки рабочий день.

4.4. В случаях, если в соответствии с ТК РФ работник вправе или обязан обратиться к ФГБУ «Росдетцентр» с заявлением, предоставить ФГБУ «Росдетцентр» объяснение либо другую информацию, дистанционный работник делает это в форме

электронного документа и/или образа электронного документа, направленного на электронную почту ФГБУ «Росдетцентр» с электронной почты дистанционного работника, или посредством систем электронного документооборота ФГБУ «Росдетцентр», или в иной форме, предусмотренной трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

4.5. Заявление о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой (статья 62 ТК РФ), дистанционный работник направляет в ФГБУ «Росдетцентр» на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением). При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, ФГБУ «Росдетцентр» не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подачи указанного заявления (а именно со дня его регистрации в ФГБУ «Росдетцентр») обязан направить дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением), или в форме электронного документа, или в форме образа электронного документа, если это указано в заявлении дистанционного работника, на адрес электронной почты дистанционного работника, или с использованием систем электронного документооборота ФГБУ «Росдетцентр», или в иной форме, предусмотренной трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

4.6. Взаимодействие ФГБУ «Росдетцентр» с дистанционным работником, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам ФГБУ «Росдетцентр», осуществляется путем обмена электронными документами и/или образами электронных документов, путем обмена документами (сообщениями, письмами) посредством электронной почты, а также посредством использования систем электронного документооборота ФГБУ «Росдетцентр», или в иной форме, предусмотренной трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

4.7. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет в ФГБУ «Росдетцентр» оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет ФГБУ «Росдетцентр» сведения о номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа,

в случае, если указанная медицинская организация является участником системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

4.8. Помимо указанных в Положении способов взаимодействия дистанционного работника и ФГБУ «Росдетцентр», трудовым договором о дистанционной работе и дополнительным соглашением к трудовому договору могут быть предусмотрены и иные способы взаимодействия.

4.9. В случае проведения дистанционного совещания посредством конференц-связи дистанционный работник обязан присутствовать на нем. Информацию о времени и программе (способе) проведения дистанционного совещания направляет организатор мероприятия (предпочтительно по электронной почте, но могут быть использованы и другие способы взаимодействия, указанные в Положении для обмена документами).

4.10. Если дистанционный работник не выходит на связь с ФГБУ «Росдетцентр», то его непосредственный руководитель ставит об этом в известность руководителя структурного подразделения Управления по работе с персоналом дистанционного режима работы ФГБУ «Росдетцентр». Работники структурного подразделения Управления по работе с персоналом дистанционного режима работы ФГБУ «Росдетцентр» составляют акт о невыходе дистанционного работника

на связь, который направляется дистанционному работнику вместе с требованием представить письменное объяснение. Обмен документами осуществляется по электронной почте.

4.11. Особенности работы в электронной почте:

4.11.1. Дистанционный работник при выполнении возложенных на него трудовых обязанностей использует адрес электронной почты дистанционного работника.

При осуществлении взаимодействия с ФГБУ «Росдетцентр» дистанционный работник не вправе использовать иные адреса электронной почты.

4.11.2. Адрес электронной почты дистанционного работника, информация для осуществления доступа (авторизации) дистанционного работника в информационные системы ФГБУ «Росдетцентр» (логин, пароль, прочее), подлежит использованию только дистанционным работником.

Дистанционный работник обязан не допускать ни при каких условиях, в том числе и по неосторожности, использование адреса электронной почты, информации для доступа (авторизации) дистанционного работника в информационные системы

ФГБУ «Росдетцентр» любыми третьими лицами.

Дистанционный работник несет ответственность:

- за полноту, актуальность и достоверность информации, направляемой в адрес ФГБУ «Росдетцентр» с электронной почты дистанционного работника;
- за любые обстоятельства (события) и их последствия, связанные с работой в информационных системах ФГБУ «Росдетцентр» при использовании информации для доступа (авторизации) дистанционного работника в информационных системах ФГБУ «Росдетцентр».

4.11.3. Дистанционный работник обязан осуществлять проверку адреса электронной почты дистанционного работника на предмет поступления новых сообщений каждые 2 часа в течение рабочего времени.

Сообщение, направленное по электронной почте на адрес электронной почты дистанционного работника в течение рабочего времени, считается доставленным дистанционному работнику в течение 2-х часов с момента его отправления, но в любом случае не позднее окончания рабочего дня.

Сообщение, направленное по электронной почте на адрес электронной почты дистанционного работника во внерабочее время, считается доставленным дистанционному работнику в течение 30 минут с момента начала следующего рабочего дня.

4.11.4. Направляемые друг другу по электронной почте электронные документы и/или образы электронных документов признаются действительными, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации (необходимость оригинала документа на бумажном носителе, электронного документа, пр.).

4.12. В случае изменения контактной информации для взаимодействия сторона, информация о которой изменяется, обязана уведомить другую сторону заблаговременно не позднее дня, предшествующего изменениям, путем направления сообщения по электронной почте.

Изменения в контактной информации вступают в силу с момента, указанного в уведомлении, либо, если таковой момент в уведомлении не указан, на следующий календарный день с момента направления соответствующего уведомления по электронной почте.

Риск неблагоприятных последствий, связанных с уведомлением, либо несвоевременным уведомлением об изменении контактной информации, несет сторона, которая обязана направить такое уведомление.

4.13. Дистанционный работник несет персональную ответственность

за сохранение конфиденциальности и неразглашение любым способом третьим лицам (за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации) любой информации, ставшей ему известной в ходе выполнения возложенных на него трудовых обязанностей.

5. Особенности организации труда дистанционного работника

5.1. Материально-техническое обеспечение выполнения трудовых функций дистанционным работником осуществляется органом государственной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, муниципальным органом управления образованием, в соответствии с подписанными Министерством просвещения Российской Федерации, органом государственной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования и ФГБУ «Росдетцентр» дорожными картами по обеспечению внедрения в субъектах Российской Федерации ставок советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях, а также муниципальных и региональных координаторов системы патриотического воспитания на соответствующий период, в целях реализации федерального проекта «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации» национального проекта «Образование».

5.2. В случае направления ФГБУ «Росдетцентр» 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 ТК РФ.

6. Особенности охраны труда дистанционных работников

6.1. В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно ФГБУ «Росдетцентр» исполняет обязанности, предусмотренные абзацами восемнадцатым, двадцать первым и двадцать вторым части 3 статьи 214 ТК РФ (расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации; выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (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 профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения; обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными ФГБУ «Росдетцентр». Другие обязанности ФГБУ «Росдетцентр» по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные ТК РФ, 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.

7. Организация контроля со стороны руководства ФГБУ «Росдетцентр» выполнения дистанционным работником должностных обязанностей

7.1. Контроль исполнения дистанционным работником трудовой функции, соблюдения режима рабочего времени и локальных нормативных актов ФГБУ «Росдетцентр» осуществляется непосредственным руководителем.

7.2. Текущий контроль осуществляется: посредством проведения видеосвязи в любой момент в течение рабочего дня, переписки в порядке, предусмотренном настоящим Положением, и иными способами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами ФГБУ «Росдетцентр».

7.3. Дистанционный работник ежемесячно направляет непосредственному руководителю отчеты о выполнении поставленных задач и о проделанной работе, не позднее 3-го числа месяца, следующего за отчетным, по электронной почте по установленной форме.

7.4. Дистанционный работник:

- предоставляет ФГБУ «Росдетцентр» сведения об изменении своих

персональных данных в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты их изменения, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации и Положением;

- своевременно, в течение 1 (одного) рабочего дня, информирует непосредственного руководителя и/или руководителя структурного подразделения о невозможности по уважительным причинам выполнять обусловленную трудовым договором работу;

- после окончания временной нетрудоспособности направляет ФГБУ «Росдетцентр» листок нетрудоспособности или номер электронного больничного листа;

- незамедлительно информирует ФГБУ «Росдетцентр» о невозможности выполнения им возложенных на него трудовых обязанностей по причинам, за которые ФГБУ «Росдетцентр» ответственности не несет, а также о доступе (либо наступлении обстоятельств, дающих основания полагать о наличии указанного доступа) третьих лиц к адресу электронной почты дистанционного работника, информационным системам ФГБУ «Росдетцентр» и/или иной информации, которую дистанционный работник получает в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

- при производственной необходимости, обязан прибыть в ФГБУ «Росдетцентр» лично. О необходимости прибыть лично, а также о перечне запрашиваемых документов, ФГБУ «Росдетцентр» извещает дистанционного работника за 3 (три) календарных дня по электронной почте дистанционного работника;

- обязан в целях обеспечения информационной безопасности выполнять все указания ФГБУ «Росдетцентр» при выполнении своих трудовых обязанностей;

- выполняет иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, локальными нормативными актами ФГБУ «Росдетцентр», законодательством Российской Федерации.

Отсутствие в трудовом договоре каких-либо из прав и (или) обязанностей работника, установленных трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения таких обязанностей.

7.5. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения дистанционным работником своих обязанностей, указанных в трудовом договоре и должностной инструкции, нарушении трудового законодательства, Правил внутреннего трудового

распорядка, иных локальных нормативных актов ФГБУ «Росдетцентр», а также причинения ФГБУ «Росдетцентр» материального ущерба дистанционный работник несет дисциплинарную, материальную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6. Дистанционный работник несет материальную ответственность за недостачу ценностей, вверенных ему работодателем, в соответствии с трудовым законодательством и локальными нормативными актами ФГБУ «Росдетцентр».