

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Детский сад комбинированного вида «Южный» г. Всеволожка

ПРИНЯТО:
Общим собрание
Работников МДОБУ «ДСКВ «Южный»
протокол от 03.02.2022 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО:
приказом МДОБУ «ДСКВ «Южный»
г. Всеволожка
от 04.02.2022г. № 32

Представитель работодателя
Заведующей
С.А. Пашина

Представитель работников
Председатель профкома
Л.М. Туктарова



**ИЗМЕНЕНИЯ (ДОПОЛНЕНИЯ)
В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2020-2023 ГОДЫ**

Дополнить раздел № 3 **Трудовые правоотношения** коллективного договора следующим содержанием:

3.6 Работодатель может принять или перевести работника на должность на один из режимов дистанционной работы:

Временная дистанционная работа – режим, при котором Работник временно выполняет свою работу дистанционно. Временную работу можно установить на срок не более шести месяцев. При этом Работник работает дистанционно каждый рабочий день.

Периодическая дистанционная работа – режим, при котором Работник чередует дистанционную работу и работу на стационарном рабочем месте.

3.7 Дистанционное (удаленной) работой (далее дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места рабочего места нахождения Работодателя, 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 Работников по вопросам, связанным с выполнением информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», и сети связи общего пользования.

3.8 Под дистанционным работником понимается Работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также Работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым Работодателем в соответствии со статьей 312.9 Трудового Кодекса.

3.9 На дистанционных Работников в период выполнения или трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных Трудовым Кодексом в том числе в части регулирования дистанционной работы и временного перевода Работников на дистанционную работу по инициативе Работодателя в исключительных случаях.

3.10 Прием на работу или перевод на дистанционную работу оформляется трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору между Работников и Работодателем.

3.11 В исключительных случаях Работодатель вправе по своей инициативе временно перевести Работника на дистанционный режим работы. Согласие Работника на временный перевод в таком случае получать не требуется. Такой перевод возможен:

- В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая в учреждении, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии, эпизоотии или пандемии;
- В любых исключительных случаях, который ставят под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

3.12 Работодатель вправе временно перевести Работника на дистанционную работу, если решение о временном переводе принял орган государственной власти или местного самоуправления. В таком случае Работодатель вправе перевести Работника МДОБУ «ДСКВ «Южный» г. Всеволожска на дистанционный режим работы на период действия ограничения или чрезвычайной ситуации. Согласие Работника на временный перевод в таком случае получать не требуется.

3.13 Временный перевод Работника на дистанционный режим работы оформляется приказом Работодателя на основании служебной записки

непосредственного руководителя, содержащий поименный список Работников, которых временно переводят на дистанционную работу. Согласие Работника на временный перевод в таком случае получать не требуется.

3.14 Приказ о временном переводе работника на дистанционную работу должен содержать:

- Указать на обстоятельство (случай), послужившее основанием для принятия Работодателем решения о временном переводе Работников на дистанционную работу;
- Список Работников, которых временно переводят на дистанционную работу;
- Срок перевода на дистанционную работу;
- Режим рабочего времени;
- Порядок обеспечения Работников оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и другими средствами;
- Порядок и способы взаимодействия Работника с Работодателем, а также порядок отчетности по работе;
- Порядок выплаты Работникам компенсации, если они используют личное оборудование для работы, а также порядок возмещения других расходов, которые связаны с выполнением работы дистанционно.

3.15 Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с указанным переводом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение Работником такого приказа.

3.16 При временном переводе на дистанционную работу по инициативе Работодателя по основаниям, предусмотренным настоящей статьей, внесение изменений в трудовой договор с Работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия Работодателем решения о временном переводе Работников на дистанционную работу) Работодатель обязан предоставить Работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а Работник обязан приступить к ее выполнению.

3.17 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 времени простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 Трудового Кодекса, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

3.18 Работнику по соглашению сторон может быть установлен режим периодической дистанционной работы в соответствии с графиком местонахождения Работника, который составляет непосредственный руководитель Работника. График согласовывается с Работником не менее, чем за семь дней до календарного месяца и утверждается заведующим учреждения.

3.19 Условие о чередовании удаленной работы и работы по месту расположения Работодателя указывают в дополнительном соглашении или трудовом договоре Работника.

3.20 Работодатель обязан обеспечить Работника, переведенного на дистанционный режим работы, необходимым оборудованием, программно-

техническими средствами и средствами защиты информации. В случае использования Работником личного оборудования, ему выплачивается компенсация за использование оборудования, и возмещаются иные расходы, которые связаны с выполнением дистанционной работы, на основании соответствующего приказа.

3.21 Взаимодействие МДОБУ «ДСКВ «Южный» г. Всеволожска с дистанционным Работником может осуществляться как путем обмена электронными документами, так и иными способами, в том числе с помощью почтовой и курьерской служб. Приоритетным способом обмена документами является обмен документами по электронной почте: sad60@mail.ru.

3.22 Взаимодействие с Работником возможно, в том числе по личной электронной почте, личному мобильному и домашнему номерам телефонов, сообщенными Работником добровольно. Контактная информация работника в дополнительном соглашении к трудовому договору, заключаемому при временном переводе на дистанционную работу. Так же работник предоставляет документоведу, согласие на обработку своих персональных данных, при предоставлении ранее не сообщенных.

3.23 При взаимодействии с Работником могут быть использованы различные программы - мессенджеры, программы видеоконференций. Конкретная программа определяется непосредственным руководителем Работника, о чем Работник должен быть своевременно уведомлен непосредственным руководителем по электронной почте.

3.24 В случае проведения дистанционного совещания посредством конференц-связи Работник должен присутствовать на нем. Информацию о времени и программе (способе) проведения совещания направляет организатор мероприятия.

3.25 Приступая к ежедневной работе и по ее завершении Работник направляет непосредственному руководителю сообщение по электронной почте о том, что приступил к работе/окончил работу соответственно.

3.26 Работник выполняет работу дистанционно в соответствии с планом работы, который Работник получает от непосредственного руководителя. О выполнении плана работы Работник в установленном непосредственным руководителем порядке отчитывается ему (непосредственному руководителю в электронном виде до окончания рабочего дня, рабочей недели. Отчет представляется в произвольном виде с кратким изложением результатов трудовой деятельности.

3.27 Работник на дистанционном режиме работы, обязан быть на связи и иметь доступ к интернет-ресурсам в течение своего рабочего времени, в том числе минимум каждый час проверять электронную почту.

3.28 Если после перевода на дистанционную работу Работник не выходит на связь, что зафиксировано отсутствием смс-сообщений, электронным писем течение рабочего дня, то его непосредственный руководитель обязан поставить об этом в известность заведующего МДОБУ «ДСКВ «Южный» г. Всеволожска. Заведующий составляет акт о невыходе Работника на связь, который должен быть направлен Работнику вместе с требованием представить письменное объяснение. Обмен документами осуществляется по электронной почте с дублированием информации с помощью программы- мессенджера.

3.29 Непосредственный руководитель Работника, работающего дистанционно, обязан сохранять оригиналы ежедневной рабочей переписки с Работником в части, касающейся выдачи задания на проведение ежедневной работы и результатов ее выполнения в течении 6-и месяцев.

3.30 Посещение территории Работодателя, выезд Работника по рабочим вопросам в период временного периода на дистанционную работу в связи с неблагоприятной эпидемиологической ситуацией или другой чрезвычайной

ситуацией возможны в исключительных (экстренных) случаях с учетом ограничений на перемещение, действующих по месту проживания Работника и расположения Работодателя и только после письменного (по электронной почте или посредством мессенджера) согласования поездки Работником с непосредственным руководителем.

Работодатель выплачивает дистанционному (удаленному) Работнику компенсацию за использование принадлежащих ему программно-технических средств, электроэнергии и интернета для осуществления трудовой деятельности в размере, предусмотренном соответствующим приказом. Данная выплата выплачивается дистанционному работнику один раз в месяц в день выплаты зарплаты за вторую половину месяца – 10-го числа каждого месяца. Сумма выплаты. Выплачивается пропорционально отработанному времени. За дни, когда трудовую функцию не выполняет по причине болезни, отпуска, и др., данную выплату он не получает

Дополнить раздел **5 Рабочее время и время отдыха** следующим содержанием:

5.8 Порядок предоставления оплачиваемых выходных сотрудникам, которые сделали прививку от COVID-19:

5.8.1 Работникам Организации, прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19), предоставляются оплачиваемые дни отдыха продолжительностью от 1 до 2 календарных дней.

5.8.2 Оплачиваемые дни отдыха, предусмотренные п. 5.8.1 Правил, предоставляются работникам на основании их заявления и при предъявлении сертификата о прививке или выписки с портала госуслуг.

5.8.3 Работнику, который прошел вакцинацию однокомпонентной вакциной, оплачиваемые дни отдыха предоставляются подряд по его заявлению, но не позднее, чем со дня, следующего за тем, который указан в сертификате о прививке или выписке с портала госуслуг как день, в который проходила вакцинация.

5.8.4 Работнику, который прошел вакцинацию двухкомпонентной вакциной, оплачиваемые дни отдыха предоставляются по его заявлениям по одному дню после каждой вакцинации, не позднее, чем со дня, следующего за тем, который указан в сертификате о прививке или выписке с портала госуслуг как день, в который проходила вакцинация.

5.8.5 Дни отдыха, предусмотренные п. 5.8.2 Правил, оплачиваются работникам в размере их среднего заработка.

Остальные разделы и пункты Правил оставить без изменений.

Мотивированное мнение
Профсоюзного комитета
получено.