



Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Челябинский педагогический колледж № 2»

ПРИНЯТО
Педагогическим Советом
Протокол от «27 » августа 2024г. № 1

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ «ЧПК № 2»
_____ Е.М. Зайко
«30»августа 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации дистанционной работы
в ГБПОУ «Челябинский педагогический колледж №2»

2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказ директора
№ ____ от «30» августа 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:
Протокол Педагогического совета
№ 1 от «27» августа 2024 г.

Протокол Студенческий Совет
№ 1 от «28» августа 2024 г.

Протокол Профсоюзный Комитет
№ 1 от «28» августа 2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей работников в ГБПОУ «Челябинский педагогический колледж № 2» (далее – колледж) в части порядка дистанционной работы.

1.2. Положение определяет порядок работы и взаимодействия работников на дистанционной (удаленной) работе.

1.3. Положение действует в соответствии с Трудовым кодексом РФ, уставом колледжа, и иными нормативно-правовыми актами.

2. Основные понятия

2.1. Под дистанционной работой понимается выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения колледжа, иных структурных подразделений, вне стационарного рабочего места, территории объекта, прямо или косвенной находящихся под контролем колледжа, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между колледжем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей пользования, в том числе сети Интернет.

2.2. Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно.

2.3. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно (удаленно) распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных настоящим локальным актом и Трудовым кодексом РФ.

2.4. Перевод на дистанционную работу колледжа работника осуществляется приказом директора колледжа.

3. Взаимодействие с дистанционным работником

3.1. Взаимодействие колледжа с дистанционным работником может осуществляться как путем обмена электронными документами, так и путем обмена документами, пересылаемыми по почте, а также с помощью иных средств связи: телефонной, мобильной, интернет и т.д.

3.2. К электронным документам, в частности, относятся: скан-образы (цветные фотокопии, скриншоты) распоряжений, уведомлений, требования работодателя, заявления и извещения работника, планы выполнения работ, отчеты различных форм и видов, запросы и электронная переписка сторон и т.д.

3.3. Дистанционный работник может быть ознакомлен с принимаемыми локальными нормативными актами колледжа, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, приказами, уведомлениями, требованиями и иными документами путем обмена электронными документами.

3.4. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, дистанционный работник лично предоставляет работодателю оригиналы документов (больничные листы, справки), предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации нарочно, непосредственно в колледж или направляет их по месту нахождения г.Челябинск, ул.Горького, д.79 , по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.5. При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, колледж не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии по почте заказным письмом с уведомлением или, если это указано в заявлении, в форме электронного документа.

3.6. Взаимодействие работника и колледжа осуществляется в рабочее время по графику работы работника, установленным в трудовом договоре посредством

аудио и видео связи с использованием телефона, программного обеспечения и сети Интернет. Время взаимодействия работника и колледжа включается в рабочее время работника без последующей отработки.

3.7 Режим рабочего времени работников, временно переводимых на дистанционную работу, может быть изменен по соглашению сторон трудового договора.

4. Организация работы дистанционного работника

4.1. После подписания трудового договора или дополнительного соглашения дистанционный работник приступает к выполнению должностных обязанностей, указанных в трудовом договоре и должностной инструкции работника.

4.2. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника определяется в трудовом договоре с работником.

4.3. Работник обязан быть доступным для работодателя и иметь доступ в интернет и иные средства связи в течение рабочего времени, режим которого указан в трудовом договоре, в том числе:

- проверять содержимое электронной почты;
- получать и рассматривать поступающие от работодателя электронные документы;
- направлять работодателю электронные ответы, электронные документы;
- осуществлять электронную переписку с работодателем, сотрудниками работодателя;
- выполнять иные разумные и зависящие от работника действия, направленные на соблюдение порядка взаимодействия сторон.

4.4. По соглашению сторон, заключенного в любой форме, допускается использование работником собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств.

4.5. Оплата труда дистанционного работника осуществляется согласно трудовому договору.

5. Обстоятельства для временного перевода работников на дистанционную работу

5.1. Колледж 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 колледжа на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

5.2. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе колледжа также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

6. Список работников, временно переводимых на дистанционную работу

6.1. Список работников, которых колледж временно переводит на дистанционную работу в силу обстоятельств, указанных в пункте 6.1 настоящего положения, утверждается приказом директора учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией колледжа.

6.2. В случае если в силу обстоятельств, указанных в пункте 6.1 настоящего положения, на дистанционную работу требуется перевести 30 и более процентов от общей численности персонала, осуществлять работу на территории, в зданиях и помещениях колледжа остаются работники, отсутствие очного присутствия которых негативно скажется на нормальном функционировании учреждения.

7. Срок временного перевода на дистанционную (удаленную) работу

7.1. Срок временного перевода на дистанционную работу определяется приказом директора колледжа и не может превышать 6 месяцев.

7.2. При наличии обстоятельств, указанных в пункте 6.1 настоящего положения,

более длительный срок, директор колледжа вправе продлить срок временного перевода на период наличия обстоятельства, послужившего основанием для принятия решения о временном переводе работников на дистанционную работу.

8. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнение в настоящее Положение вносятся при изменении нормативных документов Законодательства РФ, Министерства образования и науки Челябинской области и принимаются на заседании Совета колледжа с учетом мнения родителей (законных представителей) и обучающихся, утверждаются приказом директора.

8.2. С данным Положением участники образовательных отношений знакомятся под подпись: педагогические и административные работники на заседании Совета колледжа, обучающиеся на классных часах, родители (законные представители) на родительских собраниях учебных групп, а так же путем размещения Положения на официальном сайте ГБПОУ «ЧПК №2» в сети Интернет.

Приложение 1
к ПОЛОЖЕНИЮ
об организации дистанционной работы
в ГБПОУ «Челябинский педагогический колледж №2»

**Трудовой договор № __
(эффективный контракт)**

г. Челябинск

«__»__ 2024

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Челябинский педагогический колледж № 2» в лице и.о. директора Гончар Нины Владимировны действующего на основании Устава, именуемого в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и Яковлева Светлана Геннадьевна, именуемого в дальнейшем «Работник» с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу **по должности _____ на ставки**, а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

- 1.1.1. Осуществлять оформление необходимой текущей и архивной документации.
- 1.1.2. Выполнять отдельные служебные поручения, печатные работы по заданию руководителя подразделения, заместителя директора по учебной работе.
- 1.1.3. Принимать участие в сборе и обработке необходимых материалов.
- 1.1.4. Подготавливать аудио-видео аппаратуру к проведению учебных занятий.
- 1.1.5. Обеспечивать студентов необходимыми материалами для самостоятельной работы.
- 1.1.6. Обрабатывать, систематизировать и оформлять в соответствии с требованиями необходимую документацию.
- 1.1.7. Оформлять выставки по тематике, определенной руководителем структурного подразделения, заместителя директора по учебной работе.
- 1.1.8. Принимать участие в составлении и оформлении документации по выполненным работам.
- 1.1.9. Обеспечивать приобретение, ремонт и сохранность оборудования и инвентаря.

1.2. Дистанционной работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, иного обособленного подразделения, 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 работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

- | | |
|--|---------------------|
| 1.3. Работа у работодателя является для работника: | по совместительству |
| 1.4. Настоящий трудовой договор заключается на: | неопределенный срок |
| 1.5. Настоящий трудовой договор вступает в силу | с _____ 2024 г. |
| 1.6. Дата начала работы | _____ 2024 г. |

2. Права и обязанности работника

- 2.1. Работник имеет право на:
 - 2.1.1. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
 - 2.1.2. Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

2.1.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

2.1.4. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

2.2. Работник обязан:

2.2.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него пунктом 1 настоящего трудового договора, должностной инструкцией;

2.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

2.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину;

2.2.4. Бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;

2.2.5. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

3. Права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;

3.1.2. Принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.1.3. Привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.1.4. Поощрять работника за добросовестный эффективный труд;

3.1.5. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;

3.2.2. Обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.2.3. Обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

3.2.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;

3.2.5. Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.2.6. Знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

3.2.7. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

4. Условия труда на рабочем месте

4.1. Совмещение должности Работника с другими должностями внутри или вне учреждения или совместительство разрешается.

5. Оплата труда

5.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

5.1.1. Должностной оклад в размере _____

5.1.2. Работнику производятся выплаты компенсационного характера:

№ п/п	Наименование выплаты компенсационного характера	Условия получения выплаты	Период назначения	Размер выплаты
1	Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент)	Устанавливается Правительством РФ	Постоянно	15% к начисленной заработной плате

5.1.3. Работнику могут быть произведены выплаты стимулирующего характера:

№ п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Условия получения выплаты	Периодичность оценивания	Период назначения	Размер выплаты
2	За редактирование текстов, подготовленных авторами информационно-методического журнала колледжа	По приказу директора	На период работы в колледже		100%от основного оклада
3	За проверку материалов на соответствие тематике издания	По приказу директора			100%от основного оклада
4	Контроль за сроками предоставления текстов	По приказу директора			100%от основного оклада
5	За качественное исполнение работ	По приказу директора			100%от основного оклада
6	За сложность и напряженность	По приказу директора			100%от основного оклада

5.1.4. Работнику могут быть произведены выплаты за достижение целевых показателей деятельности (карта эффективности труда):

Наименование стимулирующей выплаты (критерии оценки эффективности деятельности)	Условия получения выплаты	Периодичность оценивания	Период назначения	Расчет и стоимость критерия на полную ставку
Соблюдение инструкций по охране труда и ПБ; соблюдение норм СанПиНа	Отсутствие замечаний, актов нарушений	Ежемесячно	В соответствии с приказом директора	5%
Строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Отсутствие замечаний, актов нарушений	Ежемесячно	В соответствии с приказом директора	5%
Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных)	Отсутствие письменных зарегистрированных	Ежемесячно	В соответствии с приказом директора	30%

представителей), обучающихся, сотрудников	жалоб, либо отсутствие подтвержденного нарушения в связи с поданной жалобой			
За высокий уровень исполнительской дисциплины	Отсутствие нарушений	Ежемесячно	В соответствии с приказом директора	50%
За выполнение особо важных и ответственных работ	Подтверждающие документы по выполнению особо важных ответственных работ (отчеты, приказы и т.д.)	Ежемесячно	В соответствии с приказом директора	По приказу директора в пределах фонда оплаты труда

5.2. Выплата заработной платы работнику производится путём перечисления денежных средств на банковскую карту, два раза в месяц, 26 и 12 числа ежемесячно. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходными или нерабочими праздничными днями выплата производится накануне этих дней.

5.3. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени: 20 часов, в режиме по графику при 5-ти дневной рабочей недели.

6.2. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Отпуск за второй и последующие года работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.

6.3. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику на основании его письменного заявления может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

6.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

7. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

7.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Иные меры социальной поддержки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

8. Ответственность сторон трудового договора

8.1. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных локальными нормативными актами ЧПК № 2 и настоящим трудовым договором.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

9. Изменение и прекращение трудового договора

9.1. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.2. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

9.3. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

10. Заключительные положения

10.1. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.2. Работник ознакомлен с «Коллективным договором», «Правилами внутреннего трудового распорядка», «Положением об оплате труда», «Политикой обработки и защиты персональных данных», «Должностной инструкцией», «Антикоррупционной политикой» _____.

10.3. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

РАБОТОДАТЕЛЬ

ГБПОУ «Челябинский педагогический колледж № 2»
Юридический, фактический адрес:
Горького, ул. д.79, г. Челябинск
Челябинская обл. 454081
Тел./ факс: (8351)772-18-73
ОКПО 02093299
ОГРН 1027402334200
ИНН/КПП 7447034727/ 744701001

Директор

_____/ Ф.И.О

РАБОТНИК

Ф.И.О _____
Дата рождения: _____
Место жительства: _____
Паспорт № _____ серия _____
выдан: _____
код подразделения: _____

Работник

_____/Ф.И.О

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора

(дата и подпись работника)

