

Государственное автономное образовательное учреждение
Астраханской области дополнительного образования
«Региональный школьный технопарк»

г. Астрахань, 414000, ул. Адмиралтейская, д. 21, помещение 66

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации ГАОУ АО ДО «РШТ»

 /Л.В. Дубовская/

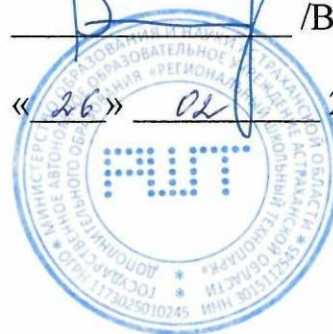
« 26 » 02 2021 г.

От работодателя:

Директор ГАОУ АО ДО «РШТ»

 /В.В. Войков/

« 26 » 02 2021 г.



**Дополнительное соглашение
от «26» февраля 2021 г.
к Коллективному договору
ГАОУ АО ДО «РШТ»
на 2018-2021 годы**

Рассмотрено на общем собрании
трудового коллектива
(протокол № 1 от «26» февраля 2021 г.)

Работодатель, в лице директора государственного автономного образовательного учреждения Астраханской области дополнительного образования «Региональный школьный технопарк» (далее – учреждение, ГАОУ АО ДО «РШТ») Войкова Владимира Владимировича, с одной стороны, и трудовой коллектив работников, в лице председателя первичной профсоюзной организации ГАОУ АО ДО «РШТ» Дубовской Ларисы Валерьевны, с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение к Коллективному договору государственного автономного образовательного учреждения Астраханской области дополнительного образования «Региональный школьный технопарк» на 2018-2021 годы от 07.12.2018 г. (далее – Коллективный договор) о нижеследующем:

1. В соответствии со статьей 44 Трудового кодекса Российской Федерации, на основании Федерального закона от 08.12.2020 № 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», внести следующие изменения в Коллективный договор:

1.1. Приложение № 14 «Положение о дистанционной работе в государственном автономном образовательном учреждении Астраханской области дополнительного образования «Региональный школьный технопарк» изложить в новой редакции согласно Приложению к настоящему дополнительному соглашению.

1.2. Внести следующие изменения В Приложение № 1 «Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников государственного автономного образовательного учреждения Астраханской области дополнительного образования «Региональный школьный технопарк»» к Приложению № 3 «Положение о системе оплаты труда работников государственного автономного образовательного учреждения

Астраханской области дополнительного образования «Региональный школьный технопарк»:

- в разделе 2.2. «Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых должностей служащих третьего уровня» слова «специалист по работе со средствами массовой информации» заменить словами «специалист по связям с общественностью», исключить слова «специалист по организации дистанционного обучения», слова «художник компьютерной графики» заменить словами «дизайнер интерфейсов».

1.3. Внести следующие изменения в Приложение № 4 «Положение о выплатах стимулирующего характера работникам государственного автономного образовательного учреждения Астраханской области дополнительного образования «Региональный школьный технопарк»:

- в пункте 3.9 в строке таблицы номер критерия *i* 24 слова «специалисту по работе со СМИ» заменить словами «специалисту по связям с общественностью», слова «специалиста по работе со СМИ» заменить словами «специалиста по связям с общественностью»;

- в пункте 3.13 в строке таблицы номер критерия *i* 10 слова «специалисту по работе со СМИ» заменить словами «специалисту по связям с общественностью», слова «специалиста по работе со СМИ» заменить словами «специалиста по связям с общественностью»;

- в пункте 4.2 в № п/п 1 и 2 таблицы слова «специалист по работе со СМИ» заменить словами «специалист по связям с общественностью», «Специалист по работе со СМИ» заменить словами «Специалист по связям с общественностью» соответственно;

- в пункте 4.7 слова «специалист по работе со СМИ» заменить словами «специалист по связям с общественностью»;

- в пункте 4.8 слова «специалист по работе со СМИ» заменить словами «специалист по связям с общественностью»;

- в пункте 4.8 таблицы строку «специалист по работе со СМИ» заменить строкой «специалист по связям с общественностью»;

- в пункте 4.8 в пункте 6 слова «специалисту по работе со СМИ» заменить словами «специалисту по связям с общественностью», слова «специалиста по работе со СМИ» заменить словами «специалиста по связям с общественностью»;


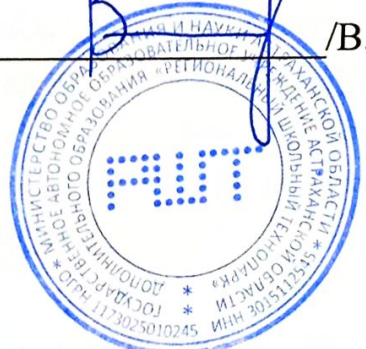
- в пункте 4.9 слова «Специалист по работе со СМИ» заменить словами «Специалист по связям с общественностью»

2. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания, но распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2021 года, за исключением пунктов 1.2, 1.3 настоящего дополнительного соглашения, которые вступают в действие 01.03.2021 г.

3. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Коллективного договора, составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.


Представитель работодателя:

Директор ГАОУ АО ДО «РШТ»


_____/В.В. Войков/


Представитель работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
ГАОУ АО ДО «РШТ»


_____/Л.В. Дубовская/

Приложение
к Дополнительному соглашению
от «26» февраля 2021 г.

Приложение № 14
к Коллективному договору
ГАОУ АО ДО «РШТ»
на 2018-2021 годы

ПОЛОЖЕНИЕ
о дистанционной (удаленной) работе
в государственном автономном образовательном учреждении
Астраханской области дополнительного образования
«Региональный школьный технопарк»

1. Общие положения

1.1. Положение о дистанционной работе в государственном автономном образовательном учреждении Астраханской области дополнительного образования «Региональный школьный технопарк» (далее - Положение) разработано в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей дистанционных работников государственного автономного образовательного учреждения Астраханской области дополнительного образования «Региональный школьный технопарк» (далее – ГАОУ АО ДО «РШТ», учреждение).

1.2. Положение определяет порядок работы и взаимодействие ГАОУ АО ДО «РШТ» (Работодателя) и работников на дистанционной (удаленной) работе.

1.3. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области, Уставом учреждения, Коллективным договором ГАОУ АО ДО «РШТ» на 2018-2021 годы и иными локальными нормативными актами учреждения.

2. Основные понятия

2.1. Дистанционной (удаленной) работой является выполнение

определенной трудовым договором трудовой функции вне местонахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), 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, в том числе сети «Интернет», и сетей связи общего пользования.

2.2. Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору на выполнение трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте), а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно (удаленно) в соответствии с настоящим Положением.

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 Положением и Трудовым кодексом РФ.

2.3. Электронный документ - документ, созданный в электронной форме без предварительного документирования на бумажном носителе, подписанный электронной подписью в порядке, установленном законодательством РФ (из п. 1 Постановления Пленума Верховного Суда РФ от 26.12.2017 № 57 «О некоторых вопросах применения законодательства, регулирующего использование документов в электронном виде в деятельности судов общей юрисдикции и арбитражных судов»).

2.4. Электронный образ документа - это документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования с сохранением реквизитов.

К электронным образам документов, в частности, относятся: скан-образы (фотокопии, скриншоты) приказов, уведомлений, требований, писем Работодателя, заявлений и извещений Работника, планов выполнения работ,

отчетов различных форм и видов, запросов и электронной переписки сторон и т.д.

3. Заключение трудового договора с дистанционным работником

3.1. Трудовой договор о дистанционной работе и дополнительные соглашения к нему могут заключаться путем обмена между Работником (лицом, поступающим на работу) и Работодателем электронными документами. При этом по письменному заявлению дистанционного работника учреждение не позднее трех рабочих дней со дня заключения данного трудового договора обязано направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленный надлежащим образом экземпляр данного трудового договора на бумажном носителе.

3.2. В качестве места заключения трудового договора о дистанционной работе, места заключения дополнительных соглашений указывается местонахождение ГАОУ АО ДО «РШТ».

3.3. Документы, необходимые для заключения трудового договора:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности (форма СТД-Р) (кроме совместителей и впервые поступающих на работу);
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную 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;
- заключение медицинского учреждения по установленной форме об отсутствии заболеваний, препятствующих трудовым отношениям с учреждением.

3.4. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 Трудового кодекса

РФ, могут быть предъявлены Работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов.

3.5. По требованию Работодателя Работник обязан направить ему по почте заказным письмом с уведомлением либо передать лично нотариально заверенные копии документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения, на бумажном носителе.

3.6. По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся Работодателем 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 Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется).

4. Взаимодействие с дистанционным работником

4.1. Взаимодействие ГАОУ АО ДО «РШТ» (Работодателя) с дистанционным работником может осуществляться как путем обмена электронными документами, так и путем обмена иными документами, пересылаемыми по почте, а также с помощью иных средств связи: телефонной, мобильной, сети «Интернет» и т.д.

4.2. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись Работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись Работника в соответствии с положениями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

4.3. В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и Работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием различных программ-мессенджеров, программ видеоконференций. Конкретная программа определяется непосредственным руководителем Работника, о чем Работник должен быть своевременно уведомлен непосредственным руководителем по служебной электронной почте.

Каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана

направлять ответное письмо о подтверждении получения электронного документа или электронного образа документа от другой стороны в срок: в течение рабочего дня, в который был направлен электронный документ).

4.4. В случае проведения дистанционного совещания посредством конференц-связи дистанционный работник обязан присутствовать на нем. Информацию о времени и программе (способе) проведения совещания направляет ответственный за организацию мероприятия (предпочтительно по служебной электронной почте, но могут быть использованы и другие способы).

4.5. В случаях, если в соответствии с трудовым законодательством дистанционный работник вправе или обязан обратиться к Работодателю с заявлением, предоставить Работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник делает это в форме электронного документа или электронного образа документа.

4.6. Дистанционный работник может быть ознакомлен с принимаемыми локальными нормативными актами учреждения, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, приказами, уведомлениями, требованиями и иными документами путем обмена электронными документами или электронными образами документов.

4.7. 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 по месту нахождения ГАОУ АО ДО «РШТ», или направляет их (сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и Работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа) по месту нахождения Работодателя по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

4.8. При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, учреждение (Работодатель) не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязано направить дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или, если это указано в заявлении дистанционного работника, в форме

электронного документа.

4.9. Взаимодействие работника и ГАОУ АО ДО «РШТ» (Работодателя) осуществляется в рабочее время по графику работы дистанционного работника, установленному трудовым договором, посредством аудио и видео связи с использованием телефона, программного обеспечения и сети «Интернет». Время взаимодействия дистанционного работника и учреждения включается в рабочее время дистанционного работника без последующей отработки.

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

5. Организация работы дистанционного работника

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

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника соответствует заключенному трудовому договору или определяется в дополнительном соглашении к трудовому договору с работником.

Для педагогических работников рабочее время определяется расписанием учебных занятий.

Не допускается перенос рабочего времени на вечерние и ночные часы (с 22.00 до 6.00).

5.3. Работник обязан быть доступным для Работодателя и иметь доступ в сеть «Интернет», к иным средствам связи в течение рабочего времени, режим которого указан в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору, в том числе:

- проверять содержимое служебной электронной почты минимум каждые три часа;
- получать и рассматривать поступающие от Работодателя, непосредственного руководителя электронные документы (электронные образы документов);
- направлять Работодателю, непосредственному руководителю ответы в форме электронных документов, электронных образов документов;
- осуществлять электронную переписку с Работодателем, непосредственным руководителем, работниками Работодателя;

- выполнять иные разумные и зависящие от дистанционного работника действия, направленные на соблюдение порядка взаимодействия сторон.

5.4. В случае направления Работодателем 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 Трудового кодекса РФ.

5.5. Оплата труда дистанционного работника осуществляется согласно трудовому договору. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

6. Обстоятельства для временного перевода работников на дистанционную работу в исключительных случаях

6.1. ГАОУ АО ДО «РШТ» 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 учреждения на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

6.2. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе ГАОУ АО ДО «РШТ» также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

6.3. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе Работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 6.1 и 6.2 настоящего Положения, 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.

6.4. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе Работодателя на дистанционного работника распространяются гарантии, предусмотренные главой 49.1 Трудового кодекса РФ для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением дистанционного работника за счет средств Работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой дистанционному работнику компенсации в связи с использованием дистанционным работником принадлежащих ему оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением дистанционному работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

6.5. 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 временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 Трудового кодекса РФ.

7. Список работников, временно переводимых на дистанционную работу

7.1. Список работников, которых ГАОУ АО ДО «РШТ» временно переводит на дистанционную работу в силу обстоятельств, указанных в пунктах 6.1, 6.2 настоящего Положения, утверждается приказом директора учреждения по согласованию с первичной профсоюзной организацией ГАОУ АО ДО «РШТ».

7.2. В случае, если в силу обстоятельств, указанных в пунктах 6.1, 6.2 настоящего Положения, на дистанционную работу требуется перевести 30 и более процентов от общей численности работников, осуществлять работу на территории, в зданиях и помещениях ГАОУ АО ДО «РШТ» остаются работники, отсутствие очного присутствия которых негативно скажется на нормальном функционировании учреждения.

8. Срок временного перевода на дистанционную (удаленную) работу

8.1. Срок временного перевода на дистанционную (удаленную) работу определяется приказом директора ГАОУ АО ДО «РШТ» и не может превышать 6 месяцев.

8.2. При наличии обстоятельств, указанных в пунктах 6.1 и 6.2 настоящего Положения, более длительный срок, директор ГАОУ АО ДО «РШТ» вправе продлить срок временного перевода на период наличия обстоятельства, послужившего основанием для принятия руководителем ГАОУ АО ДО «РШТ» решения о временном переводе работников на дистанционную работу.

9. Порядок обеспечения дистанционных работников оборудованием (в том числе временно переводимых на дистанционную работу)

9.1. Работодатель обеспечивает дистанционных работников за свой счет, с оформлением акта приема-передачи материальных ценностей, всем необходимым для выполнения трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

Дистанционный работник самостоятельно обеспечивает себя телефонной связью, доступом в «Интернет».

9.2. При необходимости ГАОУ АО ДО «РШТ» проводит обучение дистанционных работников применению оборудования и средств, рекомендованных или предоставленных Работодателем. Указанное обучение может проводиться, в том числе, с использованием дистанционных технологий.

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

9.4. За использование собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также за понесенные другие расходы (за коммунальные услуги, интернет, телефонную связь и т.д.), связанные с выполнением трудовой функции, ГАОУ АО ДО «РШТ» выплачивает дистанционному работнику компенсацию в фиксированном в размере 100 руб. ежемесячно (вне зависимости от должности дистанционного работника и характера работ), даже если фиксированный размер не полностью покрывает все затраты дистанционного

работника, но является средним и приблизительным к понесенным затратам.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее положение вступает в силу с 01.01.2021 года и действует бессрочно до принятия нового положения.



В настоящей книге пронумеровано,
прошнуровано и скреплено печатью

14 (четырнадцать) ЛИСТОВ.

директор [подпись] В.В. Войков

М.П.

«26» февраля 2011 года

