

ПРИНЯТ:

Управляющим советом
ГБДОУ детский сад № 113 комбинированного
вида Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 27.03.2020 г. № 2

УТВЕРЖДЕН:

Заведующий ГБДОУ детский сад № 113
комбинированного вида
Невского района Санкт-Петербурга
Е.Ю.Метелица
Приказ от 27.03.2020 г. № 53



**Порядок
организации удаленной работы для работников государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детский сад № 113
комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург

2020

1. Общие положения

1.1. «Порядок организации удаленной работы для работников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 113 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга»(далее-Порядок) разработан для государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 113 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга (далее-ГБДОУ) в целях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации.

1.2. Порядок разработан на основании нормативных актов РФ:

- "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 24.04.2020);

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 1 июня 2016 года, регистрационный номер 42388;

- постановление Правительства Санкт-Петербурга от 13.03.2020 № 121 "О мерах по противодействию распространению в Санкт-Петербурге новой коронавирусной инфекции (COVID-19)" с актуальными изменениями и дополнениями.

1.3. Порядок разработан в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей работников ГБДОУ в условиях режима повышенной готовности, предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на период установления работы в режиме удаленного доступа.

1.4. Удаленной работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения ГБДОУ, вне стационарного рабочего места, 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".

1.5. На работников в период удаленной работы распространяется действие ТК РФ и иных актов, содержащих нормы трудового права, а также им в равной степени гарантируются те же самые права, что и в период очной работы.

1.6. Ознакомление работников с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, приказами (распоряжениями), уведомлениями, требованиями и иными документами может производиться путём обмена сканированными копиями (электронными образами) вышеуказанных документов, подписанных сторонами по каналам электронной связи.

2. Организация перевода на удаленную работу

2.1. Вопрос о переходе на удаленную работу определяется с учетом задач, которые возложены на работника и возможности их выполнять удаленно, а также с учетом технической возможности организации такой работы как со стороны заведующего ГБДОУ (далее-работодатель), так и со стороны работника.

2.2. Переводу на удалённую работу подлежат, в первую очередь, беременные женщины, родители с малолетними детьми (родителей (опекунов, попечителей, приемных родителей), воспитывающих детей в возрасте до четырнадцати лет или ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), инвалиды, лица возраста 65 лет и старше.

2.3. Работодатель определяет списки работников, переходящих на удаленную работу на дому, издает приказ о временном (на период мероприятий, направленных на нераспространение новой коронавирусной инфекции) переходе работника на удаленную работу на дому и знакомит с ним работников ГБДОУ.

2.4. Местом выполнения удаленной работы понимается место жительства работника или место его нахождения в период самоизоляции.

3. Организация работы в режиме удаленной занятости

3.1. В случае необходимости, ГБДОУ обеспечивает работников техническими средствами, позволяющими осуществлять трудовую деятельность в режиме удаленного доступа.

3.2. Работник обязан сообщать работодателю по электронной почте или в любом ином мессенджере, или при помощи телефонного звонка или СМС о любых неполадках с программным обеспечением или оборудованием, которые не позволяют ему выполнить задание, в тот же день, когда произошли неполадки, и принимать незамедлительные меры к устранению таковых.

3.3. Режим рабочего времени и времени отдыха работника режиме удаленной занятости устанавливается в соответствии с трудовым договором.

3.4. Работник обязан быть доступным для работодателя и иметь доступ в интернет в режиме реального времени 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 действия, направленные на соблюдение порядка взаимодействия сторон.

Производственные задания работникам, обмен информацией об их выполнении производится путем сети ИНТЕРНЕТ, мессенджеров.

Особенности организации работы педагогических работников в режиме полной занятости.

Педагогические работники ГБДОУ выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы, а также используют это время для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

Педагогические работники ГБДОУ осуществляют реализацию образовательной программы путем размещения рекомендаций на официальном сайте ГБДОУ.

Педагогические работники в рамках своей компетенции выполняют производственные задания работодателя, осуществляя обмен информацией об их выполнении путем сети ИНТЕРНЕТ, мессенджеров.

Педагогические работники обязаны быть доступным для работодателя и иметь доступ в интернет в режиме реального времени в течение рабочего времени, режим которого указан в трудовом договоре, в том числе:

проверять содержимое электронной почты;

изучать и рассматривать поступающие от работодателя электронные документы;

отправлять работодателю электронные ответы, электронные документы;

осуществлять электронную переписку с работодателем, сотрудниками работодателя;

осуществлять консультирование родителей (законных представителей) обучающихся.