...

**…**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей работников в ООО «Солнышко» (далее — Общество) в части перевода на дистанционную работу по инициативе Общества в определенных законом случаях.

1.2. Положение определяет порядок временного перевода работников на дистанционную работу по инициативе Общества в исключительных случаях

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

**2. Основные понятия**

2.1. Дистанционной (удаленной) работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения Общества, 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 Общества, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между Обществом и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», и сетей связи общего пользования.

2.2. Дистанционными работниками (далее — работники) для целей настоящего положения считаются работники, выполняющие трудовую функцию дистанционно по приказу директора Общества без внесения изменений в трудовые договоры.

**3. Обстоятельства для временного перевода работников на дистанционную работу**

3.1. Общество 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 Общества на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе Общества также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

3.2. Основание для перевода работников Общества на дистанционную работу, указывается в приказе по основной деятельности, оформленном с учетом положений статьи 312.9 ТК РФ.

**4. Список работников, временно переводимых на дистанционную работу**

4.1. Список работников, которых Общество временно переводит на дистанционную работу в силу обстоятельств, указанных в пункте 3.1 настоящего положения, утверждается приказом директора Общества.

4.2. При определении списка работников на дистанционную работу в приоритетном порядке переводят сотрудников, которым работа в обстоятельствах, указанных в пункте 3.1 настоящего положения, противопоказана медицинским заключением, выданным в порядке, установленном законодательством РФ. А также сотрудников, перевод на дистанционную работу которых не повлечет негативных последствий для нормального функционирования Общества.

**5. Срок перевода**

5.1. Срок временного перевода на дистанционную работу определяется приказом директора Общества и зависит от обстоятельств, которые послужили основанием перевода работников на принудительную дистанционную работу.

5.2. Об окончании срока перевода работников оповещает работодатель путем направления на корпоративную почту каждого из них электронный вариант приказа.

**6. Порядок обеспечения оборудованием**

6.1. Общество обеспечивает работников за свой счет всем необходимым для выполнения трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

6.2. При необходимости Общество проводит обучение работников применению оборудования и средств, рекомендованных или предоставленных работодателем. Указанное обучение может проводиться, в том числе, с использованием дистанционных технологий.

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

6.4. Работодатель выплачивает дистанционному (удаленному) работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке предусмотренном пунктами 6.4–6.6 ПВТР.

6.5. Работники, которым оборудование было предоставлено работодателем, ежемесячно получают денежную компенсацию за использование электроэнергии и интернета для осуществления трудовой деятельности в размере 500 рублей.

6.6. Работники, которые используют свое оборудование, так как оно не было предоставлено работодателем, ежемесячно получают денежную компенсацию за использование оборудования, электроэнергии и интернета для осуществления трудовой деятельности в размере 1000 рублей.

6.7. Выплаты, предусмотренные пунктами 6.5 и 6.6 настоящего положения, выплачиваются работникам один раз в месяц в день выплаты зарплаты за вторую половину месяца — 5-го числа каждого месяца.

6.8. Сумма выплаты, указанная в пунктах 6.5 и 6.6, выплачивается пропорционально отработанному времени. За дни, когда трудовую функцию работник не выполняет по причине болезни, отпуска, диспансеризации и т.д. компенсационную выплату он не получает.

6.9. Общество возмещает работнику иные фактические расходы, которые работник понес в связи с выполнением трудовой функции дистанционно. Указанные расходы работник обязан предварительно согласовать с Обществом. Расходы несогласованные Обществом работнику не возмещаются.

**7. Порядок организации труда**

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

7.2. Взаимодействие работодателя с дистанционным работником осуществляется 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 корпоративной электронной почте.

7.3. Взаимодействие работодателя с дистанционным работником возможно в том числе по личной электронной почте, личному мобильному и домашнему номерам телефонов, предоставленным работником добровольно.

7.4. Взаимодействие работника и работодателя осуществляется также с помощью Skype, Viber и WhatsApp. Конкретную программу для взаимодействия определяет непосредственный руководитель работника, о чем своевременно уведомляет работника по корпоративной электронной почте.

7.5. Работники должны находиться на связи со своим непосредственным руководителем, а также вышестоящим руководством на протяжении всего рабочего дня. В случае если работник не будет выходить на связь в течение рабочего дня без уважительной причины, работодатель вправе привлечь его к дисциплинарной ответственности.

...