

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации государственного автономного образовательного учреждения Тюменской области дополнительного профессионального образования «Тюменский областной государственный институт развития регионального образования»



Н.В. Ивановец

«11» декабря 2020 года



УТВЕРЖДАЮ

Ректор государственного автономного образовательного учреждения Тюменской области дополнительного профессионального образования «Тюменский областной государственный институт развития регионального образования»



«11» декабря 2020 года



**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ № 01  
в Правила внутреннего трудового распорядка  
государственного автономного образовательного учреждения Тюменской  
области дополнительного профессионального образования «Тюменский  
областной государственный институт развития регионального образования»**

1. Пункт 2.3 изложить в новой редакции:

«2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет в Общий отдел Института:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- в) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- г) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- д) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

е) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

Запрещается требовать при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством РФ.

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу работника Институт может предложить ему представить рекомендацию (характеристику) с последнего места работы, учебы, а также уточнить эту рекомендацию в организации, ее выдавшей, краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы, умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т.д.»

2. Пункт 6.1 изложить в новой редакции:



«6.1. Для работников Института, не занятых в учебном процессе, если иное не предусмотрено законом или трудовым договором, устанавливается следующий режим рабочего времени:

- продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю;
- продолжительность рабочей недели – пятидневная с двумя выходными днями;
- время начала работы - 8.30;
- время перерыва для отдыха и питания - с 12.30 до 13.18;
- время окончания работы - с понедельника по четверг 17.30, в пятницу 16.30;
- выходные дни - суббота, воскресенье.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, сокращается на один час.

Нерабочие праздничные дни:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.»

3. Дополнить разделом 9<sup>1</sup> следующего содержания:

#### **«9<sup>1</sup>. Особенности регулирования труда дистанционных работников**

9<sup>1</sup>.1. Выполнение дистанционной работы может быть предусмотрено:

- а) либо трудовым договором (пункт 9<sup>1</sup>.2 настоящих Правил);
- б) либо в исключительных случаях по инициативе Института (пункт 9<sup>1</sup>.8 настоящих Правил).

9<sup>1</sup>.2. Трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (то есть на период действия трудового договора) или временно.

В случае временного выполнения работником трудовой функции дистанционно она выполняется:

- а) либо непрерывно в течение срока, не превышающего 6 месяцев;
- б) либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

9<sup>1</sup>.3. Взаимодействие дистанционного работника и Института (по вопросам, не связанным с заключением трудового договора, договоров о материальной ответственности, ученических договоров, а также при внесении изменений в эти договоры и их расторжении) осуществляется путем обмена электронными документами с использованием простой электронной подписи.

Обмен документами осуществляется через учетную запись работника в корпоративной электронной почте Института. Каждая из сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня.

Дополнительными каналами дистанционного взаимодействия работника и Института могут выступать телефонная связь (по номеру работника, который указан в трудовом договоре), программы-клиенты для обмена сообщениями в реальном времени через Интернет, корпоративные система управления обучением (Портал образования ТОГИРРО) и система электронного документооборота Института.



Передача работником результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам Института осуществляется исключительно путем обмена электронными документами с использованием простой электронной подписи.

9<sup>1.4</sup>. Режим рабочего времени дистанционного работника соответствует общему режиму рабочего времени Института (раздел 6 настоящих Правил), если иное не предусмотрено трудовым договором.

Трудовым договором могут быть определены условия и порядок вызова Институтom дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 9<sup>1.8</sup> настоящих Правил) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

Время взаимодействия дистанционного работника с Институтom включается в рабочее время.

9<sup>1.5</sup>. Порядок предоставления дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе в соответствии с трудовым договором, ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется пунктами 6.10-6.17 настоящих Правил, если иное не предусмотрено трудовым договором.

9<sup>1.6</sup>. Работодатель выплачивает дистанционному 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, сроки и размерах, которые определяются трудовым договором.

9<sup>1.7</sup>. Помимо иных оснований, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе Института в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с Институтom по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более 2 (двух) рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса Института.

Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

9<sup>1.8</sup>. 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 Института на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе Института также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом Институт обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе Института, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости Институт проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.



Институт с учетом мнения председателя первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- а) указание на обстоятельство (случай), послужившее основанием для принятия Институтом решения о временном переводе работников на дистанционную работу;
- б) список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- в) срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия решения о временном переводе работников на дистанционную работу);
- г) порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств Института необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;
- д) порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и Института (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с Институтом (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками Институту отчетов о выполненной работе);
- е) иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с указанным в настоящем пункте локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе Института внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода Институт обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе Института на работника распространяются гарантии, предусмотренные настоящим разделом Правил для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств Института необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе Института либо Институт 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 Института и работника.

4. Настоящие изменения и дополнения вступают в силу с 1 января 2021 года.