



ОДИН ИЗ СПОСОБОВ
ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ РАСПРОСТРАНЕНИЯ
КОРОНАВИРУСНОЙ ИНФЕКЦИИ:

ДИСТАНЦИОННАЯ РАБОТА

1

ОПРЕДЕЛИТЬ ТЕХНИЧЕСКИЕ ВОЗМОЖНОСТИ И
СПИСКИ РАБОТНИКОВ, КОТОРЫЕ МОГУТ
ВЫПОЛНЯТЬ РАБОТУ ДИСТАНЦИОННО



2

ПОЛУЧИТЬ ЗАЯВЛЕНИЯ РАБОТНИКОВ
О СОГЛАСИИ НА ВРЕМЕННЫЙ ПЕРЕВОД
НА ДИСТАНЦИОННУЮ РАБОТУ



3

ИЗДАТЬ ПРИКАЗ О ПЕРЕВОДЕ
НА ДИСТАНЦИОННУЮ РАБОТУ



4

ЗАКЛЮЧИТЬ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ
СОГЛАШЕНИЕ К ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ



5

ОБЕСПЕЧИТЬ РАБОТНИКА НЕОБХОДИМЫМИ
РЕСУРСАМИ И ЗАДАНИЕМ.
НАЛАДИТЬ ОБМЕН ИНФОРМАЦИЕЙ



ДИСТАНЦИОННАЯ РАБОТА

1

ОПРЕДЕЛИТЬ ТЕХНИЧЕСКИЕ ВОЗМОЖНОСТИ И СПИСКИ РАБОТНИКОВ, КОТОРЫЕ МОГУТ ВЫПОЛНЯТЬ РАБОТУ ДИСТАНЦИОННО

НЕОБХОДИМО ОЦЕНИТЬ:

- технические возможности организации удаленной работы как со стороны работодателя, так и со стороны работника;
- возможность работодателя обеспечить работника необходимыми ресурсами (техническими и информационными)

2

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

Руководителю

от _____
(Ф.И.О., должность, тел.)

Заявление

Выражаю согласие на установление мне дистанционного формата исполнения должностных обязанностей на период действия ограничительных мероприятий по нераспространению новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации, а также обязуюсь исполнять установленный порядок организации дистанционной работы.

С ограничениями и запретами, связанными с использованием сведений ограниченного доступа, ознакомлен(а) и обязуюсь выполнять.

Подпись, дата

Согласование непосредственного руководителя

ДИСТАНЦИОННАЯ РАБОТА

3

ИЗДАТЬ ПРИКАЗ О ПЕРЕВОДЕ НА ДИСТАНЦИОННУЮ РАБОТУ и ознакомить с ним работников

ОБРАЗЕЦ

(наименование организации)

ПРИКАЗ

"__" апреля 2020 г.

№ ____

О переводе на дистанционную работу

В целях предотвращения распространения в Хабаровском крае новой коронавирусной инфекции, учитывая постановление Правительства Хабаровского края от 01 апреля 2020 г. № 129-пр, на основании заявлений работников ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать дистанционную работу работников:

отдела _____ на период с _____ по _____;

_____ (Ф.И.О., должность) на период с _____ по _____.

2. Специалисту по кадрам до __ 2020 г. оформить к трудовым договорам работников, указанных в п. 1 настоящего приказа, дополнительные соглашения о переводе на дистанционную работу на указанные сроки.

3. Системному администратору обеспечить работников, указанных в п. 1 настоящего приказа, необходимыми для исполнения ими своих трудовых обязанностей программно-техническими средствами (возможностью удаленного доступа к информационным ресурсам), а также средствами защиты информации для дистанционного выполнения должностных обязанностей.

4. Непосредственным руководителям работников, указанных в п.1 настоящего приказа, еженедельно не позднее __ часов понедельника (ежедневно не позднее __ часов) направлять работникам план работы на неделю (день) посредством сети Интернет и мобильной связи, указанной в дополнительном соглашении к трудовому договору.

5. Юристу до __ 2020 г. подготовить с учетом мнения представительного органа работников изменения в Правила внутреннего трудового распорядка.

Наименование должности

Подпись

И.О.Фамилия

С приказом ознакомлены:

ДИСТАНЦИОННАЯ РАБОТА

4

ЗАКЛЮЧИТЬ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ К ТРУДОВОМУ ДОГОВОРУ (письменно, в 2-х экз.)

ЧТО УКАЗАТЬ В ДОПОЛНИТЕЛЬНОМ СОГЛАШЕНИИ

ПРИМЕР

**место работы и срок
перевода на
дистанционную
работу**

Дополнить трудовой договор от ___ № ___ пунктами следующего содержания:
В целях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции, на основании постановления Правительства края от 01.04.2020 № 129-пр, приказа от ___ № ___ Работник выполняет в период с ___ по ___ трудовую функцию вне места расположения Работодателя (дистанционно) по адресу: _____.

режим работы

На период дистанционной работы устанавливается (сохраняется) режим рабочего времени:
продолжительность рабочей недели - ___ часов;
рабочие дни - _____, выходные дни - _____;
продолжительность ежедневной работы - ___ часов;
время начала работы - ____; время окончания работы - ____;
перерыв для отдыха и питания – с ____ до ____.

оплата труда

Если продолжительность рабочей недели и объем работы не уменьшаются, заработная плата не изменяется

**способы связи
и отчетности**

Для выполнения трудовой функции и осуществления взаимодействия между Работником и Работодателем по вопросам, связанным с ее выполнением, Стороны используют в том числе сеть Интернет, мобильную связь:
контактные данные Работника: тел. _____, адрес эл.почты _____;
контактные данные Работодателя: тел. _____, адрес эл.почты _____;
контактные данные непосредственного руководителя:
тел. _____, адрес эл.почты _____.
Непосредственный руководитель Работника направляет еженедельно (ежедневно) задание на неделю (день).
Работник обязан ежедневно отчитываться о выполнении задания путем направления отчета на электронную почту непосредственного руководителя

**иные
положения**

Стороны договорились, что:
Работник обязуется быть на связи в течение рабочего времени (по указанным номеру телефона и адресу эл.почты);
Работодатель может в любое время вызвать Работника в офис, если потребуется, раньше установленного срока.

ДИСТАНЦИОННАЯ РАБОТА

5

ОБЕСПЕЧИТЬ РАБОТНИКА НЕОБХОДИМЫМИ РЕСУРСАМИ И ЗАДАНИЕМ. НАЛАДИТЬ ОБМЕН ИНФОРМАЦИЕЙ

РАБОТОДАТЕЛЬ - РАБОТНИКУ:



Техника, материалы, информационные ресурсы (либо оговаривается, что работник использует свои ресурсы, но это компенсируется), в т.ч.:

- выход в Интернет;
- защита информации ;
- общий чат;
- электронный календарь и др.



Задание (на день, неделю и т.п)

Способ отчетности (кому, когда и куда направлять) и связи:

СПОСОБЫ И ПЕРИОДИЧНОСТЬ

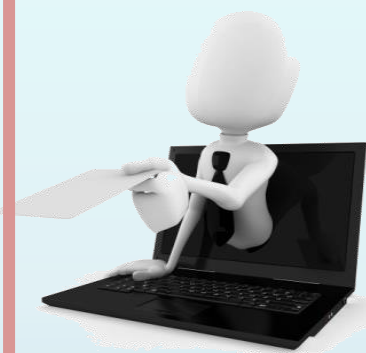
СВЯЗИ И ОТЧЕТНОСТИ НЕОБХОДИМО ОПРЕДЕЛИТЬ ЗАРАНЕЕ ПИСЬМЕННО



РАБОТНИК – РАБОТОДАТЕЛЮ:



- ✓ Быть на связи в рабочее время
- ✓ Отчет о выполненной работе (за день, неделю)
- ✓ Результат работы (готовые документы, изделия и т.п.)



ЕСТЬ ВОПРОСЫ ПО ТРУДОВОМУ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВУ?



Федеральная служба
по труду и занятости

«ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ»

Государственной инспекции
труда в Хабаровском крае

8 (962) 502-00-47

электронный сервис «ОНЛАЙНИНСПЕКЦИЯ.РФ»

Вопросы и ответы

1

Выберите категорию, к которой относится ваш вопрос



2

Выберите соответствующую подкатегорию



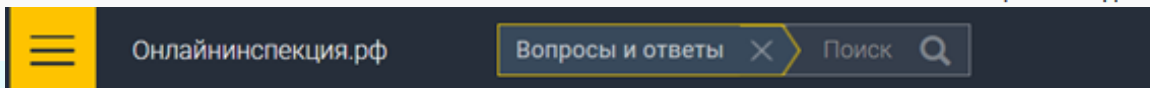
3

Ознакомьтесь с уже существующими часто задаваемыми вопросами и ответами на них



4

Если вы не нашли среди них ответа, задайте свой вопрос и получите на него ответ в течение 3х рабочих дней



— Вопросы пользователей, наиболее часто задаваемые специалистам.

★ Популярные вопросы

Коронавирус: горячая линия

1. Прием на работу и заключение трудового договора

2. Изменение условий трудового договора

ДЛЯ ТОГО ЧТОБЫ РАБОТНИКА ПЕРЕВЕСТИ НА ДИСТАНЦИОННЫЙ ТРУД, ДОСТАТОЧНО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО СОГЛАШЕНИЯ ИЛИ НУЖНО ПЕРЕЗАКЛЮЧИТЬ ТРУДОВОЙ ДОГОВОР?

Ответ:

Работодатель вправе заключить с работником, который будет работать в дистанционном режиме, дополнительное соглашение к ранее заключенному трудовому договору, перезаключать трудовой договор не нужно.