



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГОАУДО «Морской центр капитана Варухина Н.Г.»

Варухин Н.Г.

Приказ № 110/10
от « 06 » 04 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о дистанционной работе

в государственном областном автономном

учреждении дополнительного образования

«Морской центр капитана Варухина Н.Г.»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дистанционной работе (далее – Положение) в государственном областном автономном учреждении дополнительного образования «Морской центр капитана Варухина Н.Г.» (далее – Учреждение, Работодатель) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

1.2. Настоящее Положение вводится в целях установления порядка осуществления дистанционной работы сотрудниками Учреждения, а также порядка взаимодействия между Учреждением и сотрудником, работающим дистанционно и использующим информационно-телекоммуникационные сети общего пользования (дистанционным работником).

1.3. Сотрудник может быть принят и/или переведен на дистанционную работу в случае, если его трудовая функция напрямую не связана с пребыванием на территории Работодателя, а также в случае чрезвычайных ситуаций.

1.4. Работник может осуществлять свои трудовые функции дистанционно на постоянной основе, если с ним заключен трудовой договор о дистанционной работе, либо временно, посредством заключения соответствующего дополнительного соглашения к трудовому договору, с обязательным указанием периода перевода Работника на дистанционную работу.

1.5. Порядок осуществления дистанционным Работником трудовых функций определяется:

- трудовым договором с Работником,
- должностной инструкцией Работника,
- настоящим Положением,
- иными локальными нормативными актами Работодателя, регламентирующими порядок и правила осуществления работником его трудовых функций.

3.5. Порядок осуществления контроля выполнения Работником его трудовых функций определяет непосредственный руководитель Работника.

3.6. Ответственность за организацию и осуществление взаимодействия сторон, своевременное и качественное направление электронных документов и документов на бумажном носителе, соблюдение требований настоящего Положения возлагается на дистанционного работника и его непосредственного руководителя или на иного работника, определенного приказом директора Учреждения.

Разработала:
ведущий юристконсульт



Ю.С. Куянова