

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение - детский сад №7
г. Котово Волгоградской области.

Юридический адрес: 403805, Российская Федерация, Волгоградская область,
город Котово, ул. Чернышевского, дом № 31, тел. 89376989153 .

Фактический адрес: 403805, Российская Федерация, Волгоградская область,
город Котово, ул. Чернышевского, дом № 31, тел. 89376989153 .

403805, Российская Федерация, Волгоградская область, город Котово, ул. 60
лет ВЛКСМ, д 7

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**
**муниципального дошкольного образовательного учреждения -
детского сада №7 г. Котово Волгоградской области,
зарегистрированному в ГКУ ЦЗН Котовского района 16.04.2021г.
(регистрационный номер 5-2021-КТВ)**



От работодателя:

Заведующий МДОУ детский сад №7

Т.В. Губанова

М.П.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МДОУ детский сад №7

Каленицкая Г.В.

Дополнительное соглашение прошло уведомительную регистрацию в ГКУ ЦЗН
Котовского района.

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

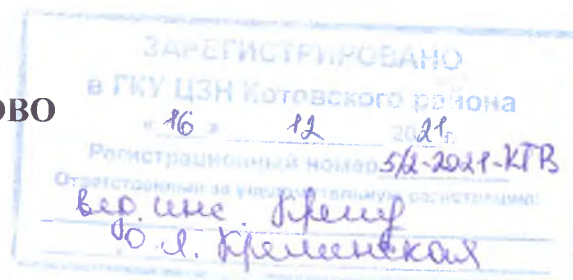
Директор ГКУ ЦЗН Котовского района

И.С.Гудков

М.П.

Принято на общем собрании
Трудового коллектива
МДОУ детский сад №7
Протокол № 60т
«26»ноября 2021 г.

Г.КОТОВО



Настоящее Дополнительное соглашение разработано на основании статьи 49.1 ТК РФ в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения – детский сад №7 в части порядка дистанционной работы, а также на основании утвержденных Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений (протокол №9 от 29.10.2021) «Рекомендаций работодателям по предоставлению работникам, проходящим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции двух дополнительных оплачиваемых дней отдыха». Дополнительное соглашение определяет порядок работы и взаимодействия работников на дистанционной (удаленной) работе, а также при прохождении работником вакцинации (ревакцинации) от коронавирусной инфекции (COVID-19) и действует в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Уставом МДОУ-детский сад №7.

В соответствии со статьёй 44 Трудового кодекса Российской Федерации, на основании решения общего собрания трудового коллектива работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения – детский сад №7 г.Котово (протокол №7 от 26 ноября 2021 года), стороны социального партнерства в лице заведующего МДОУ-детский сад №7 г.Котово Губановой Татьяны Витальевны, действующий на основании Устава и представителя работников, в лице председателя первичной профсоюзной организации Каленицкой Галины Викторовны, приняли решение о внесении следующих изменений в Коллективный договор:

Дополнить раздел 2 «Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора» пунктом 2.6 следующего содержания:

2.6. Заключение трудового договора с дистанционным работником

2.6.1. Трудовой договор о дистанционной работе и дополнительные соглашения к нему могут заключаться путем обмена электронными документами, подписанными усиленной квалифицированной электронной подписью работодателя и усиленной квалифицированной (или неквалифицированной) электронной подписью работников соответствии со ст.312.3 ТК РФ. По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

2.6.2. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные ст.65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю в форме электронных документов. По

требованию работодателя сотрудник обязан направить ему по почте заказным письмом с уведомлением либо передать лично нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

2.6.3. После подписания трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору дистанционный работник приступает к выполнению должностных обязанностей, указанных в трудовом договоре и должностной инструкции сотрудника. Работник обязан быть доступным для работодателя и иметь доступ в интернет и иные средства связи в течение рабочего времени, режим которого указан в трудовом договоре, в том числе:

- проверять содержимое электронной почты;

- оперативно рассматривать поступающие от работодателя электронные документы;

- направлять работодателю электронные ответы, электронные документы;

- осуществлять электронную переписку с работодателем, сотрудниками работодателя;

- участвовать в совещаниях и заседаниях по видеоконференцсвязи;

- выполнять иные разумные и зависящие от работника действия, направленные на соблюдение порядка взаимодействия сторон.

В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие статей 166–168 ТК РФ «Гарантии при направлении работников в служебные командировки».

Дополнить Раздел 3 «Рабочее время и время отдыха» пунктом 3.33 следующего содержания:

3.33. Руководство Муниципального дошкольного образовательного учреждения – детский сад №7 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 руководства МДОУ – детский сад №7 на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

Дистанционной (удаленной) работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции 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. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным ст.312.9 ТК РФ, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

3.33.1 Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно.

3.33.2. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно (удаленно) распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных настоящим Положением и Трудовым кодексом РФ. Сохраняются все социально-трудовые права и гарантии, установленные коллективным договором, включая уровень заработной платы.

3.33.3. Предусматриваются следующие формы дистанционной работы:

1. Дистанционная работа на постоянной основе;
2. Временная дистанционная работа;
3. Периодическая дистанционная работа.

3.33.4 Взаимодействие с дистанционным работником

- Взаимодействие с дистанционным работником, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя осуществляется путем обмена электронными документами, пересылаемыми

по электронной почте, а также с помощью иных средств связи: телефонной, мобильной, интернет и т.д.

- К электронным документам, в частности, относятся: скан-образы (фотокопии, скриншоты) распоряжений, уведомлений, требования работодателя, заявления и извещения работника, планы выполнения работ, отчеты различных форм и видов, запросы и электронная переписка сторон и т. д.

- Обмен электронными документами может осуществляться с использованием личной электронной почты, других видов электронной подписи или в иной форме, позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде.

- При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в течение 1 часа.

- Дистанционный работник должен быть ознакомлен с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, приказами, уведомлениями, требованиями и иными документами с помощью электронного документооборота.

- Взаимодействие работника и работодателя осуществляется в рабочее время по графику работы работника, установленным в трудовом договоре, посредством телефонной связи, электронной почты, программного обеспечения и сети интернет.

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

3.33.5. Режим рабочего времени и отдыха

- Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника определяется в трудовом договоре с работником.

- При временной дистанционной работе режим рабочего времени и отдыха устанавливается в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

- Если иное не предусмотрено коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору, режим рабочего

времени устанавливается дистанционным работником по своему усмотрению.

- Работодатель в случае производственной необходимости может вызвать работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте не более одного раза в неделю на время не более 4-х часов в день).

- Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

3.33.6. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель 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 работодателя и работника, с оплатой этого времени в размере среднемесячного заработка (прим. не менее двух третей оклада, тарифной ставки ст.157 ТК РФ).

3.33.7. Список работников, которых руководство МДОУ – детский сад №7 временно переводит на дистанционную работу в силу обстоятельств, указанных в ст. 312.9 ТК РФ, утверждается распоряжением или приказом руководителя МДОУ – детский сад №7 по согласованию с первичной профсоюзной организацией МДОУ – детский сад №7.

3.33.8. Срок временного перевода на дистанционную работу определяется распоряжением или приказом руководителя МДОУ – детский сад №7 и не может превышать 6 месяцев и периода наличия обстоятельств.

При наличии обстоятельств, указанных в ст. 312.9 ТК РФ, руководитель МДОУ – детский сад №7 вправе продлить срок временного перевода на период наличия обстоятельства, послужившего основанием для принятия решения о временном переводе работников на дистанционную работу.

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

При невозможности обеспечения дистанционного работника необходимым оборудованием допускается по соглашению сторон

использование работником собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств.

За использование собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств работодатель выплачивает работнику компенсацию. Согласно ст. 312.3 ТК РФ, размер, порядок и сроки выплаты компенсации за использование личного оборудования, а также порядок возмещения других связанных с выполнением дистанционной работы расходов определяются трудовым договором либо дополнительным соглашением о дистанционной работе, заключенным с работником.

Суммы компенсаций расходов дистанционных работников за использование собственного оборудования не подлежат обложению страховыми взносами и НДФЛ в размере, определяемом трудовым договором о дистанционной работе между организацией и работниками. При этом размер возмещения этих расходов должен соответствовать экономически обоснованным затратам, связанным с фактическим использованием работником личного (арендованного) оборудования (средств), услуг связи для целей трудовой деятельности. Для этого у организации должны быть:

- копии документов, которые подтверждают приобретение (аренду) оборудования (средств);
- копии документов, которые подтверждают расходы, понесенные при использовании оборудования в служебных целях.

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

3.33.11. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 Трудового кодекса РФ «Отпуска».

Дополнить раздел 4 «Оплата и нормирование труда» пунктом 4.17 следующего содержания:

4.17. Оплата труда дистанционного работника осуществляется согласно трудовому договору.

Оплата труда работников, временно переведенных на дистанционную работу, должна выплачиваться в размере, установленным трудовым договором, то есть в том же размере, что и при работе до введения режима

дистанционной работы, с учетом всех ее составляющих – оклада, доплат, надбавок, премий, иных компенсационных и стимулирующих выплат.

Дополнить раздел 5 «Социальные гарантии и льготы» пунктом 5.3. следующего содержания

6.5. Работодатель обязуется предоставлять работникам, прошедшим вакцинацию (ревакцинацию) от коронавирусной инфекции (COVID-19) два оплачиваемых дня отдыха с возможностью их присоединения к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску по желанию работника, или использования их отдельно в удобное для работника время, согласованное с работодателем»

Подписи сторон

От работодателя:

Заведующий МДОУ
детский сад №7 г.Котово
_____ Т.В. Губанова
«__» _____ 2021г.

М.П.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МДОУ детский сад №7
_____ Каленицкая Г.В.
«__» _____ 2021г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575992

Владелец Губанова Татьяна Витальевна

Действителен с 06.04.2022 по 06.04.2023