



«Согласовано»
Председатель ИК школы
Ю.А.Васина
Протокол № _____ от
«30» августа 2021г.



«Утверждаю»
Директор школы № 1
Л.Г. Ракова
«30» августа 2021г.

ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

**Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
"Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Улан-Удэ"**

г. Улан-Удэ
2021 г.

1. Дополнить раздел 5. **Рабочее время и время отдыха** разделом **5/1 Дистанционная работа** и изложить в следующей редакции:

5/1.1. Работники могут переводиться на дистанционную (удаленную) работу по соглашению сторон, а в исключительных случаях – на основании приказа директора образовательной организации. К исключительным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

5/1.2. Взаимодействие между работниками и работодателем в период дистанционной (удаленной) работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах, через официальный сайт образовательной организации.

5/1.3. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, порядок их вызова на стационарное место работы, а также порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска определяется коллективным договором, трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

5/1.4. Работодатель должен обеспечить дистанционных работников оборудованием, программами, средствами защиты информации и другими средствами, которые нужны для выполнения работы.

Работник вправе с согласия или ведома директора использовать свои или арендованные средства. В этом случае работодатель должен компенсировать затраты на оборудование и возместить расходы на электроэнергию.

5/1.5. Выполнение работниками трудовых функций дистанционно не является основанием для снижения им заработной платы.

2. Добавить раздел 4/1. **Порядок обмена электронными документами**

4/1.1. Работники и работодатель вправе обмениваться документами, в том числе документами, связанными с работой, в электронной форме, независимо от введения электронного документооборота и участия в нем, в исключительных случаях.

4/1.2. Исключительными случаями, указанными в пункте 4/1.1 Правил, считаются катастрофы природного или техногенного характера, производственные аварии, несчастные случаи на производстве, пожары, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и другие исключительные случаи, ставящие под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

4/1.3. Обмен документами может производиться в форме электронного документа или электронного образа документа – документа на бумажном носителе, преобразованного в электронную форму путем сканирования или фотографирования с сохранением его реквизитов, – с последующим представлением соответствующих документов на бумажном носителе.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575855

Владелец Ракова Людмила Геннадьевна

Действителен с 22.03.2022 по 22.03.2023