

Директор ИФПР СО РАН

УТВЕРЖДАЮ

М.Н.Вольф



Правила удаленного режима работы

в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институт философии и права Сибирского отделения Российской академии наук (ИФПР СО РАН)

Правила удаленного режима работы (УРР) - ключевой элемент эффективного плана действий в чрезвычайной ситуации для обеспечения непрерывной деятельности и сохранения рабочих мест. Они разрабатываются в соответствии с действующим национальным законодательством и подзаконными актами, коллективным договором и правилами внутреннего распорядка.

Цель

- Настоящие правила УРР вступают в силу в связи с пандемией COVID-19 и директивой правительства о целесообразности перехода на удаленный режим работы. Настоящие правила подлежат пересмотру в случае внесения поправок в директиву или изменения потребностей ИФПР СО РАН.

- УРР - это не всеобщее право работников, а альтернативная мера противодействия пандемии COVID-19.

Определение

- УРР - это такой способ организации труда, при котором работник работает на дому, продолжая выполнять свои основные трудовые обязанности.

Предмет и сфера применения

- УРР не заменяет условия трудоустройства и не отменяет необходимость соблюдать другие правила, положения и регламенты, действующие в ИФПР СО РАН.

- Настоящие правила распространяются на всех работников предприятия, работающих в удаленном режиме на дому. Ознакомление с правилами является обязательным для всех работников.

- УРР вводится в действие исключительно по усмотрению директора ИФПР СО РАН.

- Директор оставляет за собой право изменять, корректировать или отменять УРР в отношении любого работника, когда оно сочтет нужным, после чего такой работник обязан возобновить работу в обычном режиме.

Условия перевода на УРР

- УРР вводится в условиях пандемии COVID-19 в качестве меры профилактики с целью предотвратить распространение вируса и обеспечить непрерывную деятельность и производительность труда коллектива.

- Несмотря на все усилия по переводу всех работников на УРР, некоторые работники не подлежат такому переводу в силу специфики выполняемых обязанностей и функций или бытовой ситуации, что делает нецелесообразным выполнение работы в условиях дома. Непосредственную связь с работниками по всем вопросам, связанным с правом на УРР, осуществляет главный специалист по кадровой работе.

Основные учитываемые элементы

1. Соблюдение правил внутреннего распорядка

Все удаленные работники обязаны соблюдать правила, действующие в ИФПР СО РАН, в том числе:

- правила техники безопасности;
- правила использования ИКТ, защиты и обеспечения конфиденциальности данных;
- правила охраны интеллектуальной собственности;
- этический кодекс предприятия;
- правила пользования инструментом и оборудованием, полученным от предприятия (например, переносными компьютерами, программным обеспечением и т.д.);
- правила поведения в социальных сетях;

2. Оплата труда и рабочее время

- Продолжительность рабочего времени, заработная плата, льготы, производственный статус и обязанности работников остаются прежними.
- В текущих условиях допускается некоторое изменение продолжительности рабочего времени с одобрения директора.
- При наличии соответствующего заявления работников и с учетом целесообразности руководитель может утвердить иную продолжительность рабочего времени, если это не меняет совокупную продолжительность рабочей недели и соответствует правилам, действующим в ИФПР СО РАН.
- Любые изменения совокупной продолжительности рабочей недели утверждает отдел кадров.

3. Охрана труда и здоровья

- Удаленные работники обязаны соблюдать правила техники безопасности.

- Все удаленные работники обязаны заботиться о своем физическом и психологическом благополучии, а также проявлять физическую активность, соблюдать режим питания и сна, регулярно выполнять физические упражнения.

- Для поддержания физической активности и здоровья всем работникам рекомендуется соблюдать оптимальное сочетание трудовой и личной жизни и установленный график работы и периодически делать перерыв на отдых.

7. Связь

- Удаленные работники должны быть на связи и поддерживать контакт с руководителем и коллегами в течение согласованного рабочего времени.

- Руководитель и работник должны согласовать между собой каналы и способ связи друг с другом с использованием имеющихся средств ИКТ.

- Работники обязаны продолжать придерживаться всех правил, положений и инструкций ИФПР СО РАН.

8. Нормы выработки

- Удаленные работники должны выполнять прежние количественные и качественные показатели исполнения госзадания.

- Любое изменение конечных результатов и норм количественных показателей происходит исключительно по усмотрению руководителя с учетом конкретных обстоятельств работника и его производственных функций.

10. Выплата компенсации работнику и ответственность предприятия

- Если в течение установленного рабочего времени работник получил травму, выполняя свои трудовые обязанности в месте, предназначенном для работы, он может получить компенсацию в соответствии с законом о выплате компенсации работникам. В этом случае работник обязан незамедлительно известить непосредственного руководителя и заполнить соответствующую форму.

- Предприятие не несет ответственности за травмы, полученные в нерабочее время в том месте дома, которое предназначено для работы, а также за травмы, не связанные с выполнением работы, которые работник может получить дома, вне зависимости от того, произошло ли это в течение установленного рабочего времени или нет.

11. Чрезвычайная ситуация и заболевание

- Удаленный работник обязан извещать своего непосредственного руководителя, отдел кадров о всех чрезвычайных ситуациях, включая заболевание, травму.