

9. Примерный алгоритм перевода работника на дистанционную работу

Дистанционная работа может иметь место в случаях, когда трудовая функция работника предполагает самостоятельность в выполнении работы и возможность передавать результаты своего труда посредством использования информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе интернета. При дистанционной работе работник может выполнять поручаемую ему работу в любом месте, где ему удобно с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Перевод работника на дистанционную работу

1. Заявление работника.

Работник пишет заявление в произвольной форме. В нем указывается на какой срок он просит перевести его работать удаленно, а также причины, по которым работник хочет работать дистанционно.

2. Резолюция нанимателя.

Получив заявление работника, наниматель проставляет на нем резолюцию.

3. Заключение с работником дополнительного соглашения к трудовому договору.

В дополнительном соглашении к трудовому договору при переходе на дистанционный труд нужно обязательно отразить:

срок действия дополнительного соглашения (при этом он не должен быть больше, чем срок действия самого трудового договора, например, контракта);

то, что работа является дистанционной;

условия обмена между нанимателем и работником электронными документами или сообщениями в электронном виде (в том числе СМС, файлами и записями), содержащими письменные задания, иную информацию для исполнения трудовых обязанностей, результаты выполненной работы, заявления и объяснения работника, уведомления, приказы и иные документы нанимателя, связанные с изменением и прекращением трудового договора;

порядок и сроки представления работником отчетов о выполненной работе (с указанием конкретных видов отчетов);

способы и периодичность рабочих контактов работника с нанимателем;

режим рабочего времени и времени отдыха работника (если он меняется) либо указание на то, что данные условия работник определяет самостоятельно.

Нанимателя обязан ознакомить дистанционного работника с требованиями по охране труда при работе с оборудованием и средствами, используемыми при работе.

Каждую страницу дополнительного соглашения необходимо пронумеровать и подписать (работнику и нанимателю либо уполномоченному им должностному лицу). Один экземпляр дополнительного соглашения передается работнику, другой хранится у нанимателя.

4. Издание приказа и ознакомление с ним работника.

На основании дополнительного соглашения к трудовому договору наниматель издает приказ о переходе на дистанционную работу.