

МИНОБРНАУКИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
Учреждение высшего образования  
«Астраханский государственный университет»  
(Астраханский государственный университет)

31.08.2021

Об утверждении Положения  
о дистанционной (удаленной) работе

№ 08-01-01 / 1117

В соответствии с Федеральным законом от 8 декабря 2020 г. №407-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях» в части регулирования дистанционной (удаленной) работы в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Астраханский государственный университет» приказываю:

1. Утвердить Положение о дистанционной (удаленной) работе согласно приложению.
2. Начальнику Управления делами (Бурукина А.Ф.) довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений АГУ.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

К.А. Маркелов

Первый проректор- проректор  
по стратегическому развитию

Э.В. Полянская  
30.08.2021  
Р.Р. Хусаинов

Проректор по экономике и финансам

Начальник управления по работе  
с персоналом и кадровой политике

О.Н. Хотинецкий

Начальник  
финансово-экономического управления

А.В. Журавлева

Главный бухгалтер

А.Н. Поспеева

Председатель первичной  
профсоюзной организации АГУ


Л.Ю. Касьянова

Начальник отдела труда, ГО и ЧС

О.В. Лихолет

Начальник юридического отдела

Исполняющий обязанности начальника  
отдела внутреннего финансового аудита



Г.В. Авличев



Е.А. Филякова

УТВЕРЖДЕНО

Приказом АГУ

от 31.08.2021 № 080101/1117

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о дистанционной (удаленной) работе

#### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о дистанционной (удаленной) работе (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона от 8 декабря 2020 г. №407-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях» в части регулирования дистанционной (удаленной) работы в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Астраханский государственный университет» (далее – АГУ).

1.2. Дистанционной (удаленной) работой (далее – дистанционная работа) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения АГУ, вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем АГУ, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между АГУ и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

1.3. Под дистанционным работником понимается работник, с которым заключен трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно.

1.4. Дистанционными работниками могут быть граждане Российской Федерации и иностранные граждане, проживающие на территории Российской Федерации.

1.5. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно:

- постоянно, в течение срока действия трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору);

- временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору) срока, не превышающего шести месяцев.

Конкретный режим дистанционной работы устанавливается трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору).

1.6. По инициативе АГУ возможен временный перевод работников на дистанционный режим работы в следующих случаях:

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии;

- в любых исключительных случаях, которые ставят под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;

- если решение о временном переводе принял орган государственной власти или учредитель АГУ.

1.7. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом настоящего Положения.

## **2. Особенности заключения трудового договора о дистанционной работе.**

2.1. При приеме на работу с работником может заключаться трудовой договор о дистанционной работе на основании заявления работника (Приложение №1).

2.2. Трудовой договор о дистанционной работе может заключаться путем обмена электронными документами между работником и АГУ с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (далее – УКЭП).

2.3. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации, могут быть предъявлены АГУ лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов.

По требованию АГУ данное лицо обязано представить нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

## **3. Особенности заключения дополнительного соглашения к трудовому договору о дистанционной работе.**

3.1. Работник может быть переведен на дистанционный режим работы на основании личного заявления, а также в соответствии с пунктом 1.6. настоящего Положения.

3.2. На основании заявления работника перевод работника на дистанционный режим работы осуществляется на основании дополнительного соглашения к трудовому договору и приказом ректора.

3.3. Временный перевод работников на дистанционный режим работы в соответствии с пунктом 1.6. настоящего Положения оформляется приказом ректора на основании списка дистанционных работников, который представляется руководителем структурного подразделения АГУ. Дополнительное соглашение к трудовому договору в этом случае не оформляется.

Перевод на временный дистанционный режим работы может быть прекращен досрочно.

## **4. Взаимодействие с дистанционным работником.**

4.1. Взаимодействие АГУ с дистанционным работником может осуществляться как путем обмена электронными документами, так и иными способами, в том числе по электронной почте, а также с помощью почтовой и курьерской службы. Приоритетным способом обмена документами является обмен документами по согласованной сторонами электронной почте.

При взаимодействии с дистанционным работником могут быть использованы различные программы-мессенджеры, программы видеоконференций. Конкретная

программа определяется непосредственным руководителем дистанционного работника и своевременно доводится до сведения дистанционного работника.

4.2. Дистанционный работник обязан быть на связи и иметь доступ в Интернет в течение всего рабочего времени.

4.3. При заключении в электронном виде:

- трудовых договоров;
- дополнительных соглашений к трудовым договорам;
- договоров о материальной ответственности;
- ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы;

- приказами по личному составу с ознакомлением;

- локальными актами АГУ, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются УКЭП работодателя и УКЭП или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

В остальных случаях АГУ и работник могут обмениваться электронными документами без использования УКЭП.

## **5. Организация труда, размеры и порядок компенсации расходов дистанционному работнику.**

5.1. На дистанционных работников распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных главой 49.1. «Особенности регулирования труда дистанционных работников» Трудового кодекса Российской Федерации, а также действия Коллективного договора АГУ, Правила внутреннего трудового распорядка АГУ и настоящего Положения.

5.2. При необходимости АГУ обеспечивает дистанционного работника оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами (далее – имущество АГУ) для выполнения им трудовой функции.

5.3. Перечень имущества для обеспечения дистанционного работника определяется в служебной записке непосредственного руководителя структурного подразделения дистанционного работника на имя ректора (Приложение №2).

5.4. Передача имущества осуществляется с оформлением накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (форма по ОКУД 0504102) в соответствии с приказом ректора о возложении материальной ответственности, договором о полной индивидуальной материальной ответственности, копией служебной записки руководителя структурного подразделения.

5.5. Дистанционный работник несет ответственность за сохранность вверенного ему имущества.

5.6. По окончании выполнения дистанционной работы дистанционный работник обязан в день окончания дистанционной работы осуществить возврат оборудования по накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых

активов (форма по ОКУД 0504102). Непосредственный руководитель дистанционного работника определяет материально-ответственное лицо, ответственное за прием на ответственное хранение оборудования от дистанционного работника.

5.7. АГУ выплачивает дистанционному работнику ежемесячную компенсацию (расчет компенсации расходов, связанных с использованием оборудования Приложение №3):

5.7.1. расходов, связанных с использованием оборудования АГУ в размере 264 рубля;

5.7.2. расходов, связанных с использованием принадлежащего работнику оборудования (включая расходы, связанные с его использованием) в размере 538 рублей.

5.7.3. расходов за использование арендованного оборудования  $K_{ар}$  рассчитывается по формуле:

$$K_{ар} = \frac{C_{ар}}{\text{Период}} : 24 \times \text{РабЧас} \times \text{РабДней}, \text{ где:}$$

$C_{ар}$  – сумма фактически понесенных расходов за аренду оборудования (ноутбук/ПК/МФУ/ксерокс), подтвержденная договором и/или счетом на оплату.

Период – количество календарных дней в периоде, на которое было арендовано оборудование;

РабЧас – количество рабочих часов в рабочем дне, в соответствии с условиями трудового договора;

РабДней – количество рабочих дней в отчетном месяце, проведенных сотрудником на дистанционной работе.

Сумма компенсации за использование арендованного оборудования  $K_{ар}$  и компенсации расходов, связанных с использованием этого оборудования не может превышать 538 рублей.

5.8. Выплата компенсации производится один раз в месяц в день выплаты заработной платы за вторую половину месяца пропорционально отработанному времени на основании приказа АГУ (Приложение №4), табеля учета использования рабочего времени (форма по ОКУД 0504421).

## **6. Охрана труда дистанционных работников.**

6.1. АГУ осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами.

6.2. Другие обязанности АГУ по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов РФ, на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются, если иное не предусмотрено коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

## **7. Дополнительные основания прекращения трудового договора с дистанционным работником.**

7.1. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе АГУ в случае:

- если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с АГУ по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса АГУ;

- изменения дистанционным работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения дистанционным работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

7.2. В случае если ознакомление дистанционного работника с приказом АГУ о прекращении трудового договора, осуществляется в форме электронного документа, АГУ обязан в течение трех рабочих дней направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением о вручении оформленную надлежащим образом копию указанного приказа об увольнении.

## **8. Заключительные положения.**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора и действует бессрочно до принятия нового положения.

8.2. Изменения в Положение вносятся приказом ректора.

Приложение №1  
к Положению о дистанционной  
работе

Ректору АГУ  
К.А. Маркелову

заявление

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год  
«о приеме на дистанционную работу»

Прошу принять меня на должность \_\_\_\_\_  
должность

В \_\_\_\_\_  
структурное подразделение

\_\_\_\_\_ по основному месту работы, по совместительству

\_\_\_\_\_ с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_  
доля ставки

(Дата приема заполняется после прохождения всех согласований и инструктажей)

**Прошу возложить на меня материальную ответственность.\***

\*заполняется в случае предоставления имущества АГУ

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_ (подпись)

В жилье не нуждаюсь \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_ (подпись)

-----  
Заполняется руководителем структурного подразделения и согласуется с отделом  
планирования, анализа оплаты труда, стипендий и социальных выплат

С испытательным сроком \_\_\_\_\_ мес.

Рабочее время: \_\_\_\_\_  
(указать рабочую неделю\*\*)

\*\*рабочая неделя - пятидневная с выходными днями суббота и воскресенье;  
шестидневная с выходным днем воскресенье;  
график работы «сутки через трое» с предоставлением выходных дней по скользящему графику

С окладом, надбавкой (доплатой):	Размер (руб., %)	Период, на который устанавливается доплата
ПКГ (для должностей ППС, НПП) Оклад _____ (из расчета 1,0 ставка) (заполняется в соответствии со штатным расписанием структурного подразделения)		
Ежемесячная компенсация (нужное подчеркнуть): - расходов, связанных с использованием оборудования АГУ; - расходов, связанных с использованием принадлежащего работнику оборудования (включая расходы, связанные с его использованием); - расходов за использование арендованного оборудования (включая расходы, связанные с его использованием);		

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (дата, подпись)



Отдел планирования, анализа оплаты труда,  
стипендий и социальных выплат (каб. 228а);  
(контроль за расходованием фонда оплаты труда  
и соблюдением штатной дисциплины)

СОГЛАСОВАНО:

\_\_\_\_\_  
(ФИО) \_\_\_\_\_ (дата, подпись)

Проректор по курируемому направлению

\_\_\_\_\_  
(ФИО) \_\_\_\_\_ (дата, подпись)

Начальник управления (департамента, института и т.п.)

\_\_\_\_\_  
(ФИО) \_\_\_\_\_ (дата, подпись)

Декан (для должностей ППС)

\_\_\_\_\_  
(ФИО) \_\_\_\_\_ (дата, подпись)

Управление делами (каб.200): проверка документов

\_\_\_\_\_  
(ФИО) \_\_\_\_\_ (дата, подпись)

Приложение №2  
к Положению о дистанционной  
работе

Наименование структурного  
подразделения АГУ

Ректору АГУ

**СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА**

Об обеспечении дистанционного работника  
имуществом АГУ для выполнения им  
трудовой функции

Прошу обеспечить дистанционного работника

\_\_\_\_\_ для выполнения им трудовой функции

(ФИО дистанционного работника)

следующим имуществом АГУ:

№ п/п	Наименование имущества	Инв. №	Единица измерения	Количество	Балансовая стоимость, руб. коп.

в срок до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Договор о полной индивидуальной материальной ответственности  
заключен \_\_\_\_\_ (указать договор) или будет заключен после заключения  
трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору).

Руководитель  
структурного подразделения

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. Расчет компенсации расходов, связанных с использованием оборудования

1.1. Расчет компенсации за потребляемую электроэнергию		
№ п/п	Наименование показателя	Значение
1	Типовая потребляемая мощность системного блока стационарного компьютера в режиме выполнения офисных задач, Вт	150
2	Потребляемая мощность жидкокристаллического монитора стационарного компьютера в режиме выполнения офисных задач, Вт	32
3	Типовая потребляемая мощность энергосберегающей люминисцентной лампы светильника местного освещения рабочей зоны, Вт	12
4	Типовая потребляемая мощность Wi-Fi роутера, Вт	12
5	Типовая суммарная потребляемая мощность средств труда в режиме выполнения офисных задач, Вт	206,00
6	Тариф в пределах социальной нормы для одноставочного тарифа в домах без электроплит в городских населенных пунктах, руб./кВт	5,19
7	Количество рабочих часов в рабочем дне, в соответствии с условиями трудового договора, час.	8
8	Количество рабочих дней в месяце, проводимых сотрудником на дистанционной работе, дней	21
	Сумма компенсации за потребляемую электроэнергию	180,00

1.2. Расчет компенсации за предоставление доступа к сети Интернет		
№ п/п	Наименование показателя	Значение
1	Провайдер МТС рублей в месяц	450,00
2	Провайдер Ростелеком рублей в месяц	300,00
3	Провайдер Билайн рублей в месяц	325,00
4	Провайдер Мегафон рублей в месяц	400,00
5	Провайдер Астраханское цифровое телевидение рублей в месяц	350,00
	Средняя стоимость, в месяц	365,00
1	Количество календарных дней в месяце	30,5
2	Количество рабочих часов в рабочем дне	8
3	Количество рабочих дней, проведенных сотрудником на дистанционной работе	21
	Сумма компенсации за предоставление доступа к сети Интернет в месяц	84,00

1.3. Расчет компенсации расходов, связанных с использованием оборудования		
№ п/п	Наименование показателя	Сумма, руб.
1	Сумма компенсации за потребляемую электроэнергию в месяц	180,00
2	Сумма компенсации за предоставление доступа к сети Интернет в месяц	84,00
	<b>ИТОГО</b>	<b>264,00</b>

2. Расчет компенсации за использование принадлежащего работнику оборудования (включая расходы, связанные с их использованием)

2.1. Расчет компенсации (амортизации) принадлежащего работнику оборудования		
№ п/п	Наименование показателя	ПК, ноутбук
1	Средняя стоимость оборудования в рублях	42 913,3
2	Ежемесячная амортизация оборудования в %	0
3	Количество календарных дней в месяце	30,5
4	Количество рабочих часов в рабочем дне	8
5	Количество рабочих дней, проведенных сотрудником на дистанционной работе	21,0
	Сумма компенсации (амортизации) принадлежащего работнику оборудования в месяц	274,00

2.2. Расчет компенсации за использование принадлежащего работнику оборудования (включая расходы, связанные с их использованием)		
№ п/п	Наименование показателя	Сумма, руб.
1	Сумма компенсации (амортизации) принадлежащего работнику оборудования в месяц	274,0
2	Сумма компенсации расходов, связанных с использованием оборудования	264,0
	<b>ИТОГО</b>	<b>538,00</b>

3. Расчет компенсации за использование арендованного оборудования (включая расходы, связанные с их использованием)

№ п/п	Наименование показателя	Сумма, руб.
1	Сумма компенсации арендованного оборудования в месяц	274,0
2	Сумма компенсации расходов, связанных с использованием оборудования	264,0
	<b>ИТОГО</b>	<b>538,00</b>

**Приложение №4**  
к Положению о дистанционной работе

Унифицированная форма № Т-1  
Утверждена Постановлением Госкомстата  
России от 05.01.2004 № 1

Форма по ОКУД  по ОКПО	Код
	0301001

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования "Астраханский государственный университет"  
наименование организации

Номер документа	Дата составления

**ПРИКАЗ**  
(распоряжение)  
о приеме работника на работу

**Принять на работу**

с	Дата
по	

Табельный номер

В \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_ структурное подразделение

\_\_\_\_\_ должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации

\_\_\_\_\_ условия приема на работу, характер работы

Ставка \_\_\_\_\_

Оклад \_\_\_\_\_  
(цифрами)

Выплата за интенсивность и  
напряженность работы % \_\_\_\_\_

Ежемесячная компенсация:

- расходов, связанных с использованием оборудования АГУ \_\_\_\_\_  
(цифрами)

или

- расходов, связанных с использованием принадлежащего работнику оборудования  
(включая расходы, связанные с его использованием) \_\_\_\_\_  
(цифрами)

или

- расходов за использование арендованного оборудования  
(включая расходы, связанные с его использованием) \_\_\_\_\_  
(цифрами)

С испытанием на срок \_\_\_\_\_

Основание: заявление \_\_\_\_\_

Трудовой договор от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_

должность

личная подпись

расшифровка подписи

С приказом (распоряжением)

работник ознакомлен \_\_\_\_\_

личная подпись

« \_\_\_\_\_ »

20 \_\_\_\_\_ г.