

Утверждаю

Заведующий МБДОУ детского сада

№ 129 г. Пензы «Подсолнушек»

В.З. Кочеткова

Приказ № _____ от _____ 2025г.

Положение

**об организации дистанционной профессиональной служебной
деятельности МБДОУ детского сада № 129 г. Пензы «Подсолнушек»**

Пенза

2025

П О Р Я Д О К

организации дистанционной профессиональной служебной деятельности МБДОУ детского сада № 129 г. Пензы «Подсолнушек»

1. Настоящий Порядок организации дистанционной профессиональной служебной деятельности МБДОУ детского сада № 129 г. Пензы «Подсолнушек» (далее- Порядок, работники ДОУ) разработан в соответствии с главой 49.1 Трудового кодекса Российской Федерации в целях соблюдения постановления Губернатора Пензенской области от 16.03.2020 № 27 «О введении режима повышенной готовности на территории Пензенской области» (с последующими изменениями) и устанавливает особенности организации дистанционной профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих на период действия ограничительных мероприятий по нераспространению новой коронавирусной инфекции (COVID-2019).

2. На дистанционную профессиональную служебную деятельность могут быть переведены работники ДОУ, включенные в Перечень должностей МБДОУ детского сада № 129 г. Пензы «Подсолнушек», которые могут осуществлять дистанционную профессиональную служебную деятельность без ущерба для эффективности функционирования ДОУ (Перечень должностей ДОУ, главный бухгалтер, бухгалтер, делопроизводитель, экономист, инженер по охране труда) .

3. Решение о переводе конкретного работника ДОУ на условия дистанционной профессиональной служебной деятельности принимается с учетом функциональных особенностей деятельности МБДОУ детского сада №129 г. Пензы «Подсолнушек», важности и значимости стоящих перед ним задач и необходимости обеспечения непрерывности муниципального управления и оформляется правовым актом заведующей ДОУ.

Решение принимается заведующей ДОУ на основании письменного заявления работника ДОУ на имя представителя нанимателя, согласованного с непосредственным руководителем работника ДОУ, по форме согласно приложению к настоящему Порядку не позднее пяти рабочих дней со дня подачи (направления) заявления.

Согласованное с непосредственным руководителем работника ДОУ заявление подается работником ДОУ лично в отдел кадров ДОУ.

Работник ДОУ уведомляется о принятом решении в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

Основаниями для отказа в удовлетворении заявления рабочего ДОУ о переводе его на дистанционную профессиональную служебную деятельность являются:

- 1) должность рабочего ДОУ не включена в Перечень;
- 2) профессиональная служебная деятельность работника ДОУ связана с информацией ограниченного доступа, документами, имеющими различные ограничительные пометки («для служебного пользования» или гриф секретности «секретно», «совершенно секретно», «особой важности»), и иные аналогичные документы, доступ к которым муниципального служащего должен осуществляться с соблюдением требований к работе с соответствующей информацией;
- 3) дистанционная профессиональная служебная деятельность работника ДОУ не может осуществляться без ущерба для эффективности функционирования МБДОУ детского сада № 129 г. Пензы «Подсолнушек»

4. В силу особенностей состояния здоровья преимущественно на дистанционный формат осуществления профессиональной служебной деятельности переводятся беременные и многодетные женщины, женщины, имеющие малолетних детей, лица предпенсионного и пенсионного возраста, инвалиды, а также лица, которые следуют к месту службы несколькими видами общественного транспорта.

5. Местом прохождения службы определяется адрес фактического проживания работника ДОУ.

6. Организация служебного взаимодействия работника ДООУ в соответствии с его должностными обязанностями, контроль за деятельностью работника ДООУ осуществляется его непосредственным руководителем.

7. В период осуществления дистанционной профессиональной служебной деятельности на работника ДООУ в полном объеме распространяются законодательство о муниципальной службе, включая вопросы оплаты труда, предоставления гарантий и компенсаций.

При осуществлении дистанционной профессиональной служебной деятельности работник ДООУ обязан соблюдать установленные законодательством о муниципальной службе и о противодействии коррупции обязанности, ограничения и запреты, требования к служебному поведению и несет ответственность за их нарушение и несоблюдение служебной дисциплины.

Отношения, связанные с охраной труда и обязательным социальным страхованием на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, при работе в дистанционном формате регулируются с учетом особенностей, установленных частью седьмой статьи 312.1 и статьей 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

8. Дистанционная профессиональная служебная деятельность осуществляется работником ДООУ в соответствии Правилами внутреннего трудового распорядка МБДООУ детского сада № 129 г. Пензы «Подсолнушек» от 18.02.2018 года

9. Представитель нанимателя (работодатель) на период осуществления дистанционной профессиональной служебной деятельности обеспечивает работнику ДООУ материально-техническую возможность ее осуществления.

В рамках организации и осуществления дистанционной профессиональной служебной деятельности представитель нанимателя (работодатель) и работника ДООУ обеспечивают соблюдение требований статьи 16 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

10. Решение может быть отменено досрочно по письменному заявлению работника ДООУ или по инициативе непосредственного руководителя работника ДООУ при нарушении работником ДООУ настоящего Порядка.

11. После отмены ограничительных мероприятий, предусмотренных постановлением Губернатора Пензенской области от 16.03.2020 № 27 «О введении режима повышенной готовности на территории Пензенской области», дистанционная профессиональная служебная деятельность муниципального служащего прекращается и осуществляется в ранее установленном порядке в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

12. Прекращение дистанционной профессиональной служебной деятельности работника ДООУ оформляется правовым актом заведующей ДООУ.