



**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ АГРАРНИХ НАУК
УКРАЇНИ
ІНСТИТУТ ТВАРИННИЦТВА**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

В.о. директора ІТ НААН

Олексій КРАСНОРУЦЬКИЙ



ПОЛОЖЕННЯ

**про дистанційну роботу працівників
Інституту тваринництва Національної академії аграрних наук України**

УХВАЛЕНО

рішенням Вченої ради ІТ НААН

«10» листопада 2023 р., протокол № 11,

вводиться в дію з «11» листопада 2023 року

Харків, 2023

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Положення про дистанційну (надомну) роботу (далі — Положення) Інституту тваринництва Національної академії аграрних науки України (далі — ІТ НААН, Інститут) є локальним нормативним документом, який регламентує організацію процесу дистанційної (надомної) роботи працівників Інституту.

2. Це Положення розроблено відповідно до Закону України від 26.11.2015 р. № 848-VIII «Про наукову і науково-технічну діяльність» (зі змінами та доповненнями), Постанови Кабінету Міністрів України від 30.08.2002 р. №1298 «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери» (зі змінами та доповненнями), Національного класифікатора України ДК 003:2010 «Класифікатор професій», затвердженого наказом Держспоживстандарту від 28.07.2010 р. № 327 (зі змінами та доповненнями). Кодексу законів про працю України (зі змінами та доповненнями), Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII (зі змінами та доповненнями), кваліфікаційних характеристик наукових працівників, Статуту та Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом ІТ НААН.

3. Положення розроблено з метою підвищення ефективності робочого процесу завдяки застосуванню у роботі сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, оптимізації використання робочого часу, обмеження скупчення співробітників під час дії карантину та/або високого рівня захворюваності населення будь-якими інфекційними хворобами, дії військового стану тощо.

4. Дистанційна (надомна) робота — це така форма організації праці, коли робота виконується працівником за місцем його проживання чи в іншому місці за його вибором, у тому числі за допомогою сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, але поза приміщенням ІТ НААН. Дистанційна (надомна) робота не виключає можливість за необхідності працювати на своєму робочому місці.

5. Інформаційно-комунікаційні технології (далі — ІКТ) — це сукупність методів, виробничих процесів і програмно-технічних засобів інтегрованих з метою збирання, обробки, зберігання, розповсюдження, демонстрації та використання даних. У дистанційній (надомній) роботі працівники ІТ НААН застосовують ІКТ а також, за необхідності — засоби для відео-конференцій, електронну пошту, програми обміну текстовими повідомленнями та файлами тощо.

6. Для організації дистанційного робочого процесу працівники ІТ НААН використовують ІКТ. За допомогою інформаційної системи працівник має можливість ознайомитися з завданнями керівництва, з робочим матеріалом, який може бути представлений у вигляді різноманітних інформаційних ресурсів (текст, відео, анімація, презентація, електронний посібник тощо), виконати завдання і відправити його іншому співробітнику або керівнику тощо.

7. При дистанційній (надомній) роботі працівники розподіляють робочий час на свій розсуд, але не менше ніж прописано в кадрових наказах на добу. При цьому, загальна тривалість робочого часу не може перевищувати відпрацьованого часу, відповідно до наказів, на тиждень.

8. Оплата праці працівників ІТ НААН, які працюють дистанційно (надомно), здійснюється в повному обсязі та в строки, визначені діючим законодавством, з урахуванням особливостей, передбачених колективним договором.

9. Кожен працівник ІТ НААН, який працює дистанційно (надомно), щотижня зобов'язаний звітувати безпосередньому керівнику про виконану ним роботу шляхом використання ІКТ. За виробничої необхідності, керівництво ІТ НААН може встановлювати більш частий строк звітування.

10. Якщо при здійсненні дистанційної (надомної) роботи працівник ІТ НААН захворів і не має можливості працювати, він зобов'язаний сповістити про це свого безпосереднього керівника та відділ кадрів. Співробітник зобов'язаний надати своєму безпосередньому керівнику та/або відділу кадрів листок тимчасової непрацездатності, одразу після його закриття.

11. Норми Положення розповсюджуються на всіх працівників ІТ НААН, окрім тих робітників, які не мають можливості здійснювати свою роботу дистанційно (надомно) у зв'язку з особливістю їх посадових обов'язків, що визначається окремими наказами.

12. В разі неможливості здійснення працівниками роботи в приміщенні ІТ НААН та дистанційно (надомно), до таких працівників застосовуються норми щодо надання відпусток, в тому числі відпустку без збереження заробітної плати відповідно до діючого законодавства України, а також простою чи призупинення дії трудового договору, згідно положення статті 13 ЗУ «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» № 2136-IX від 15 березня 2022 року (зі змінами).