**Дополнительное соглашение №\_\_\_**

к трудовому договору № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Новокузнецк дата

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 81 имени Евгения Ивановича Стародуб» (далее МАОУ «СОШ № 81»), именуемое в дальнейшем "Работодатель", в лице директора Сазановича Егора Дмитриевича, действующего на основании Устава, с одной стороны и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый (ая) в дальнейшем "Работник", с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

Условия трудового договора №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_ меняются исключительно в связи с угрозой распространения в России коронавирусной инфекции (2019-nCoV) и в целях защиты здоровья Работника и других сотрудников на период с 06.04.2020 до нормализации эпидемиологической обстановки в городе Новокузнецке / Российской Федерации, в течение которого предпринимаются данные меры.

1. Внести в трудовой договор №\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ следующие изменения:

1.1. Работник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (**ФИО работника**) выполняет свои трудовые обязанности дистанционно. Для выполнения данной трудовой функции и осуществления взаимодействия между Работодателем и Работником используются информационно-телекоммуникационные сети общего пользования, в том числе Интернет.

1.2. Работник непосредственно исполняет свои трудовые обязанности по адресу город Новокузнецк , \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(**указывается** **домашний адрес).**

1.3. Режим рабочего времени и времени отдыха.

Режим рабочего времени: пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Работник самостоятельно устанавливает и регулирует режим своего труда и отдыха с понедельника по пятницу в рамках недельной часовой нагрузки, согласно тарификации.

Время начала работы- согласно учебному расписанию, утвержденному директором МАОУ «СОШ № 81»

Время окончания работы устанавливается работником самостоятельно с учетом недельной нагрузки, согласно тарификации и измененных условий труда в дистанционном режиме.

Требования к работнику, позволяющие работодателю контролировать его действия: работник обязан находиться на связи, получать и отвечать на письма, присылать отчеты и подтверждать расходы в определенные сроки и в установленное время.

1.4. Исключить из трудового договора п.\_\_\_\_\_\_\_\_ об условиях труда на рабочем месте в связи с дистанционным характером работы Работника.

В целях обеспечения безопасных условий и охраны труда работодатель исполняет только те обязанности, которые предусмотрены Трудовым кодексом Российской Федерации (абзацами 17, 20 и 21 части 2 статьи 212), а также осуществляет ознакомление Работника с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными Работодателем.

1.5. Способы коммуникации Работника и Работодателя:

Работник взаимодействует с Работодателем с помощью электронной почты, путем обмена электронными сообщениями и, возможно, электронными документами. Работник может представлять по электронной почте результаты своей работы (отчеты, статьи, консультации, проекты и т.д.). Также в электронном виде при наличии усиленной квалифицированной электронной подписи (далее — УКЭП) работник вправе направлять все необходимые документы, в том числе документы, требуемые при приеме на работу, различные заявления. Трудовой кодекс позволяет направлять работнику кадровые (приказы, уведомления, требования и т. д.) и иные документы работодателя (например, листы ознакомления с локальными нормативными актами), используя обмен электронными документами.

Случаи, при которых необходимо предоставить документы в бумажном виде, направив их по почте заказным письмом с уведомлением, предусмотрены в ст. 312.1, 312.2, 312.5 ТК РФ.

1.6. Работодатель обеспечивает Работника необходимыми для выполнения работы оборудованием, программно-техническими средствами, иными средствами на период с 06.04.2020 до нормализации эпидемиологической обстановки в городе Новокузнецке / Российской Федерации, в течение которого предпринимаются данные меры на основании личного заявления Работника.

1.7. Работодатель возмещает работнику понесенные им расходы, непосредственно связанные с исполнением им трудовых обязанностей в порядке дистанционной работы, в том числе расходы на Интернет, расходы на связь и др. Возмещение производится до 30 числа месяца, следующего за месяцем осуществления расходов, на основании и при условии предоставления работником документов, подтверждающих понесенные расходы.

1.8. Контроль Работника Работодателем.

Работник обязан:

- быть на связи по телефону ежедневно с 8.00 до 20.00 по местному времени;

- получать письма по указанному в трудовом договоре адресу;

- присылать отчеты, в том числе фотоотчеты, в указанные даты и время по электронной почте;

- выходить на связь по скайпу и предоставлять устные отчеты;

- являться в МАОУ «СОШ № 81» для отчета в указанные даты и время;

- предоставлять в установленном порядке документы, подтверждающие расходы.

 1.9. Правила внутреннего трудового распорядка МАОУ «СОШ № 81» распространяются на Работника в части, не противоречащей заключенному с ним дополнительному соглашению № \_\_\_\_ от\_\_\_\_\_к трудовому договору №\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Дополнительное соглашение к трудовому договору №\_\_\_\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_ вступает в силу с 06.04.2020г.

3. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора № \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Оно составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя, а второй - у Работника.

|  |  |
| --- | --- |
| РАБОТНИК: | РАБОТОДАТЕЛЬ: |
|  | Директор МАОУ «СОШ № 81» |
|  | Е.Д. Сазанович |
|  |  |

Экземпляр дополнительного соглашения получен: Ф.И.О.

дата