

Трудовой договор о дистанционной работе № ____

г. _____

«__» _____ 20__ г.

Настоящий Договор заключен между:

«_____», именуемым в дальнейшем «Работодатель», в лице _____, действующего на основании Устава, с одной стороны и гр. России _____, именуемым в дальнейшем «Работник», с другой стороны.

Настоящий Договор регулирует трудовые и иные отношения между Работником и Работодателем.

Договаривающиеся стороны признают, что их права и обязанности регулируются нормами действующего законодательства Российской Федерации, настоящим договором, правилами трудового внутреннего распорядка, должностными инструкциями и другими локальными нормативными актами Работодателя.

Права, установленные настоящим договором, соблюдаются без какой-либо дискриминации Работника независимо от его политических взглядов, религиозной принадлежности, социального происхождения, имущественного положения и т.п.

1. Общие положения. Предмет договора

- 1.1. Работник принимается на работу в _____ «_____» (далее - _____ «_____») (местонахождение - г. _____) на должность _____. Круг обязанностей Работника по вышеуказанной должности, предусмотрен должностной инструкцией Работника (Приложение № 1 к настоящему Договору). Работник подчиняется непосредственно _____.
- 1.2. Работник выполняет трудовую функцию вне места расположения Работодателя (дистанционно).
- 1.3. Рабочее место Работника располагается по адресу: _____.
- 1.4. Настоящий трудовой договор заключен на неопределенный срок и вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами.
- 1.5. Работа по настоящему трудовому договору является для Работника _____.
- 1.6. Дата начала работы (дата, когда Работник приступает к работе) – _____ г.
- 1.7. Работник принимается на работу без испытания.
- 1.8. Взаимодействие между Работником и Работодателем осуществляется путем обмена электронными документами.
- 1.9. Каждая из Сторон обязана подтверждать получение электронного документа от другой Стороны в день получения такого документа.
- 1.10. Стороны договорились не вносить запись о дистанционной работе в трудовую книжку работника.
- 1.11. В соответствии с п.3 ст. 3 Федерального закона от 28.12.2013 №426 «О специальной оценке условий труда» в отношении рабочих мест дистанционных

работников специальная оценка условий труда не проводится.

2. Права и обязанности Работника

Работник имеет право на:

- 2.1. Изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
- 2.2. Предоставление работы, обусловленной настоящим трудовым договором.
- 2.3. Обеспечение необходимыми для исполнения трудовых обязанностей компьютером, телефоном, принтером и бумагой в течение 2 дней с момента заключения настоящего договора.
- 2.4. Получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда при работе с оборудованием и средствами, предоставленными Работодателем.
- 2.5. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
- 2.6. Отдых, то есть соблюдение ежедневной продолжительности рабочего времени, предоставление перерывов для отдыха и питания, еженедельных выходных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков в соответствии с настоящим трудовым договором и трудовым законодательством РФ.
- 2.7. Обязательное государственное социальное страхование в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством РФ, на период действия настоящего трудового договора.
- 2.8. Осуществление иных прав, предусмотренных трудовым законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

Работник обязан:

- 2.9. Добросовестно исполнять трудовую функцию, соответствующую должности _____, закрепленную в должностной инструкции (Приложение N 1), которая является неотъемлемой частью настоящего трудового договора.
- 2.10. При осуществлении трудовой функции действовать в соответствии с законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка (в части, не противоречащей условиям настоящего трудового договора о дистанционной работе), иными локальными нормативными актами, условиями настоящего трудового договора.
- 2.11. Не разглашать конфиденциальную (коммерческую, техническую, персональную) информацию, ставшую известной в процессе осуществления трудовой функции.
- 2.12. Бережно относиться к имуществу Работодателя, переданному Работнику для исполнения трудовых обязанностей, и при необходимости принимать меры для предотвращения ущерба указанному имуществу.
- 2.13. Направить Работодателю по его требованию нотариально заверенные копии документов на бумажном носителе, предусмотренные ст. 65 ТК РФ, по почте заказным письмом с уведомлением.
- 2.14. Сообщить Работодателю по электронной почте о наступлении временной нетрудоспособности в течение 1 (Одного) дня с момента ее наступления. После

окончания временной нетрудоспособности направить Работодателю по почте заказным письмом с уведомлением оригинал листка нетрудоспособности.

- 2.15. Невключение в трудовой договор каких-либо из прав и (или) обязанностей Работника, установленных трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения таких обязанностей.
- 2.16. Работник самостоятельно за свой счет осуществляет отправку по почте заказных писем с уведомлением, связанных с выполнением дистанционной работы.

3. Права и обязанности Работодателя

Работодатель имеет право:

- 3.1. Изменять и расторгать трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
- 3.2. Требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя, переданному Работнику для исполнения трудовых обязанностей, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка в части, не противоречащей условиям настоящего трудового договора о дистанционной работе, и иных локальных нормативных актов, правил техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.
- 3.3. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд путем выплаты премий, вознаграждений в порядке и на условиях, установленных Положением о премировании и иными локальными нормативными актами Работодателя.
- 3.4. Контролировать выполнение Работником трудовых обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка в части, не противоречащей условиям настоящего трудового договора о дистанционной работе, и иных локальных нормативных актов.
- 3.5. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности за неисполнение или некачественное исполнение Работником трудовых обязанностей в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.
- 3.6. Осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами.

Работодатель обязан:

- 3.7. Соблюдать трудовое законодательство РФ и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия соглашений и настоящего трудового договора.
- 3.8. Предоставить Работнику работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора.
- 3.9. Обеспечить Работника необходимыми для исполнения трудовых обязанностей компьютером, телефоном, принтером и бумагой в течение 2 (Двух) дней с момента заключения настоящего трудового оговора.
- 3.10. Вести учет рабочего времени, фактически отработанного Работником.
- 3.11. Обеспечивать Работнику своевременную и в полном объеме выплату

заработной платы в соответствии с его квалификацией, сложностью труда и качеством выполненной работы.

- 3.12. Знакомить Работника под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, путем обмена электронными документами.
- 3.13. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном действующим законодательством РФ.
- 3.14. Возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.
- 3.15. Направлять Работнику заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой, по почте заказным письмом с уведомлением в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления от Работника.
- 3.16. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, которые содержат нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

4. Рабочее время и время отдыха

- 4.1. Работнику устанавливается **полное/неполное** рабочее время.
- 4.2. Работнику устанавливается следующий режим рабочего времени:
 - рабочая неделя - пятидневная, с понедельника по пятницу включительно, с двумя выходными днями (суббота, воскресенье);
 - продолжительность ежедневной работы - ___ часов, с ___ ч. 00 мин. до ___ ч. 00 мин.;
- 4.3. Работодатель вправе привлекать Работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к сверхурочной работе в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством РФ.
- 4.4. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.
- 4.5. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении 6 (Шести) месяцев непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению Сторон, а также в установленных законом случаях оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев.
- 4.6. Отпуск за второй и последующие годы работы предоставляется Работнику в соответствии с графиком отпусков.
- 4.7. При желании Работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период он обязан предупредить об этом Работодателя в письменном виде не позднее чем за 2 недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению Сторон.
- 4.8. По соглашению Сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться Работнику по частям. При этом хотя бы одна часть отпуска должна быть не менее 14 (Четырнадцати) календарных дней.
- 4.9. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его заявлению Работодатель может предоставить отпуск без сохранения

заработной платы.

- 4.10. В случаях, предусмотренных законодательством РФ, Работодатель обязан предоставить Работнику отпуск без сохранения заработной платы.

5. Условия оплаты труда

- 5.1. Заработная плата Работника в соответствии с действующей у Работодателя системой оплаты труда состоит из должностного оклада.
- 5.2. Оплата труда производится пропорционально отработанному времени, исходя из оклада _____ (_____) рублей 00 копеек в месяц.
- 5.3. Заработная плата выплачивается Работнику не реже чем каждые полмесяца (15-го числа текущего месяца - за первую половину месяца и 30 (31)-го числа месяца - окончательный расчет за отработанный месяц). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем заработная плата выплачивается накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за 3 дня до его начала.
- 5.4. Выплата заработной платы производится в валюте РФ в безналичной денежной форме путем ее перечисления на расчетный счет Работника, указанный им для этой цели. Заявление с реквизитами банковского счета передается Работником в бухгалтерию Работодателя.
- 5.5. Работодатель с заработной платы Работника перечисляет налоги в размерах и порядке, предусмотренных действующим законодательством РФ.

6. Ответственность Сторон

- 6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей и обязательств, установленных законодательством РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Работодателя и настоящим трудовым договором.
- 6.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные ст. 192 ТК РФ.
- 6.3. Стороны могут быть привлечены к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
- 6.4. Работодатель несет материальную и иную ответственность согласно действующему законодательству РФ в случаях:
- незаконного лишения Работника возможности трудиться;
 - причинения ущерба имуществу Работника;
 - задержки выплаты Работнику заработной платы;
 - причинения Работнику морального вреда;
 - других случаях, предусмотренных законодательством РФ.
- 6.5. Работник несет материальную ответственность как за прямой действительный ущерб, непосредственно причиненный им Работодателю, так и за ущерб, возникший у Работодателя в результате возмещения им ущерба третьим лицам.

7. Изменение и прекращение трудового договора

- 7.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению Сторон, которое оформляется дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.
- 7.2. Изменения и дополнения в условия настоящего трудового договора могут быть внесены по соглашению Сторон при изменении законодательства РФ, коллективного договора, локальных нормативных актов Работодателя, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.
- 7.3. Изменение определенных Сторонами условий трудового договора осуществляется путем обмена электронными документами.
- 7.4. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.
- 7.5. Настоящий трудовой договор может быть прекращен также по инициативе Работодателя в соответствии с ч. 1 ст. 312.5 ТК РФ в следующих случаях:
 - 7.5.1. Изменение жилищно-бытовых условий Работника, исключающее возможность продолжения выполнения работ.
 - 7.5.2. Неоднократное нарушение сроков сдачи материалов более чем на 3 дня в течение 1 календарного месяца.
- 7.6. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора, предоставляются Работнику согласно нормам Трудового кодекса РФ, иных федеральных законов.

8. Заключительные положения

- 8.1. Споры или разногласия между Сторонами, возникшие при выполнении условий настоящего договора, подлежат урегулированию путем непосредственных переговоров Работника и Работодателя.
- 8.2. Если соглашение между Сторонами не было достигнуто, то спор подлежит разрешению в порядке, установленном законодательством РФ.
- 8.3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором, Стороны руководствуются законодательством РФ.
- 8.4. Условия настоящего договора не подлежат оглашению и опубликованию в печати.
- 8.5. Настоящий трудовой договор заключен путем обмена электронными документами. Работодатель направляет Работнику экземпляр настоящего договора на бумажном носителе по почте заказным письмом с уведомлением в течение 3 (Трех) календарных дней с момента его заключения.

9. Реквизиты и подписи Сторон:

Работник	Работодатель
-----------------	---------------------

<p>Фамилия, имя, отчество _____</p> <p>Дата и место рождения _____</p> <p>Адрес регистрации по месту проживания _____</p> <p>Адрес фактического проживания _____</p> <p>Домашний телефон _____</p> <p>Паспорт _____</p> <p>ИНН _____</p> <p>Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования _____</p> <p>Семейное положение _____</p> <p>Количество детей _____</p> <p>Банковские реквизиты:</p> <p>Наименование Банка _____</p> <p>БИК _____</p> <p>Р/сч: _____</p> <p>К/с _____</p>	<p>Наименование _____</p> <p>ОГРН _____</p> <p>ИНН _____</p> <p>КПП _____</p> <p>Адрес: индекс, г. _____, ул. _____ д. ____, строение __.</p> <p>Банковские реквизиты:</p> <p>Наименование Банка _____</p> <p>БИК _____</p> <p>Р/сч: _____</p> <p>К/с _____</p>
<p>_____ / _____ / _____</p>	<p>_____ / _____ / _____</p>

Экземпляр трудового договора на руки получил _____ (ФИО
Работника)

Должностная инструкция

I. Общие положения

Как правило, указываются квалификационные требования к сотруднику: что должен знать, каким образованием и опытом обладать.

II. Функции

В общих чертах указываются должностные функции сотрудника.

III. Должностные обязанности

Подробный перечень должностных обязанностей работника.

IV. Права

Определяются права, необходимые для осуществления обязанностей сотрудника.

V. Ответственность

VI. Заключительные положения

Работодатель _____

Работник _____