

ЧЕК-ЛИСТ ДЛЯ РОБОТОДАВЦЯ ЯК ПРАВИЛЬНО ЗАПРОВАДИТИ ДИСТАНЦІЙНУ РОБОТУ



1 Перевірте, чи може працівник виконувати роботу дистанційно та чи наявні всі необхідні для цього ресурси

Дистанційна робота може застосовуватися, якщо це дозволяє характер трудових обов'язків і вимоги законодавства. За наявності небезпечних або шкідливих виробничих (технологічних) факторів дистанційна робота не застосовується



2 Визначте спосіб запровадження

Дистанційна робота запроваджується шляхом підписання письмового трудового договору, а у випадках, передбачених законодавством (епідемії, пандемії, загрози збройної агресії, надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру), - наказом (розпорядженням) роботодавця



3 Оформіть умови роботи

Умови дистанційної роботи (режим роботи, порядок взаємодії, звітність, можливість поєднання з роботою в офісі) визначаються трудовим договором або рішенням роботодавця відповідно до законодавства



4 Узгодьте робочий час

Працівник самостійно розподіляє робочий час, але загальна тривалість такого часу не може перевищувати норм, установлених законодавством



5 Визначте забезпечення та витрати

Необхідно визначити, хто і в який спосіб забезпечує працівника обладнанням, програмно-технічними засобами та засобами захисту інформації, а також порядок компенсації витрат. Якщо такі умови не визначені, забезпечення покладається на роботодавця



6 Визначте період відпочинку

Під час дистанційної роботи має бути визначений час для відпочинку, коли працівник не зобов'язаний перебувати на зв'язку. Умови такого періоду встановлюються домовленістю сторін



7 Зафіксуйте відповідальність за умови праці

Працівник самостійно визначає місце виконання роботи та відповідає за забезпечення безпечних і нешкідливих умов праці на ньому



8 Врахуйте можливість поєднання форматів роботи

За домовленістю між працівником і роботодавцем дистанційна робота може поєднуватися з роботою у приміщенні або на території роботодавця. Особливості такого поєднання визначаються умовами дистанційної роботи



9 Ознайомте працівника з рішенням

У разі запровадження дистанційної роботи працівник має бути ознайомлений з таким рішенням (наказом) до початку дистанційної роботи



10 Використовуйте типову форму трудового договору

Типові форми трудових договорів про дистанційну роботу затверджені Мінекономіки та мають застосовуватися на практиці



Дізнайтеся більше на: www.dsp.gov.ua | www.pratsia.in.ua