**Дистанційна робота: про що треба знати роботодавцю - роз’яснює Держпраці**

**Чим дистанційна робота відрізняється від надомної?**

З 27 лютого 2021 року в Україні запроваджено дві самостійні форми організації праці: дистанційну й надомну.

Дистанційні працівники працюють у будь-якому місці за власним вибором. Водночас мають бути на зв’язку з роботодавцем за допомогою інформаційно-комунікаційних технологій.

Надомний працівник працює за місцем проживання або в інших визначених ним місцях поза приміщеннями роботодавця. Для такої роботи характерна закріплена робоча зона або технічні засоби, наприклад інструменти, приладдя для виробництва продукції, надання послуг або іншої роботи. Надомний працівник «прив’язаний» до вказаної в трудовому договорі адреси й може змінити її лише з дозволу роботодавця.

Режим роботи - ще одна відмінність. Надомний працівник зазвичай додержується загального режиму роботи підприємства. Тоді як на дистанційного правила внутрішнього трудового розпорядку не поширюються. Він/вона розподіляє робочий час на власний розсуд - може працювати хоч рано вранці, хоч пізно ввечері.

За обох форм віддаленої праці діють норми тривалості робочого часу:

нормальна тривалість - до 40 годин на тиждень;

скорочена (для певних категорій працівників) — до 24 або 36 годин на тиждень.

Дистанційному працівнику гарантується період вільного часу для відпочинку й харчування - період відключення. У цей час працівник може не відповідати на повідомлення чи телефонні дзвінки роботодавця.

Дистанційник самостійно відповідає за додержання безпечних і нешкідливих умов праці на робочому місці. Проте роботодавець має проводити інструктаж (дистанційно або очно) щодо безпечного використання обладнання та засобів, рекомендованих або наданих ним.

**Яка робота може виконуватися дистанційно?**

Законодавство не визначає переліку робіт, які можуть виконуватися дистанційно. Роботодавець самостійно вирішує, чи може робота виконуватися поза межами підприємства.

Наприклад, якщо це продаж товарів у магазині або виробництво на заводі - працівники можуть працювати виключно на території підприємства.

Однак якщо це адміністративна робота, яку цілком припустимо виконати поза приміщень роботодавця, ви можете перевести працівника на дистанційку.

Окрім цього, за можливості й наявності ресурсів закон дозволяє переводити на дистанційну роботу:

вагітних жінок;

працівників, які мають дитину віком до трьох років або доглядають за дитиною до шести років (за медичними показаннями);

працівників, які мають двох або більше дітей віком до 15 років або дитину з інвалідністю;

батьків або опікунів дитини або особи з інвалідністю з дитинства підгрупи А I групи;

працівників, щодо яких на робочому місці були вчинені дії з ознаками дискримінації — тимчасово на два місяці.

**Як оформити дистанційного працівника?**

Новоприйняті працівники можуть працювати дистанційно після укладення трудового договору про дистанційну роботу в письмовій формі.

Якщо ви запроваджуєте тимчасовий дистанційний режим роботи для працівників, що вже працюють, наприклад на час епідемії/пандемії, закон дозволяє зробити це за допомогою наказу (розпорядження).

Також цей виняток поширюється на час:

самоізоляції працівника у випадках, встановлених законодавством;

загрози збройної агресії;

надзвичайної ситуації техногенного, природного чи іншого характеру.

Ви маєте ознайомити працівника з наказом упродовж двох днів із дня ухвалення, але до запровадження дистанційної роботи.

Пам’ятайте! Перевести працівника на дистанційну роботу можна лише за його згодою. Переведення з ініціативи роботодавця вважатиметься зміною істотних умов роботи, про що працівників необхідно попереджати за два місяці.

**Що треба вказувати в договорі про дистанційну роботу?**

З 16 липня 2021 року діє типова форма трудового договору для дистанційної роботи: [https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0886–21#n16](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0886%E2%80%9321#n16)

Ви маєте визначити в договорі:

найменування роботи, професії або посади працівника;

трудові функції;

терміни дії договору;

умови оплати праці;

тривалість робочого часу й відпочинку;

порядок і терміни забезпечення обладнанням, програмно-технічними та іншими засобами та/або розмір, порядок і терміни виплати працівникам компенсації за використання належних їм або орендованих ними засобів та інших відшкодувань витрат;

порядок і терміни подання звітів про виконану роботу;

способи комунікації між працівником і роботодавцем тощо.

**Як оплачувати дистанційну роботу?**

Якщо ви не домовилися з працівником про інше, дистанційна робота передбачає оплату праці в повному обсязі не рідше двох разів на місяць.

**Чи відрізняються права дистанційного працівника від тих, хто працює у приміщеннях роботодавця?**

Ні, працівники на дистанційній роботі мають ті самі трудові права — з урахуванням специфіки дистанційної роботи, зазначеної в трудовому договорі. Як і решта найманих працівників, вони можуть іти в щорічну відпустку, відкривати лікарняний тощо.

**За додатковою інформацією слід звертайтися до** [Державної служби України з питань праці](https://dsp.gov.ua/).

***Матеріал публікується у рамках кампанія «Виходь на світло!», що реалізується за підтримки проєкту «На шляху до безпечної, здорової та задекларованої праці в Україні». Проєкт фінансується ЄС та виконується Міжнародною організацією праці.***