Приложение № 2

к приказу Финуниверситета

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Перечень**

**необходимых условий на период дистанционного режима работы**

является неотъемлемой частью трудового договора от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020г. № \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО и должность работника)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_следующие условия:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Условия, подлежащие выполнению в период дистанционного режима работы** | **Описание условий, подлежащих выполнению в период дистанционного режима работы** | **Примечание** |
| Порядок взаимодействия Работника с Работодателем и порядок обмена документами |  |  |
| Порядок предоставления отчетов о выполненной работе |  |  |
| Другое |  |  |

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись работника)

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О. Фамилия)

Проректор/директор по направлению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О. Фамилия)