ПРИКАЗ № \_\_\_   
о временном переводе сотрудников ООО «Название»  
на дистанционную работу

г. Москва 19 октября 2021 г.

В связи с угрозой распространения в г. Москве новой коронавирусной инфекции (COVID-19), на основании указа Мэра Москвы от 19.10.2021 № 61-УМ и статьи 312.9 Трудового кодекса РФ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начальнику отдела кадров ФИО подготовить списки и перевести на временный дистанционный режим работы на срок с 25.10.2021 на период действия ограничения властей:
2. не менее 30% от общего числа работников;
3. всех работников старше 60 лет и страдающих хроническими заболеваниями.
4. Руководителю ИТ-отдела ФИО обеспечить сотрудников подразделений, указанных в пункте 1 настоящего приказа, необходимым оборудованием, программно-техническими средствами и средствами защиты информации для выполнения дистанционной работы.
5. Главному бухгалтеру ФИО обеспечить выплату заработной платы, а также компенсировать сотрудникам, указанным в пункте 1 настоящего приказа, не позднее 10-го числа каждого месяца произведенные ими расходы на интернет и мобильную связь на основании представленных работниками подтверждающих документов (чеков, квитанций и др.).
6. Установить сотрудникам, указанным в пункте 1 настоящего приказа, следующий режим работы:

* 40-часовая пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье;
* продолжительность ежедневной работы – 8 часов;
* время начала и окончания работы – с 9:00 до 18:00;
* перерыв на обед – 1 час с 13:00 до 14:00.

1. В период дистанционной работы осуществлять обмен документами по корпоративной электронной почте [nazvanie@nazvanie.ru](mailto:nazvanie@nazvanie.ru).
2. Обязать сотрудников, указанных в пункте 1 настоящего приказа, не позднее 15-го числа каждого месяца представлять работодателю отчет о проделанной работе с указанием времени, фактически затраченного работником на выполнение работы, на электронную почту [nazvanie@nazvanie.ru](mailto:nazvanie@nazvanie.ru).

Генеральный директор        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ фио

С приказом ознакомлены:

Начальник отдела кадров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ фио

19.10.2021

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ фио

19.10.2021

Руководитель ИТ-отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ фио

19.10.2021