

Заявление на удалённую работу

Генеральному директору {{НАЗВАНИЕ_ORГАНИЗАЦИИ}}
{{ФАМИЛИЯ_ИМЯ_ОТЧЕСТВО_РУКОВОДИТЕЛЯ}}
от {{ФИО_СОТРУДНИКА}}, {{ДОЛЖНОСТЬ}}

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня на дистанционную работу (удалённую работу) с {{ДАТА_НАЧАЛА}} на усло

В связи с переводом на дистанционную работу прошу установить следующий режим рабочего вре

- начало рабочего дня: {{ВРЕМЯ_НАЧАЛА}};
- окончание рабочего дня: {{ВРЕМЯ_ОКОНЧАНИЯ}};
- перерыв для отдыха и питания: с {{ПЕРЕРЫВ_НАЧАЛО}} до {{ПЕРЕРЫВ_КОНЕЦ}}.

Обязуюсь:

- использовать для работы собственное оборудование (или {{ОБОРУДОВАНИЕ_РАБОТОДАТЕЛЯ}});
- обеспечивать сохранность предоставленных работодателем средств и документов;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка в части режима рабочего времени.

Согласен на взаимодействие с работодателем посредством:

- электронной почты: {{АДРЕС_ЭЛЕКТРОННОЙ_ПОЧТЫ}};
- мессенджеров: {{НАЗВАНИЕ_МЕССЕНДЖЕРА}}, логин {{ЛОГИН_МЕССЕНДЖЕРА}};
- телефонной связи: {{НОМЕР_ТЕЛЕФОНА}}.

Дата: {{ДАТА_СОСТАВЛЕНИЯ}}

Подпись: _____ /{{ФИО_СОТРУДНИКА}}/