*Пример приказа об установлении дистанционной работы (п 3 Ст 138 ТК РК)*

Об установлении дистанционной работы

В связи с --- (указать причину, например введение ограничительных мероприятий, связанных с установлением карантина),

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. На основании статьи 138 Трудового Кодекса Республики Казахстан, установить дистанционную работу для работников, указанных в Приложении 1 к настоящему приказу.
2. Установить срок дистанционной работы с дд.мм.гггг по дд.мм.гггг.
3. Режим рабочего времени и времени отдыха работников, указанных в Приложении 1 к настоящему приказу, а также размер и иные условия оплаты труда оставить без изменения, в соответствии с условиями действующих трудовых договоров.
4. Местом выполнения работы для работников, указанных в Приложении 1 к настоящему приказу, установить фактический адрес проживания (указанный в трудовом договоре).
5. Для работников, указанных в Приложении 1 к настоящему приказу, установить фиксированный учет рабочего времени, контроль за которым будет осуществляться на основании данных, предоставленных руководителями подразделений в виде ежедневного отчета о продленной работе каждого сотрудника.
6. Службе информационных технологий обеспечить работников, указанных в Приложении 1 к настоящему приказу, оборудованием, объектами информатизации, услугами связи и иными средствами, необходимыми для выполнения трудовых обязанностей.
7. Службе охраны труда и техники безопасности ознакомить работников, указанных в Приложении 1 к настоящему приказу, с инструкцией по безопасности и охране труда при дистанционной работе.
8. Руководителям подразделений провести внеплановый инструктаж с работниками, указанными в Приложении 1 к настоящему приказу, за один день до перехода на дистанционную работу.
9. Кадровой службе ознакомить работников, указанных в Приложении 1 к настоящему приказу, руководителей соответствующих структурных подразделений с настоящим приказом в течение 1 рабочего дня со дня издания приказа.
10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Основание: решение государственного органа или должностного лица государственного органа

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Директор |  *подпись* |  *расшифровка подписи* |

Согласовано:

Руководитель Юридической службы

Руководитель Службы охраны труда и техники безопасности

Руководитель Кадровой службы