Памятка по работе сотрудников Куйбышевского филиала АО «ФПК» в дистанционном режиме

- 1. Включите переадресацию рабочего телефона на свой мобильный телефон.
- 2. Соблюдайте режим работы с 8:00 до 17:00, в пятницу до 15:45.
- 3. Находитесь в рабочее время по месту проживания.
- 4. Перезванивайте, если пропустили входящий звонок.
- 5. Отвечайте:
  - в месенджерах WatsApp,Telegram, и т.п. не поздее 10 минут после отправки сообщения
  - по электронной почте не позднее 30 минут после получения письма.

- 6. Будьте готовы к режиму видео конференции.
- 7. Каждые 30 минут проверяйте поступившие по ЕАСД документы.
- 8. Ежедневно предоставляйте:
  - - до начала работы направляйте непосредственному руководителю (в копию ведущему специалисту отдела управления персонолом и социального развития Калимуллиной Н.В.) сообщение по электронной почте: «*Иванов И.И. к работе приступил*»;
  - - до 17:00 предоставить отчет о проделанной работе на адрес электронной почты непосредственного руководителя (по ссылке https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSc0mYqubZqkznj53FOKVx-pBQgwKVIEZbuF93p4HiaOnzx00Q/viewform?vc=0&c=0&w=1)