

## 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 мессенджерах WhatsApp, Telegram, и т.п. **не позднее 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 персоналом 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