
(должность руководителя, наименование организации)

(Ф.И.О. руководителя в дателъном падеже)

ОТ _____

(должность, структурное подразделение)

(Ф.И.О. работника в родительном падеже)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести меня с «____» _____ 20____ г. на дистанционную (удалённую) работу в следующем виде (нужное отметить):

- ☐ на постоянной основе — в течение срока действия трудового договора;
- ☐ временно — непрерывно с «____» _____ 20____ г. по «____» _____ 20____ г. (не более шести месяцев подряд);
- ☐ периодически — с чередованием дистанционной работы и работы на стационарном рабочем месте.

Желаемый режим работы:

дистанционно — _____;
(дни недели или период)

на стационарном рабочем месте — _____;
(дни недели или период)

на связи готов(а) находиться с _____ до _____ по _____ времени.

Причина обращения:

(смена места жительства, состояние здоровья, уход за родственником, иное)

Трудовая функция может выполняться дистанционно в полном объёме:

(какими средствами и через какие системы организована работа)

Приложения (при наличии):

- ☐ копия медицинского заключения — на _____ л.;
- ☐ копия документа о регистрации по новому месту жительства — на _____ л.;
- ☐ иные документы — _____ на _____ л.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Отметки работодателя: _____
(резолюция руководителя, дата)

Дополнительное соглашение от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____ к трудовому договору от
« ____ » _____ 20 ____ г. № ____.