|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Название подразделения**  **СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА**  . .202… № | Старшему директору по персоналу  Домбаеву С.С. | |  |
| *Об изменении места выполнения трудовой функции дистанционного работника*  *----- (* *ФИО и гражданство работника)*  Уважаемый Саламбек Салаудиевич!  Прошу Вас поручить Управлению персонала оформить *изменение места выполнения трудовой функции дистанционного работника ------------------*  *(ФИО,* *должность, подразделение, гражданство работника)* на следующих условиях:   1. Место работы дистанционно, вне места нахождения НИУ ВШЭ: ------------------- *(страна, город, адрес* ***на русском и иностранном языке****, если работа выполняется не на территории РФ)*. 2. Дата изменения места выполнения трудовой функции дистанционного работника: с --------------- 202 г. 3. Дата окончания периода дистанционной работы: --------------- 202 г. *(если перевод на дистанционную работу временный, до 6 месяцев)*. 4. Срок действующего трудового договора: до ……….. 20… г. *(если трудовой договор срочный).* 5. Другие занимаемые должности в НИУ ВШЭ, по основному месту работы и по совместительству, с указанием подразделения, размера ставки по совместительству. *(Изменение места выполнения трудовой функции дистанционного работника должно быть оформлено по всем должностям.)* 6. Причины изменения места выполнения трудовой функции:  * --------------------------------------.  1. Указать участие в реализации грантов, подтверждение отсутствия грантов, условия которых подразумевают очное присутствие работника в месте нахождения НИУ ВШЭ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. 2. Указать для работника ППС, является ли академическим руководителем образовательной программы. 3. Приложение: для работников профессорско-преподавательского состава индивидуальный план учебно-методической нагрузки на указанный в п. 5 период, согласие на перевод на дистанционную работу академического руководителя образовательной программы (если академического руководителя нет в списке согласующих). | |
|  | |

(должность) (ФИО)

Исполнитель:

**Лист согласования СЗ (перечень согласующих и последовательность согласования)**

**ППС:**

Управление персонала (Согласующие по кадровым вопросам)

Непосредственный руководитель (заведующий кафедрой, руководитель департамента/Школы)

Академический руководитель образовательной программы

Координирующий руководитель (декан)

Т.А.Чекмарева

В.В. Радаев

**НС, не принимает участие в реализации гранта:**

Управление персонала (Согласующие по кадровым вопросам)

Непосредственный руководитель

Координирующий руководитель

Е.И. Николаева (международные лаборатории), А.В. Гришина (ЦФИ)

М.И. Литвинцева (международные лаборатории)

А.В. Балышев

**НС, принимает участие в реализации гранта:**

Управление персонала (Согласующие по кадровым вопросам)

Непосредственный руководитель

Координирующий руководитель

А.Л. Судариков

Е.И. Николаева (международные лаборатории), А.В. Гришина (ЦФИ)

М.И. Литвинцева (международные лаборатории)

А.В. Балышев