**Чек-лист**

|  |  |
| --- | --- |
| **Обязательные условия регламента о переходе (ч.2 ст. 22.2 ТК РФ)** | **Есть / нет** |
| сведения об информационной системе *(это может быть: платформа «Работа в России» или информационная система работодателя, самостоятельно разработанная, либо приобретенное готовое решение на рынке)* |[ ]
| порядок доступа к информационной системе работодателя (при необходимости) |[ ]
| перечень кадровых электронных документовКЭДО не применяется в отношении: трудовых книжек, акта о несчастном случае, приказ об увольнении и документов о прохождении инструктажей по ОТ (ч.3 ст. 22.1 ТК РФ) |[ ]
| перечень категорий работников, в отношении которых осуществляется электронный документооборот*Работодатель вправе принять решение о распространении на взаимодействие с дистанционными работниками правил осуществления электронного документооборота в соответствии с положениями статей 22.1 - 22.3 настоящего Кодекса* (ч. 5 ст. 312.1 ТК РФ) |[ ]
| срок уведомления работников о переходе на взаимодействие с работодателем посредством электронного документооборота |[ ]
| формы уведомления/согласия/отказа на взаимодействие посредством КЭДО (рекомендовано) |[ ]
| сведения о дате введения электронного документооборота (не ранее дня истечения срока указанного уведомления  |[ ]
| **Регламент может предусматривать (ч. 3 ст. 22.2 ТК РФ)** |
| исключительные случае, при которых допускается оформление документов на бумажном носителе; |[ ]
| сроки подписания работниками электронного документооборота (с учетом рабочего времени) |[ ]
| периодичность подписания и ознакомления с электронными документами |[ ]
| порядок проведения инструктажа работников по вопросам взаимодействия с работодателем посредством ЭДО (при необходимости); |[ ]
| процедуры взаимодействия работодателя с представительным органом работников и (или) выборным органом первичной профсоюзной организации и с комиссией по трудовым спорам (при необходимости); |[ ]
| порядок получения и использования электронных цифровых подписей |[ ]
| алгоритм настройки личных кабинетов (Работа в России, Госуслуги)  |[ ]
| порядок взаимодействия Работодателя и работника в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (рекомендовано)(ч. 11 ст. 22.3 ТК РФ) |[ ]
| порядок направления работником заявлений о предоставление документов и/или копий о работе (рекомендовано) (ч.10 ст. 22.3 ТК РФ) |[ ]
|  |  |