**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 документов  КЭДО 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) |  |
|  |  |