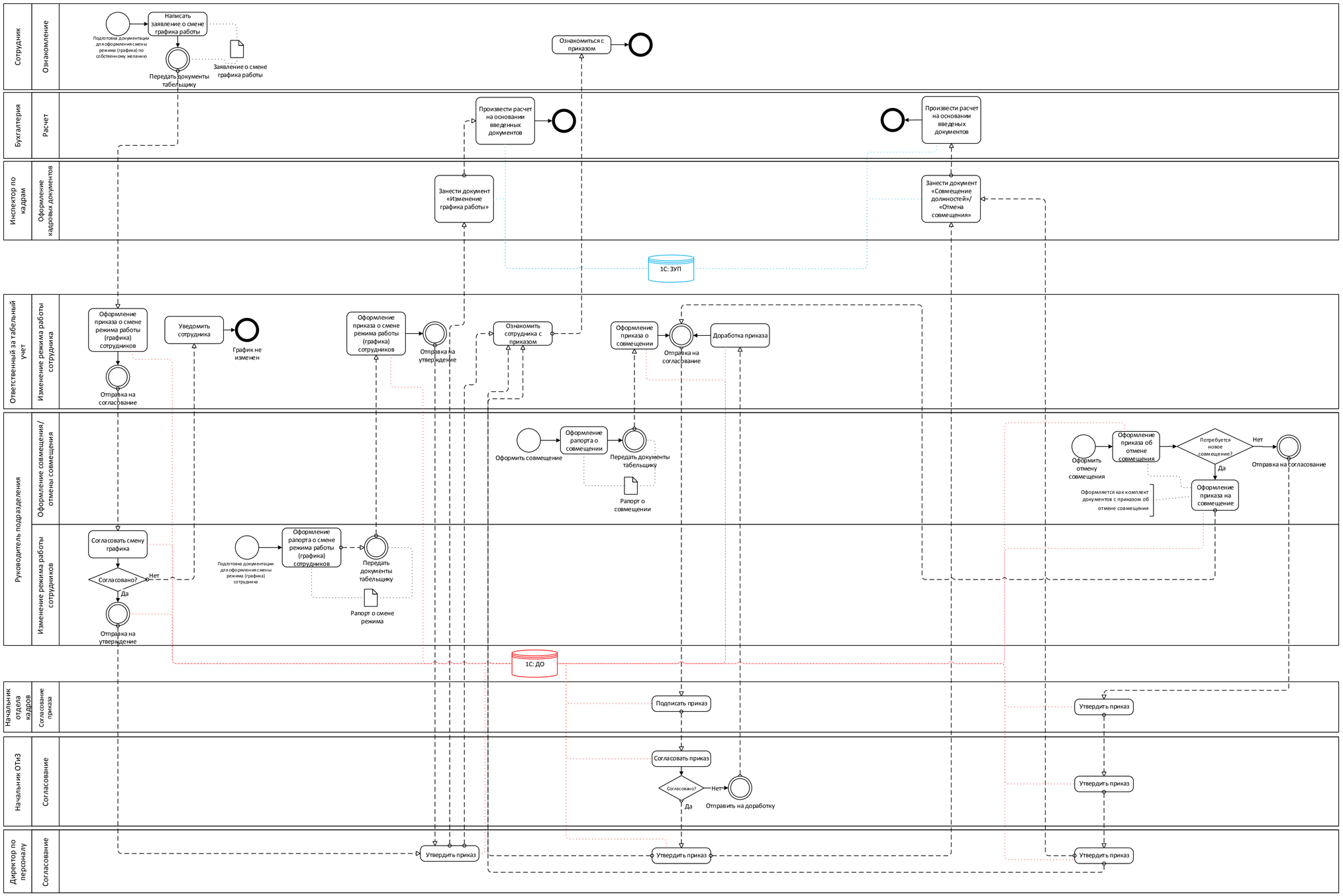
Сотрудник
Ознакомление
Подготовка документации для оформления смены режима (графика) по собственному желанию
Написать заявление о смене графика работы
Заявление о смене графика работы
Передать документы табельщику
Ознакомиться с приказом
Бухгалтерия
Расчет
Произвести расчет на основании введенных документов
Произвести расчет на основании введеных документов
Инспектор по кадрам
Оформление кадровых документов
Занести документ «Изменение графика работы»
Занести документ «Совмещение должностей»/ «Отмена совмещения»
1С: ЗУП
Ответственный за табельный учет
Изменение режима работы сотрудника
Оформление приказа о смене режима работы (графика) сотрудников
Уведомить сотрудника
График не изменен
Отправка на согласование
Оформление приказа о смене режима работы (графика) сотрудников
Отправка на утверждение
Ознакомить сотрудника с приказом
Оформление приказа о совмещении
Отправка на согласование
Доработка приказа
Руководитель подразделения
Оформление совмещения / отмены совмещения
Оформить совмещение
Оформление рапорта о совмещении
Передать документы табельщику
Рапорт о совмещении
Оформить отмену совмещения
Оформление приказа об отмене совмещения
Потребуется новое совмещение?
Нет
Отправка на согласование
Да
Оформление приказа на совмещение
Оформляется как комплект документов с приказом об отмене совмещения
Изменение режима работы сотрудников
Согласовать смену графика
Согласовано?
Нет
Да
Отправка на утверждение
Подготовка документации для оформления смены режима (графика) сотрудника
Оформление рапорта о смене режима работы (графика) сотрудников
Передать документы табельщику
Рапорт о смене режима
1С: ДО
Начальник отдела кадров
Согласование приказа
Подписать приказ
Утвердить приказ
Начальник ОТиЗ
Согласование
Согласовать приказ
Согласовано?
Нет
Да
Отправить на доработку
Утвердить приказ
Директор по персоналу
Согласование
Утвердить приказ
Утвердить приказ
Утвердить приказ