

????????????????

????????

Вкладка "Индивидуальные графики" в разделе "Моя команда" предоставляет руководителям инструмент управления индивидуальными графиками работников. Руководитель может оставлять индивидуальные графики, отправлять их на утверждение, знакомить с графиком работников.

- [Список индивидуальных графиков](#)
- [Параметры индивидуального графика](#)
- [Составление индивидуального графика](#)

?????? ??????????????????

????????

Главной страницей вкладки "Индивидуальные графики" является список индивидуальных графиков.

Список содержит следующие данные по индивидуальным графикам, которые были созданы руководителем:

- Период - месяц и год, за который был принят индивидуальный график
- Дата создания индивидуального графика (в отношении одного периода может быть несколько графиков)
- Подразделение - перечень подразделений, в которых работают сотрудники, включенные в индивидуальный график (у одного руководителя могут быть подчиненные из разных подразделений)
- Кол-во сотрудников - дробь, в которой знаменатель - общее число сотрудников, включенное в график, числитель - число сотрудников, которые ознакомились с индивидуальным графиком
- Статус - отображает текущий статус индивидуального графика
- Действия - перечень действий доступных в отношении индивидуального графика

????????? ??????????????????
?????????

При создании индивидуального графика руководителю необходимо определить его параметры:

- Руководитель - ФИО и должность руководителя, который создает график. Сам руководитель не может выбрать другое значение поля, кроме собственного имени и должности. Если график создает должностное лицо с правами на "Все документы", то ему будут доступны для выбора все руководители организации.
- Подразделение - перечень подразделений, из которых добавляются сотрудники в индивидуальный график
- Виды времени - виды времени, которые будут участвовать в индивидуальном графике. Перечень доступных видов времени настраивается в параметрах "Моя команда". Количество видов времени нужно минимизировать, чтобы документ "Индивидуальный график" не был большим.
- Период - месяц и год, на который составляется индивидуальный график
- Согласователь - кто будет согласовывать индивидуальный график. Согласователь устанавливается в маршруте индивидуального графика. Руководитель не может менять согласователя.
- Подписант - кто будет подписывать индивидуальный график от работодателя. Подписант устанавливается в маршруте индивидуального графика. Руководитель не может менять подписанта.
- Кадровый специалист - кому поступит в работу индивидуальный график, чтобы провести его в системе кадрового учета

Феклисов И.В. / Генеральный директор ООО «ФЕНИКС» / Моя команда / Индивидуальные графики

Сотрудники График отпусков Испытательный срок Индивидуальные графики Параметры

Индивидуальные графики

Период ▾ Дата создания ▲

Статус ▾

Отбор по параметрам

Добавить

Параметры индивидуального графика

Руководитель*
Феклисов И.В. - Генеральный директор ▾

Подразделение*
Выбрано 7 подразделений × ▾

Виды времени*
Выбрано 4 значения × ▾

Период*
Август 2026 ▾

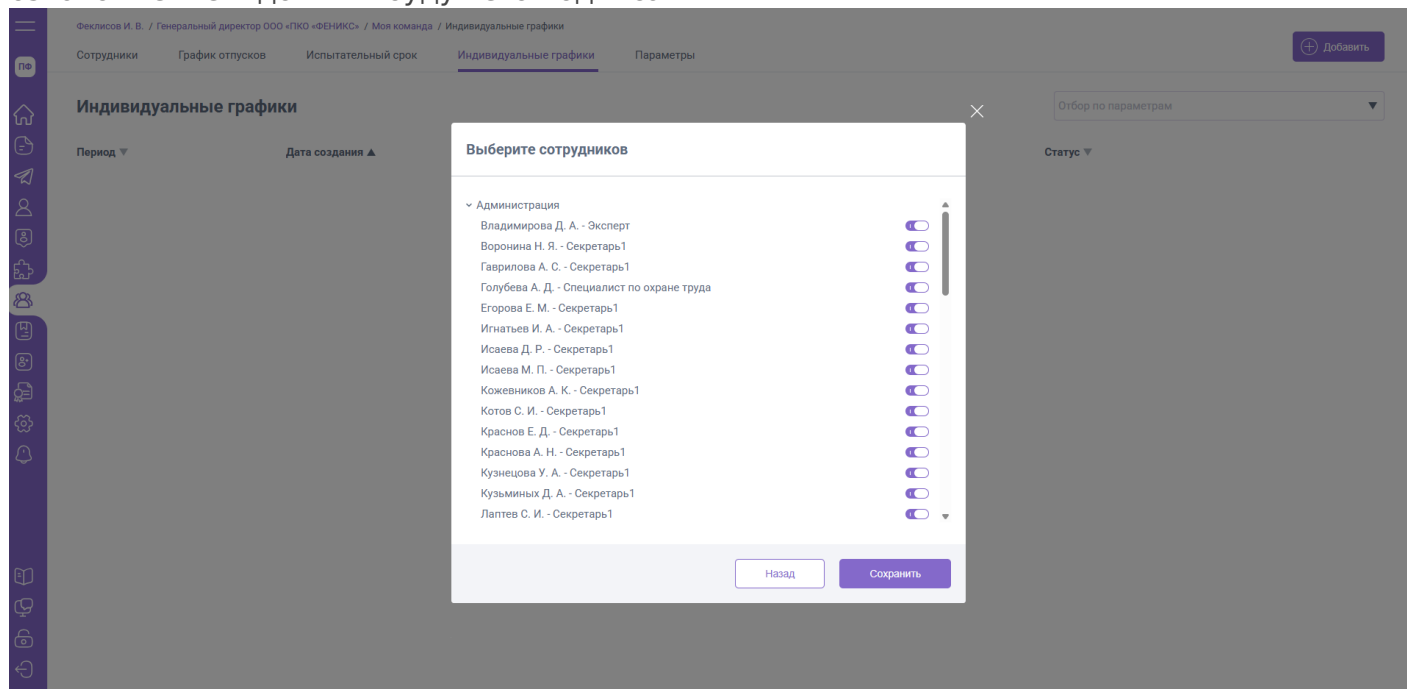
Согласователь
Феклисов И.В. - Генеральный директор (ИНН: 228220576875) × ▾

Подписант*
Феклисов И.В. - Генеральный директор (ИНН: 228220576875) ▾

Кадровый специалист*
Фомин В.В. - Руководитель отдела кадров (ИНН: 277866679339) ▾

Отмена Далее

Выбор сотрудников это окно появляется на следующем шаге, после параметров индивидуального графика. В этом окне необходимо оставить только тех сотрудников из выбранных подразделений, в отношении которых составляется индивидуальный график. Все сотрудники, включенные в индивидуальный график, получают этот график на ознакомление и должны будут его подписать.



??????????

????????????????????????????????????