ООО «ЭЛИТПЛАСТ»

ОФИС УЧРЕДИТЕЛЯ

ИНСТРУКТИВНОЕ ПИСЬМО   
ПО ОРГАНИЗАЦИОННОЙ ПОЛИТИКЕ ОТ 20 СЕНТЯБРЯ 2021

ИЗМЕНЕНО 24.05.2022

В папку всех руководителей отделений

В папку всех начальников отделений

В должностную папку администратора секции контроля персонала

ПРАВИЛА ОПОВЕЩЕНИЯ О ВНЕПЛАНОВОМ И ПЛАНОВОМ ОТСУТСТВИИ СОТРУДНИКА НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

Происходят ситуации, когда сотрудник отсутствует на своем рабочем месте (имея уважительную причину либо не имя таковую).

Устанавливаю следующие правила оповещения о внеплановом и плановом отсутствии сотрудника на рабочем месте и его замещении :

1. В случае планового отсутствия (поход к врачу, родительские собрания и прочее), сотрудник самостоятельно, не позднее чем за два дня до наступления события, заполняет ЗРС в котором указывает: ФИО, должность, причины отсутствия на рабочем месте, а также предполагаемое время выхода на работу. Также, в тексте данного документа указывается информация о том, кто будет исполнять обязанности данного поста в момент отсутствия и в каком объеме. Вместе с данным документом оставляется заявление на предоставление неоплачиваемого отпуска.
2. После составления, ЗРС вместе с заявлением, передается начальнику своего отдела на согласование и уточнение необходимых вопросов.
3. После уточнения всех вопросов, начальник отдела ставит свою резолюцию – согласие либо не согласие и передает данное ЗРС( в случае согласия) в коммуникационный центр на подпись генеральному директору.
4. В случае незапланированного отсутствия сотрудника (болезнь и иные форс-мажорные обстоятельства) начальник отдела выясняет причины и распределяет исполнение его обязанностей другими сотрудниками.

Следование данным правилам поможет нам в правильном учете рабочего времени (заполнении табелей), понимании причин невыхода сотрудника на рабочее место и сроков отсутствия. Своевременное информирование о невыходе сотрудника и понимание сроков его отсутствия поможет спланировать исполнение его обязанностей на другим сотрудником. Таким образом, мы обеспечим получение ценного конечного продукта, а также сохраним необходимое функционирование всех отделов компании.

УЧРЕДИТЕЛЬ

АЛЕКСАНДР АЛЕКСАНДРОВИЧ СЕМЕНОВ