Рабочий график движения документов

Пустой бланк — поля для заполнения обозначены в квадратных скобках.

Авторский проект образца. Адаптируйте условия и проверьте применимость перед использованием.

Охват и участники

Рабочий график движения документов [Обозначение и редакция графика документов]. Действует в рабочем процессе с [Дата введения рабочего графика].

[Организация, процесс и границы графика]. Роли: [Роли подготовки, проверки и хранения].

Последовательность передачи

[Документы: маршрут, событие начала и срок передачи].

Срок, связанный с получением комплекта, начинается после подтверждения указанного события. Рабочий график распределяет внутренние действия и не устанавливает вместо закона специальные обязательные сроки.

Версии и подтверждение

[Обозначение версий и состав передаваемого комплекта].

[Подтверждение передачи и обратная связь].

Передача ссылки на изменяемую папку без перечня не позволяет восстановить состав. Подготовка, отправка, доступность получателю и проверка содержания фиксируются как разные события.

Хранение и доступ

[Рабочее хранение и доступ к версиям].

Доступ предоставляется в принятом рабочем порядке. Неизвестный статус документа и отсутствие права просмотра не исправляются публикацией открытой ссылки. Секреты доступа в график не включаются.

Отклонения и контроль

[Возврат на доработку, отсутствие участника и задержка].

[Контроль маршрутов и изменение графика].

Фактические журнальные записи хранятся отдельно от планового маршрута. Исправление срока графика не меняет дату уже состоявшейся передачи.

Согласование рабочего порядка

Руководитель процесса: ФИО _____, подпись _____. Представители ролей, ознакомившиеся с порядком: _____.

Хранитель комплекта: ФИО _____, подпись _____. Для документов за пределами этого процесса применимость и требования определяются отдельно.