Журнал передачи текущих задач между сменами

Пустой бланк — поля для заполнения обозначены в квадратных скобках.

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

1. Назначение журнала

[Команда, период журнала и границы задач].

[Правила записей, устойчивых ID и исправлений].

2. Первый переход и изменение состояния

[Первый переход: дата, время, сдающий и принимающий].

[Открытые случаи, изменения и предыдущее состояние].

3. Действия и коммуникация

[Невыполненные действия, ближайшие сроки и владельцы].

[Кому, когда и что сообщено].

4. Материалы и подтверждение приёма

[Рабочие материалы и проверка доступа].

[Приём первого перехода и расхождения].

5. Повторный переход

[Следующий переход и связь с предыдущим].

[Фактическое закрытие и основание по случаям].

6. Открытый остаток и ближайший контроль

[Сверка открытого остатка каждого перехода].

[Приём следующей сменой и ближайший контроль].

7. Непрерывность записей

[Место хранения, авторы записей и продолжение].

Подтверждение приёма означает приём перечисленных задач и проверенных материалов. Оно не заменяет фактическое исполнение, проверку безопасности или назначение полномочий.