

Увольнение сотрудников

Создание заявки на увольнение

В Ally вы можете создавать заявки на увольнение сотрудников. Для этого откройте настройки профиля сотрудника и включите переключатель "Заявка на увольнение" в конце раздела "Настройки".



Имя пользователя
Фамилия



Настройка пользователя



Об исполнителе

Настройки

Основная роль

▼



Стажер



Наставник

Места работы

Место работы x Место работы x

×

▼

Основное место работы

▼

Помощник

— НЕТ ПОМОЩНИКА —

▼

Наставник

— НЕТ НАСТАВНИКА —

▼



Без наставников

Место работы для сортировки

Выберите значение

▼

Должность

Тип занятости

▼

Дата последнего медосмотра

После включения переключателя откроется дополнительная секция настроек.

☒ Заявка на увольнение


Причина увольнения

Выберите значение | ▾

Дополнительная причина увольнения

Выберите значение | ▾

Дата увольнения

< 29.05.2025 > 

Подробнее о причинах

• Это поле обязательное

Обратно ждем ?

☐ Да

☐ Нет



Отменить ✕

Применить ✓

Выберите основную причину увольнения из списка. Также можно указать до двух дополнительных причин для уточнения ситуации.

☒ Заявка на увольнение

Причина увольнения

Другое (обязателен комментарий)

Дополнительная причина увольнения

Временно не может работать по семейным о... x

Коллектив x

Много переработок x

• можно выбрать не более 2 дополнительных причин

Дата увольнения

< 29.05.2025 >



Подробнее о причинах

Другое

Обратно ждем ?

☒ Да



Отменить x

Применить ✓

После заполнения заявки нажмите кнопку «Применить» в нижней части панели.

Заявка на увольнение

Причина увольнения


Другое (обязателен комментарий) | ▾

Дополнительная причина увольнения

Временно не может работать по семейным об... ✕ | ▾

Коллектив ✕

Дата увольнения

< 29.05.2025 > 


Подробнее о причинах

Другое

Обратно ждем ?

☒ Да

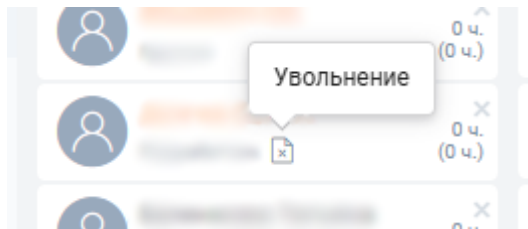
☐ Нет



Отменить ✕

Применить ✓

Когда заявка будет создана, рядом с ФИО сотрудника в списке сотрудников появится иконка, обозначающая запланированное увольнение.



После даты увольнения планирование сотрудника невозможно. При попытке планирования, в правой нижней части экрана появится соответствующее предупреждение.

Нельзя планировать после
установленной даты увольнения 30
мая



[Техническая поддержка](#)

Удаление заявки на увольнение

Для удаления заявки на увольнение вновь нажмите на переключатель “Заявка на увольнение” и нажмите кнопку “Применить”.



Заявка на увольнение



Отменить ✕

Применить ✓

Раздача права на создание заявки

Право на создание заявок предоставлено помощникам. При необходимости помощник может делегировать это право включением переключателя “Имеет право увольнять других исполнителей” в профиле у старшего сотрудника.



Активный



Имеет право увольнять других исполнителей



Заявка на увольнение



Отменить ✕

Применить ✓

Revision #3

Created 11 December 2024 19:29:25

Updated 10 June 2025 13:01:11 by Семен Долгов