

Отпуск: где посмотреть график отпусков

Просмотр графика отпусков

Через Личный кабинет возможно не только [оформить отпуск](#) но и посмотреть сроки очередного отпуска.

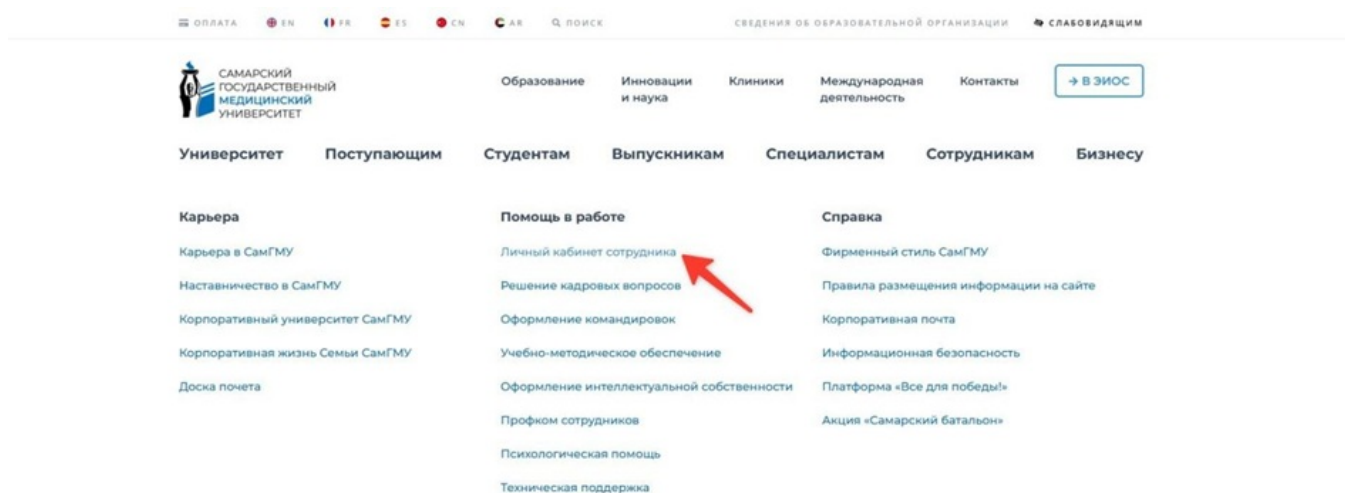
Видеоинструкция

Ниже размещён скринкаст с пошаговым показом оформления заявления.

Как посмотреть:

Шаг 1. Войдите в Личный кабинет

1. Перейдите в **Личный кабинет сотрудника** по ссылке <https://iam.samsmu.ru/> или на нашем сайте <https://samsmu.ru/> выберите раздел “Сотруднику” - личный кабинет сотрудника.



Авторизуйтесь в личном кабинете. Сделать это можно через “Госуслуги”. Для этого нажмите “Войти через ЕСИА” и введите логин и пароль от “Госуслуг”

Вход

Логин
 Электронная почта
 Телефон
 СНИЛС

Логин:

Пароль:

[Забыли пароль?](#)

[Зарегистрироваться](#)

Шаг 2. Откройте главную страницу.

Слева выберите раздел: «Персона» - «Отпуск»

Здесь вы увидите график отпусков и срок до начала отпуска:

Подразделение	Должность	Тип отпуска	Период
Отдел организации и сопровождения образовательных программ	Ведущий специалист	Основной	15.06.2026 - 21.06.2026
Отдел организации и сопровождения образовательных программ	Ведущий специалист	Основной	13.07.2026 - 26.07.2026
Отдел организации и сопровождения образовательных программ	Ведущий специалист	Основной	24.08.2026 - 30.08.2026

До начала отпуска осталось 2 месяца 8 дней

Важно

Сотрудники могут посмотреть только даты своего отпуска
 Руководители видят еще даты отпусков всех сотрудников, которые находятся в его подчинении.

При необходимости, можно оформить [заявление на перенос отпуска \(одна должность\)](#) или [заявление на перенос отпуска \(несколько должностей\)](#)

★Екатерина Мамышева создал 2026-04-08 13:23:13 UTC
✎Екатерина Мамышева обновил 2026-04-08 16:25:45 UTC