

Для создания строки штатного расписания необходимо в структуре МО на уровне Отделений выбрать вкладку Штатное расписание и нажать кнопку **Добавить** (Рис.1)

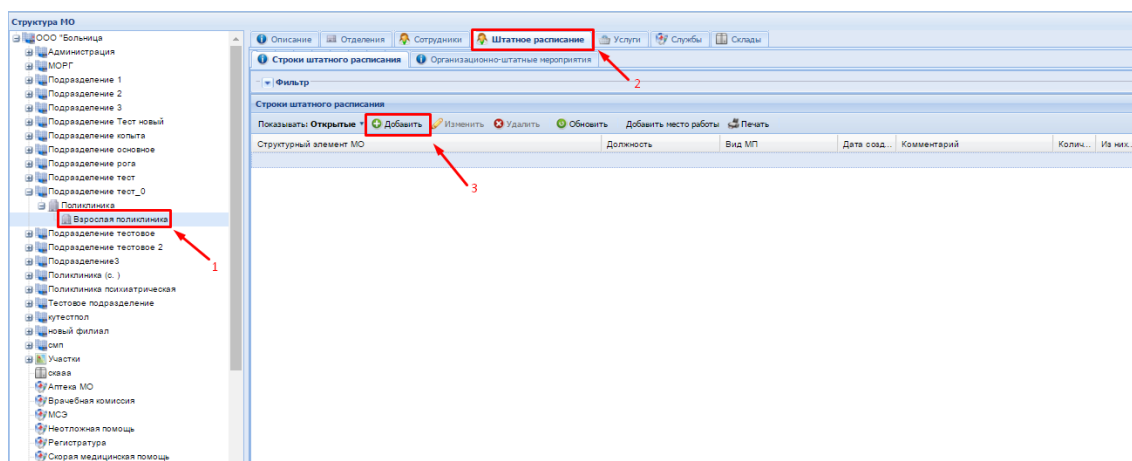


Рис. 1: Добавление строки штатного расписания

Внимание! В случае создания расписания и заведения сотрудников не на уровне отделений, учетные записи работать не будут.

Откроется форма *Строка штатного расписания: Добавление* (Рис.2) Форма содержит поля ввода:

- **Структурный элемент МО** - указывается отделение/подразделение, в котором используется данная должность. Значение поля выбирается из структуры МО, значение по умолчанию - уровень медицинской организации. Обязательное поле. Значение этого поля не может редактироваться у существующих строк штатного расписания.
- **Должность** - указывается должность, значение выбирается из справочника Должностей, выбор возможен из ниспадающего списка или с использованием формы поиска. Обязательное к заполнению поле. Значение поля не может редактироваться у существующих строк штатного расписания.
- **Флаг Фиктивная строка** - при установке флага к строке штатного расписания можно будет привязать место работы для которого установлен флаг Фиктивное место работы. Фиктивные строки штатного расписания не попадают в файл выгрузки штатного расписания для ФРМП.
- **Источник финансирования** - обязательное поле, указывается источник финансирования, к которому относится строка штатного расписания.
- **Количество ставок** - обязательное поле, указывается количество доступных ставок. Для дробных значений разделитель '.' При добавлении места работы ведется контроль на сумму ставок всех мест работы, связанных с выбранной строкой штатного расписания.
- **Тип подразделения** - обязательное поле для медицинского и фармацевтического персонала, указывается тип подразделения.
- **Дата создания** - обязательное поле, дата создания строки штатного расписания. При выборе места работы дата приема на работу сотрудника не может быть меньше указанной даты.
- **Дата закрытия** - дата закрытия строки штатного расписания. При выборе места работы дата увольнения не может быть больше указанной даты. Указывать места работы без увольнения для строки штатного расписания с установленным значением даты закрытия запрещено.
- **Вид МП** - обязательное поле для медицинских и фармацевтических должностей, указывается вид медицинской помощи.

Строка штатного расписания: Добавление

Структурный элемент ЛПУ: Взрослая поликлиника
Должность: Врач-терапевт участковый
Фиктивная строка:

Описание

Источник финансирования: ОМС
Количество ставок: 2
Тип подразделения: Поликлинические отделения (кабинеты) / Терапевта участкового кабинет
Дата создания: 01.01.2016
Дата закрытия:
Вид МП: Специализированная медицинская помощь
Комментарий:

Места работы

Сотрудник	Ставка	Дата начала	Дата окончания
-----------	--------	-------------	----------------

Сохранить Помощь Отмена

Рис. 2: Заполнение формы Строка штатного расписания: Добавление