

Далее на уровне отделений необходимо перейти на вкладку Сотрудники и нажать кнопку **Добавить** (Рис.1)

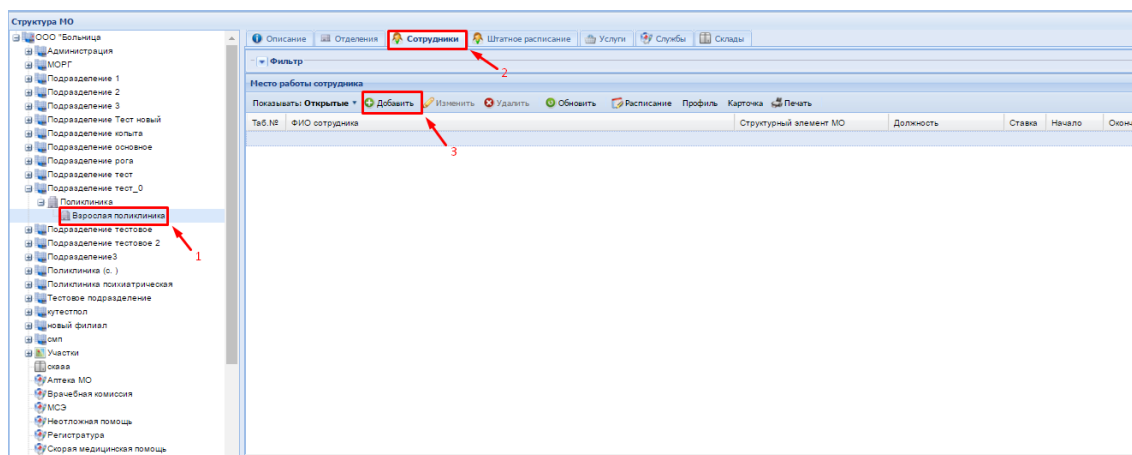


Рис. 1: Добавление сотрудника на строку штатного расписания

Откроется форма *Место работы: Добавление* (Рис.2)

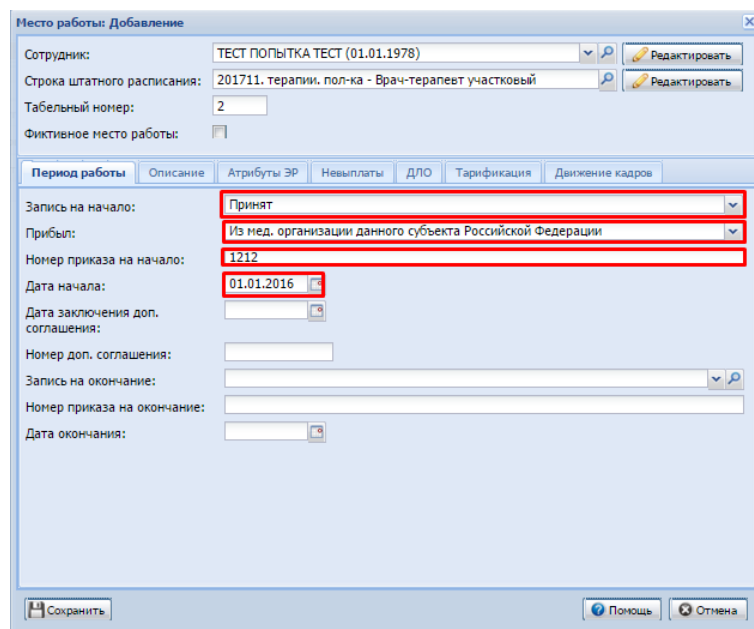


Рис. 2: Заполнение формы Место работы:Добавление

Форма содержит разделы:

- сведения о сотруднике - для указания общих сведений о сотруднике (человек, должность). В поле **Сотрудник** можно выбрать человека из списка уже трудоустроенных сотрудников, в поле **Строка штатного расписания** необходимо выбрать строку штатного расписания для трудоустройства (Рис.3)
- вкладки формы место работы добавление:
 - Период работы
 - Описание
 - Атрибуты ЭР
 - ДЛО

Вкладка *Период работы* (Рис.4)

- **Запись на начало** - обязательное поле, указывается запись в трудовой книжке на начало работы.
- **Прибыл** - поле отображается, если в поле "Запись на начало" выбрано значение "Принят".

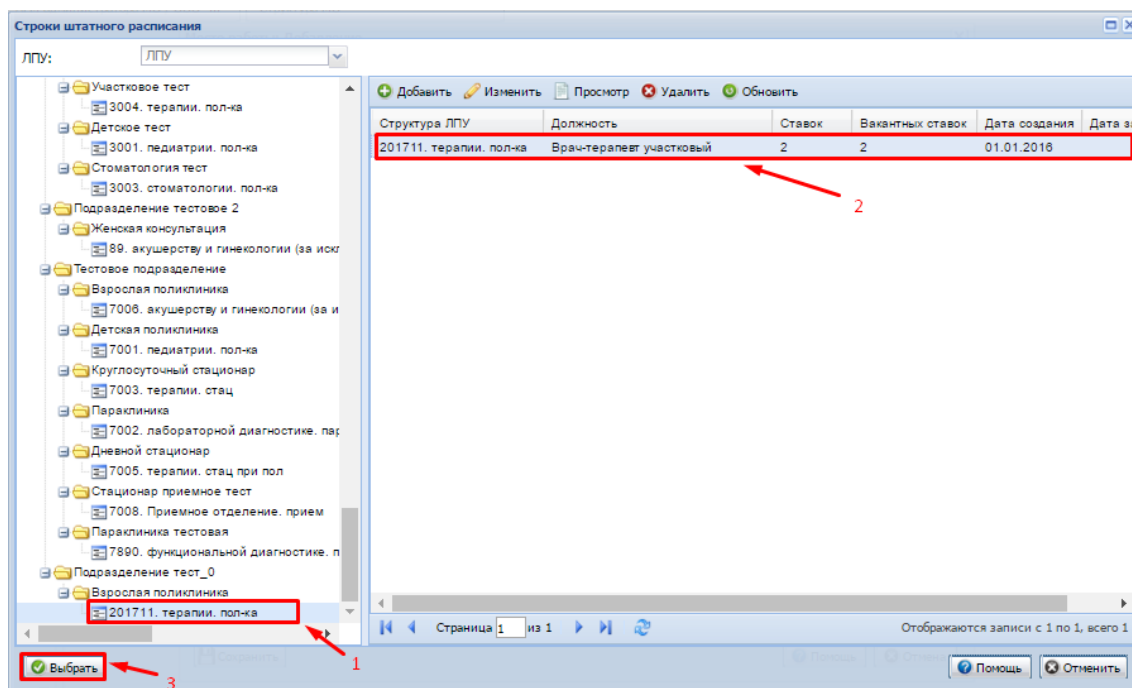


Рис. 3: Форма Строки штатного расписания

- **Номер приказа на начало** - обязательное поле, указывается номер приказа на начало работы.
- **Дата начала** - обязательное поле, указывается дата начала работы не позднее текущей даты.
- **Дата заключения доп.соглашения** - дата заключения дополнительного соглашения с сотрудником.
- **Номер доп.соглашения** - номер дополнительного соглашения.
- **Запись на окончание** - необязательное поле, указывается запись в трудовой книжке на окончание работы.
- **Выбыл** - поле доступно, если в поле "Запись на окончание" указано значение "Уволен в связи с окончанием трудового договора" или "Уволился по собственному желанию".
- **Номер приказа на окончание** - необязательное поле, указывается номер приказа на окончание работы.
- **Дата окончания** - необязательное поле, указывается дата окончания работы. Дата окончания должна быть меньше или равна дате окончания связанной строки штатного расписания.

Внимание! При закрытии места работы сотрудника выполняется проверка, указано ли данное место работы в качестве врача/основного врача на участке (форме «Участок»). При обнаружении открытых периодов работы на участке пользователю выводится предупреждение, и предложение закрыть рабочее место и периоды работы на участках.

Вкладка *Описание* (Рис.5). Вкладка содержит поля:

- **Тип занятия должности** - обязательное поле, указывается тип занятия должности, указывается режим работы в соответствии с условиями трудового договора с медицинским работником. Значение выбирается из выпадающего списка.
- **Ставка** - обязательное поле, указывается число занимаемых ставок. Для дробных значений разделитель '.' Запрещено указание ставки "0". Если указать ставку меньше 0,2, она не будет передана на портал "Федеральный регистр медицинского персонала".

Примечание - При сохранении формы «Место работы» выполняется проверка на сумму количества ставок в местах работы и строк штатного расписания. Сумма ставок не должна превышать количество ставок в штатном расписании

- **Режим работы** - обязательное поле для медицинского и фармацевтического персонала, указывается режим работы в соответствии с условиями трудового договора с медицинским работником.

Рис. 4: Форма Место работы: Добавление Период работы

- **Отношение к военной службе** - обязательное поле для медицинского и фармацевтического персонала, указывается отношение к военной службе.
- **Специальность врача** - значение выбирается из выпадающего списка. Поле обязательно для заполнения, если на вкладке Атрибуты ЭР в поле Тип записи указаны значения Через электронную регистратуру и регистратуру МО, Прием по "живой очереди" или Прием пациентов из других районов.
- **Численность прикрепления** - поле обязательно для заполнения для должностей первичного звена. Указывается численность прикрепления - количество пациентов обслуживаемых врачом на месте работы, заполнение поля возможно в случае определения должности связанной строки штатного расписания как «Первичное звено». Если добавляется место работы в отделение из группы отделений с типом «Поликлиника», указана должность с видом должности "Врач" и установлен флаг "Первичное звено" то должна быть указана численность прикрепленного населения.
- **Работает в ОМС** - необязательное поле, указывается относится ли место работы к ОМС.
- **Запретить выбор места работы в документах** – если флаг установлен, то будет установлен запрет на выбор указанного врача в учетных документах.
- **Прием на дому** - флаг, по умолчанию не установлен. Если флаг установлен, то это означает что сотрудник осуществляет выход на дом, для проведения приема. Флаг активен и доступен для редактирования для врачебных должностей (тип должности = "1. Врач") в случае НЕ если указана должность: Врач-терапевт, Врач терапевт участковый, Врач педиатр, Врач педиатр участковый, Врач стоматолог, Врач стоматолог детский, Врач общей практики, Зубной врач, Врач стоматолог терапевт, Стоматолог-пародонтолог, Стоматолог-хирург.
- **Примечание** - необязательное поле, предназначено для ввода примечаний.

Вкладка "Атрибуты для ЭР"(Рис.6).На вкладке заполняются поля:

- **Тип записи** – значение выбирается из выпадающего списка. Если расписание врача не выкладывается в электронную регистратуру, то выбирается значение «без записи», и в этом случае заполнение всех остальных полей необязательно.
- **Время приема** - указывается время приема врача по нормативу, в минутах.
- **Разрешать запись из других МО** - при установке флага расписание врача становится доступным из других МО. Возможность записи к врачу определяется типом бирки.
- **Позволять помещение в очередь при наличии свободных бирок** – если флаг установлен, то разрешена постановка в очередь к врачу при наличии свободных бирок.

Рис. 5: Форма Место работы: Добавление Описание

- **Не вести участковый прием** - флаг устанавливается, если не требуется отображать участок врача при записи на прием.
- **Контактная информация** - указывается с кем и как можно связаться при возникновении вопросов по расписанию этого врача.

Рис. 6: Форма Место работы: Добавление Атрибуты ЭР

Вкладка *ДЛО* (Рис.7). На вкладке указывается период работы врача в системе ДЛО. Вкладка доступна для редактирования пользователям АРМ администратора ЦОД.

Описание полей:

- **Код ДЛО** – код врача в системе ДЛО. Код должен быть уникален в рамках региона. Код генерируется при добавлении сотрудника в систему.
- **Дата включения в ДЛО** - указывается дата включения в ДЛО.
- **Дата исключения из ДЛО** - указывается дата исключения из ДЛО.

Рис. 7: Форма Место работы: Добавление ДЛО