

ИНСТРУКЦИЯ
по работе с модулем
«ПАСПОРТ ЛПУ»

Раздел

«Организационно-штатные мероприятия»

Организационно-штатные мероприятия

Для заполнения информации по организационно-штатным мероприятиям выбираем пункт меню «Паспорт ЛПУ. Организационно-штатные мероприятия» (рис 66):

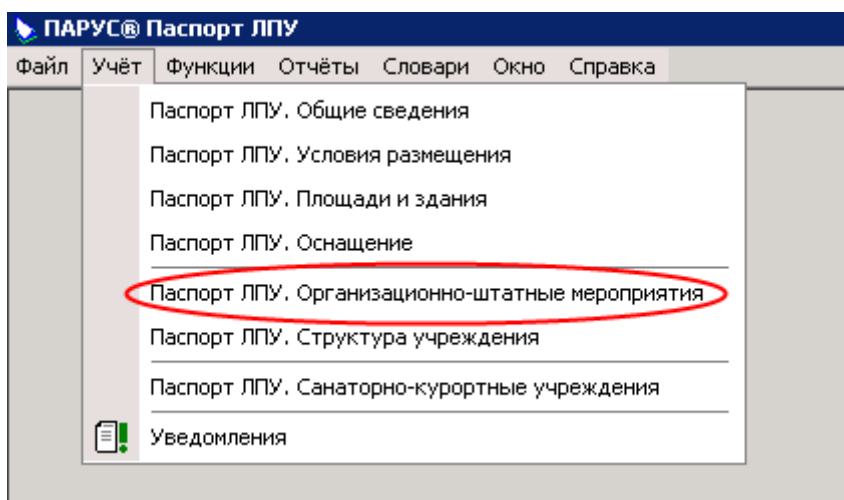


Рис 66

В верхней панели «Паспорт ЛПУ. Организационно-штатные мероприятия» представлено ваше учреждение. Нижняя панель предназначена для ввода информации по ОШМ учреждения. В данном разделе заполняются мероприятия по изменению штатного расписания.

Вводимая информация:

№	Имя поля	Описание	Вид
1	Номер штата	Номер изменяемой штатной должности или подразделения, если изменился один объект и если ведется такая нумерация. Если изменилось много объектов или нумерация не ведется, то вводить номер по порядку, начиная с 1.	Поле для ввода/обязательное
2	Наименование ОШМ	Краткое наименование изменений (кратко изложить своими словами, что изменилось). По возможности, отразить наименование объектов, которые изменились (подразделения/штатные должности). Если объектов изменилось много, то написать в общем: например, Изменение количества ставок по должностям Стационара и т.п.	Поле для ввода/обязательное

3	Дата ОШМ	дата изменения штатного расписания	Поле для ввода
4	Основание ОШМ	Приказ об изменении штатного расписания: например, Приказ № Ш-122 от 01.10.2012г.	Поле для ввода

Нижняя панель «Паспорт ЛПУ. Организационно-штатные мероприятия учреждения» - ПКМ – **Добавить**, заполняем поля – **ОК** (рис 67):

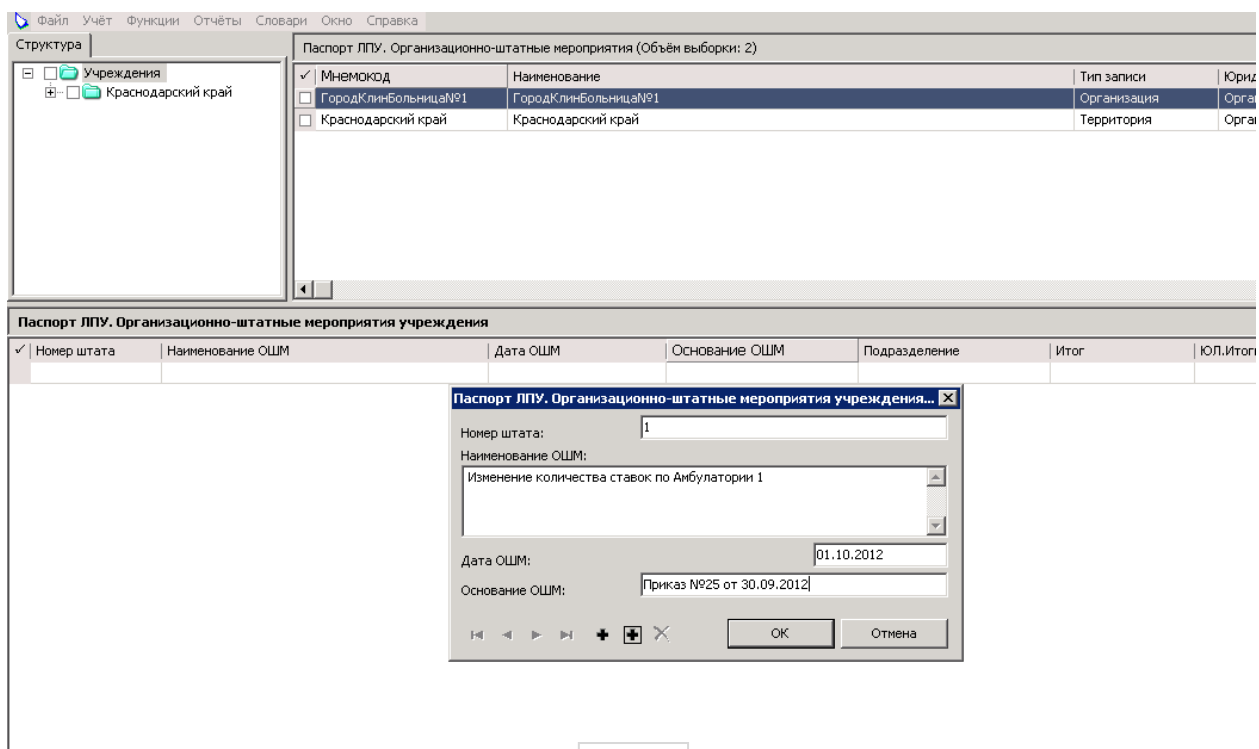


Рис 67

Информация от МИАЦ:

На данный момент требуется заполнение всего **ОДНОЙ** строки с номером **1** на дату ввода информации о **ПОСЛЕДНЕМ** изменении штатного расписания.

Т.е. если у вас не происходили изменения в штатном расписании, то этой записью будет строка с информацией о приказе ввода штатного расписания.

Дальнейшее ведение информации в этом разделе производить после дополнительных указаний МИАЦ.

Если за одну дату существует несколько приказов об изменении штатного расписания, то в этой одной строке все и указываем. В «Наименование ОШМ» вносим изменения, которые производились и в «Основании ОШМ» перечисляем приказы, на основании которых эти изменения произведены.