



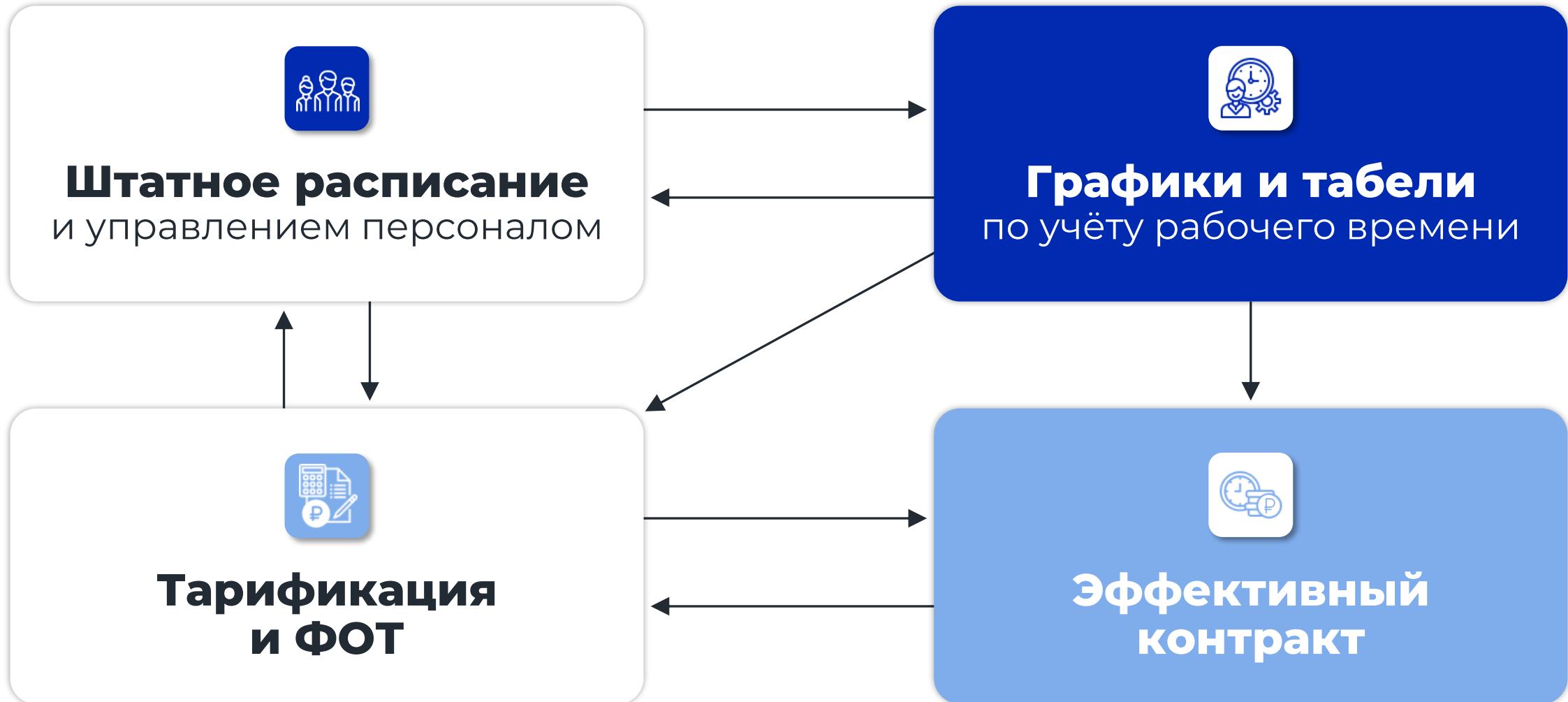
ПРОГРАММНЫЙ КОМПЛЕКС

Автоматизация кадрового и зарплатного блока

делаем управление прозрачным —
от табелей до стратегических KPI

Комплексное управление кадрами

на основе отраслевых стандартов



Преимущества программного комплекса

.01

Минимизация ошибок и снижение нагрузки на администрирование и контроль на 30-50%

за счёт формализации ввода данных, внедрения контрольных процедур, контроля соблюдения норм и требований ТК РФ, Минздрава и ФОМС

.02

Повышение мотивации сотрудников за счёт объективной оценки труда

согласованные индивидуальные критерии оценки для разных категорий медработников (врачи, средний и административный персонал)

.03

Прозрачность системы оплаты труда

учёт индивидуальных схем оплаты труда, критериев оценки эффективности и показателей результативности

.04

Полная адаптация комплекса под заказчика

учёт специфики бизнес-процессов, настройка шаблонов документов и отчётов форм под форматы заказчика, настройка ролевой модели пользователей, брандингование интерфейса

.05

Автоматический обмен данными между программными модулями комплекса

межсистемный обмен данными об отработанных часах, нагрузке, сверхурочной работе, периодах отсутствия сотрудников

.06

Возможность разработки интеграционных шин к любым внешним ресурсам

для обмена данными с МИС, бухгалтерскими программами и банками, экспорта данных в системы ФОМС, Росздравнадзора и Минздрава

.07

Повышение качества медицинских услуг

за счёт мотивации персонала через увязку оплаты труда с результативностью и качеством работы

.08

Личный кабинет сотрудника

возможность отражения комплекса информации по начислению заработной платы (отработанных часах, выполненных КПИ, компонентах заработной платы), графику отпусков и любых иных сведений

Расчет зарплаты для сотен сотрудников занимает часы вместо дней

Функциональные возможности

модуля «Управление персоналом и штатное расписание»

Ведение штатного расписания и контроль исполнения лимита утверждённых штатных единиц

- ✓ по подразделениям
 - ✓ по штатным единицам
 - ✓ по источникам финансирования

Ведение кадрового учета

- ✓ по занимаемой должности
 - ✓ по количеству ставок
 - ✓ по виду занятости

Автоматический расчёт вакантных ставок

- ✓ по подразделениям в разрезе источников финансирования

Настройка получения денежной компенсации за выдачу молока

- ✓ для автоматизированного расчета выплат по каждому сотруднику

Формирование кадровой и отчетной документации по шаблонам учреждений

- ✓ на дату или за период
 - ✓ по конкретному подразделению
 - ✓ по должности
 - ✓ по сотруднику

Управление персоналом и штатное расписание:

Иванов Иван Иванович

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ
на: 01-04-2024 г.

адрес: Индекс:000000, регион: Регион РФ, город: Город, ул:

Наименование должностей

Филиал №1

(Наименование организаций)

Штатные единицы(Тестовое подразделение №1)

+ Добавить ↑ Вверх ↓ Вниз Удалить Поиск

| Дата начала | Дата окончания | Должность | Штатные единицы | | | Вакантные ставки | | | Комментарий |
|--------------|----------------|---|-----------------|--------|-----|------------------|-------|--------|-------------|
| | | | Всего | Бюджет | ОМС | ПД | Всего | Бюджет | |
| + 01.09.2022 | | Заведующий (начальник) структурного подразделения (отдела, отделения, лаборатории, кабинета, отряда и другое) медицинской организации - врач-специалист | 1,0 | 1,0 | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | |
| + 20.09.2022 | | Врач инфекционист | 12,75 | 7,25 | | | | | |
| + 10.10.2022 | | Медицинская сестра | 17,5 | | | | | | |
| + 01.01.2024 | | Врач-аллерголог-иммунолог | 3,25 | 2,0 | | | | | |
| + 01.01.2023 | | Врач-терапевт | 5,75 | | | | | | |
| + 14.02.2024 | | Медицинская сестра палатная (постовая) | 15,5 | | | | | | |
| + 07.08.2024 | | Врач-гастроэнтеролог | 3,0 | 3,0 | | | | | |

Исполнение должностей

+ Добавить Удалить Перевод Уволить

| Табельный номер | Дата начала | Дата окончания | ИО | ФИО | Количество ставок | % |
|-----------------|-------------|----------------|----|--------------------------|-------------------|---|
| *4 | 01.11.2022 | | | Смирнова Дарья Сергеевна | 1,0 | |
| *2 | 10.10.2022 | | | Томиков Ильдар | 0,75 | |

персонелем и штатное расписание:
Иванов Иванович

Файл Главная Вставка Разметка страницы Формулы Данные Рецептариевание Вид Автоматизировать Разработчик Справка

Отчет - занятые ставки по сотрудникам
за период с 01.01.2025 по 31.01.2025

| ФИО | Подразделение | Должность | Основная занятость | | | Внутреннее совместительство | | | Коэффициент занятости |
|-------------------------------|---------------------------|--|------------------------------|-------------------------|------------|------------------------------|-------------------------|--------|----------------------------------|
| | | | Количество занимаемых ставок | Источник финансирования | Период | Количество занимаемых ставок | Источник финансирования | Период | |
| с | по | с | по | с | по | | | | |
| Аббасова Любовь Евгеньевна | Тестовое подразделение №1 | Врач-аллерголог-иммунолог | | | | | | | |
| Аббасова Любовь Евгеньевна | Тестовое подразделение №1 | Медицинская сестра палатная (постовая) | 1 | ОМС | 03.03.2024 | | | | 0,5 Бюджет 01.01.2025 31.01.2025 |
| Баурина Елена Алексеевна | Тестовое подразделение №1 | Медицинская сестра палатная (постовая) | 1 | ОМС | 03.03.2024 | | | | |
| Газина Ольга Николаевна | Тестовое подразделение №1 | Медицинская сестра палатная (постовая) | 0,75 | ОМС | 11.05.2024 | | | | |
| Дзинин Егор | Тестовое подразделение №1 | Врач-инфекционист | 1 | Бюджет | 17.10.2022 | | | | |
| Прудецкая Анина Михайловна | Тестовое подразделение №1 | Медицинская сестра палатная (постовая) | 1 | ОМС | 01.03.2024 | | | | |
| Иванов Иван Иванович | Тестовое подразделение №2 | Заведующий молочной кухней | 1 | ОМС | 01.11.2022 | | | | |
| Каренина Анна Аркадьевна | Тестовое подразделение №1 | Врач-терапевт | 1 | ОМС | 01.01.2023 | | | | |
| Лебезятников Андрей Семенович | Тестовое подразделение №3 | Аналитик | 1 | Бюджет | 07.05.2024 | | | | |
| Лебезятников Андрей Семенович | Тестовое подразделение №3 | Аналитик | | | | | | | 0,25 Бюджет 07.05.2024 |
| Лежнина Вера Михайловна | Тестовое подразделение №1 | Врач-инфекционист | 1 | Бюджет | 01.01.2024 | | | | |
| Мармеладов Семен Захарович | Тестовое подразделение №1 | Врач-терапевт | | | | | | | |
| Мармеладова Катерина Ивановна | Тестовое подразделение №1 | Врач-аллерголог-иммунолог | | | | | | | |

Справочники

| Справочник | Описание справочника |
|----------------------------|--|
| Сотрудники | Справочник сотрудников |
| Подразделения | Справочник подразделений |
| Должности | Справочник должностей |
| Категории должностей | Справочник категорий должностей |
| Периоды контроля | Справочник периодов контроля |
| Режимы работы | Справочник режимов работы |
| Лимиты штатных единиц | Справочник лимитов штатных единиц |
| Производственный календарь | Справочник производственного календаря |

Страница 1

Функциональные возможности

модуля «Графики и таблицы по учёту рабочего времени»

Составление графика работы персонала

- ✓ Помощью настроенных интервалов времени, заданной продолжительности перерыва на обед

Автоматизированные процессы

- ✓ **расчёт месячной нормы времени по каждому исполнению должности** в соответствии с утвержденным производственным календарем, режимом работы, видом занятости и причин отклонений от нормальной работы (больничные листы, отпуска, командировки и т.д.)
 - ✓ **расчет итогов фактического рабочего времени** и разницы от утвержденной нормы времени с учет заполненных временных интервалов и причин неявок
 - ✓ **проверка наличия вакантных ставок и временно вакантных** (на период отсутствия сотрудника) по каждой штатной единице и источнику финансирования при добавлении табельщиком новых исполнений должности (внутреннего совместительства, совмещения и увеличения объема работы)
 - ✓ **хранение всех редакций** графика и табеля с возможностью откатиться до нужной редакции для работы

- ✓ **проверка графика работ на наличие ошибок**

 - пересечения временных интервалов/отклонений в строках графиков
 - превышения максимально допустимого количества назначенных на сотрудника ставок
 - расхождения периодов назначенного замещения/совмещения
 - отсутствия начала или продолжения смен

Функциональные возможности

модуля «Графики и табели по учёту рабочего времени»

Автоматизированные процессы

- ✓ **сравнение редакций графика и таблицы**
для отслеживания внесенных изменений
при сравнении двух редакций выводится
информация
 - изменение ячеек
 - удаленную строку
 - добавленную строку

Текущая редакция
(строка, которая была удалена,
подсвечивается красным)

Текущая редакция (строка,
которая была добавлена,
подсвечивается зеленым)

Графики и табели по учёту рабочего времени:
Иванов Иван Иванович

Предыдущая редакция
(подсвечивается серым)

Функциональные возможности

модуля «Графики и табели по учёту рабочего времени»

Табель учета рабочего времени формируется автоматически

- ✓ ПО ДАННЫМ, ЗАПОЛНЕННЫМ В ГРАФИКЕ РАБОТ, РАССЧИТЫВАЮТСЯ - НОЧНЫЕ ЧАСЫ, ПРАЗДНИЧНЫЕ, СВЕРХУРОЧНЫЕ И ПРОЧИЕ

The screenshot shows a software interface for managing staff schedules and time sheets. The main window displays a grid for a week, with rows for employees and columns for days of the week. The grid includes numerical values representing hours worked, with some cells highlighted in yellow, red, or orange. Blue arrows point from the text 'Авторассчитываемые коды табельного учёта' to specific cells in the grid, indicating how overtime and other calculated hours are represented. The top bar of the window includes tabs for 'Графики и табели по учёту рабочего времени' and '+'. The status bar at the bottom left shows the name 'Иванов Иван Иванович'.

| Подразделение: Филиал №1 | | Статус: не редактируется | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-----------------------------|--------------------------|-----|----------|-----|------|-----|---|---|---|------|------|-----|-----|-----|------|------|-----|------|------|-----|-----|------|-----|------|------|-----|------|-----|----|------|-----|------|-------|---|--|--|--|
| Корректирующий: Редакция: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Должность | ФИО ↑ | Ставка | Код | Значе... | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | | | | |
| Врач-инфекционист | Дидинин Егор | 1 | 02 | 163,8 | | 16,0 | 8,0 | | | | 12,0 | 12,0 | | | | 12,0 | 12,0 | | 12,0 | 12,0 | | 7,8 | 12,0 | | 12,0 | 12,0 | | 12,0 | | | | | | | | | | |
| | | 07 | | 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 10 | | 4,2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 13 | | 8 | | 2,0 | 6,0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 57 | | 35 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Медицинская сестра | Смирнова Дарья Сергеевна | 1 | 02 | 109,2 | 7,8 | 7,8 | | | | | 7,8 | 7,8 | 7,8 | 7,8 | 7,8 | | | | 7,8 | 7,8 | 7,8 | 7,8 | | 7,8 | 7,8 | 7,8 | Б | Б | Б | Б | Б | Б | Б | | | | | |
| | | 66 | | 39 | 50% | 7,8 | 7,8 | | | | 7,8 | | | 7,8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Медицинская сестра | Томиков Ильдар | 0,25 | 03 | 13,15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 13,15 | | | | |
| Медицинская сестра | Томиков Ильдар | 0,75 | 04 | 122,85 | | 16,0 | 8,0 | | | | | | | | | | | | 16,0 | 8,0 | | | | | | | | | | | 2,85 | 8,0 | 16,0 | | | | | |
| | | 07 | | 16 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 13 | | 42 | | 2,0 | 6,0 | | | | | | | | | | | 2,0 | 6,0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Заведующий (начальник) структурного подразделения... | Федосеева Лариса Евгеньевна | 1 | 02 | 93,6 | K | K | | | | | 7,8 | 7,8 | 7,8 | K | K | | | | 0,0 | 7,8 | 7,8 | 7,8 | 7,8 | | 7,8 | 7,8 | 7,8 | 7,8 | 7,8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | |
| | | 09 | | 7,3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Авторассчитываемые коды табельного учёта

- ночные часы
- праздничные
- праздничные сверх нормы
- сверхурочные и прочие часы

Функциональные возможности

модуля «Графики и табели по учёту рабочего времени»

Формирование отчетной документации по утверждённым шаблонам учреждений на основе составленного графика работ и табеля учёта рабочего времени

- ✓ график работ, корректирующий график
- ✓ табель учёта рабочего времени (полный, первая половина месяца (авансовый), вторая половина месяца)
- ✓ табель на уволенных сотрудников (в печатную форму выводятся данные только по уволенным сотрудникам)
- ✓ корректирующий табель (в печатную форму выводятся данные только по сотрудникам, у которых произошло изменение графика/табеля)
- ✓ табель учета отработанных смен сотрудников для расчета компенсации за выдачу молока
- ✓ служебные записки (на внутреннее совместительство, совмещение, увеличение объема работ, сверхурочные работы, работы в выходные и праздничные дни и прочие)
- ✓ журналы, табели и служебные записки по учёту рабочего времени при обслуживании ВИЧ - инфицированных и больных СПИДом, больных туберкулезом, пациентов с коронавирусной инфекцией
- ✓ кадровая документация (заявление и договор) для оформления сотрудника по внутреннему совместительству, совмещению и увеличению объема работ

| <p>ТРУДОВОЙ ДОГОВОР №_____ о работе в порядке внутреннего совместительства в ГБУЗ ДЗМ на настоящего трудового договора: «____» 20 года и заключения настоящего трудового договора: М в лице главного врача Павлова Ивана Ивановича, действующего на основании Устава, именуемый в «Работодатель» с одной стороны и Сотрудник №1, именуемый в дальнейшем «Работник» с другой стороны, стоящий трудового договора о нижеследующем</p> <p>1. Предмет трудового договора. Общие положения. принимается на работу по совместительству (место работы) в отделение Тест в должность (трудовая функция) и трудовой договор заключается на определенный срок до 01 сентября 2022 года 0,5 ставки. занятой работы 30 сентября 2022 года</p> <p>2. Режим труда и отдыха. и устанавливается режим работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка рабочего времени, в свободное от основной работы время.</p> <p>3. Условия оплаты труда. занятия трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором. Работнику заработная плата пропорционально отработанному времени, исходя из оклада, установленного именем для данной должности: рубли за полный месяц работы. аплачные выплаты за работу во временных условиях труда (при наличии согласия СОУТ) в размере 10% от оклада по занимаемой должности, выплата которых производится в порядке, установленном нормативными актами ГБУЗ ДЗМ. праучные выплаты за непрерывный медицинский стаж (при наличии) в размере 10% за 3 года, 15% - за 5 лет непрерывной работы, за учёную степень КИИ-10%, ДМН-20% (при наличии) от оклада по должности, выплата которых производится в порядке, установленном локальными нормативными актами ГБУЗ ДЗМ. прудущие выплаты медицинским работникам за квалификационную категорию (при наличии) в от должностного оклада за 2 категорию, 15% - за первую категорию, 20% - за высшую категорию.</p> <p>4. Заключительные положения должен осуществлять обязательное социальное страхование работника в порядке установленным законодательством. обязуется заключить договор о полной материальной ответственности в случаях и в порядке, действующим законодательством Российской Федерации. и подтверждает, что до подписания настоящего трудового договора был ознакомлен с Правилами трудового распорядка, должностной инструкцией, Коллективным договором, Положением о личии, Положением о защите персональных данных работника и другими локальными нормативными актами, связанными с его трудовой деятельности. и трудовой договор заключен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. по ходатайству в Бюро по вопросам кадрового делопроизводства</p> <p>«СОГЛАСОВАНО» Присягатель Профессиональной организации _____</p> <p>«____» 2022 г.</p> <p>ГРАФИК РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ</p> <p>за 2022 г.</p> <p>Учреждение _____</p> <p>Структурное подразделение Тест</p> <p>Числа месяцев</p> <p>1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31</p> | <p>Главному врачу к.м.н. И.И. Ивановичу от _____ (ФИО) Сотруднику №1 (ФИО) Руководитель (Должность) Отделение для тестирования (Отделение)</p> <p>Заявление Прошу принять меня на работу по совместительству на должность Экономист (Наименование должности) Тест (Наименование отрасли)</p> <p>до 0,5 ставки на период с 01 сентября 2022 года по 30 сентября 2022 года</p> <p>Главному врачу к.м.н. И.И. Ивановичу от _____ Сотруднику №1 (ФИО) Руководитель (Должность) 20 г. Отделение для тестирования (Отделение)</p> <p>Служебная записка Прошу Вас разрешить работать в ОКТЯБРЕ 2022 года по внутреннему подразделению "Тест" в свободное от работы время с их соглашениями.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ФИО (исполнителя обязанности)</th> <th rowspan="2">ФИО (ходящего в отпуск, на больничный, на учебу)</th> <th rowspan="2">Должность исполнения обязанностей</th> <th rowspan="2">Количество ставок</th> <th colspan="12">Числа месяцев</th> </tr> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> <th>6</th> <th>7</th> <th>8</th> <th>9</th> <th>10</th> <th>11</th> <th>12</th> <th>13</th> <th>14</th> <th>15</th> <th>16</th> <th>17</th> <th>18</th> <th>19</th> <th>20</th> <th>21</th> <th>22</th> <th>23</th> <th>24</th> <th>25</th> <th>26</th> <th>27</th> <th>28</th> <th>29</th> <th>30</th> <th>31</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Сотрудник №1</td> <td>Вакантная ставка</td> <td>Администратор</td> <td>0,5</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>8</td> <td>9</td> <td>10</td> <td>11</td> <td>12</td> <td>13</td> <td>14</td> <td>15</td> <td>16</td> <td>17</td> <td>18</td> <td>19</td> <td>20</td> <td>21</td> <td>22</td> <td>23</td> <td>24</td> <td>25</td> <td>26</td> <td>27</td> <td>28</td> <td>29</td> <td>30</td> <td>31</td> </tr> <tr> <td>Сотрудник №4</td> <td>Вакантная ставка</td> <td>Администратор</td> <td>0,25</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>8</td> <td>9</td> <td>10</td> <td>11</td> <td>12</td> <td>13</td> <td>14</td> <td>15</td> <td>16</td> <td>17</td> <td>18</td> <td>19</td> <td>20</td> <td>21</td> <td>22</td> <td>23</td> <td>24</td> <td>25</td> <td>26</td> <td>27</td> <td>28</td> <td>29</td> <td>30</td> <td>31</td> </tr> <tr> <td colspan="4">Руководитель</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>8</td> <td>9</td> <td>10</td> <td>11</td> <td>12</td> <td>13</td> <td>14</td> <td>15</td> <td>16</td> <td>17</td> <td>18</td> <td>19</td> <td>20</td> <td>21</td> <td>22</td> <td>23</td> <td>24</td> <td>25</td> <td>26</td> <td>27</td> <td>28</td> <td>29</td> <td>30</td> <td>31</td> </tr> <tr> <td colspan="4">Согласовано:</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>8</td> <td>9</td> <td>10</td> <td>11</td> <td>12</td> <td>13</td> <td>14</td> <td>15</td> <td>16</td> <td>17</td> <td>18</td> <td>19</td> <td>20</td> <td>21</td> <td>22</td> <td>23</td> <td>24</td> <td>25</td> <td>26</td> <td>27</td> <td>28</td> <td>29</td> <td>30</td> <td>31</td> </tr> <tr> <td colspan="4">Проверено:</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>8</td> <td>9</td> <td>10</td> <td>11</td> <td>12</td> <td>13</td> <td>14</td> <td>15</td> <td>16</td> <td>17</td> <td>18</td> <td>19</td> <td>20</td> <td>21</td> <td>22</td> <td>23</td> <td>24</td> <td>25</td> <td>26</td> <td>27</td> <td>28</td> <td>29</td> <td>30</td> <td>31</td> </tr> </tbody> </table> | ФИО (исполнителя обязанности) | ФИО (ходящего в отпуск, на больничный, на учебу) | Должность исполнения обязанностей | Количество ставок | Числа месяцев | | | | | | | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | Сотрудник №1 | Вакантная ставка | Администратор | 0,5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | Сотрудник №4 | Вакантная ставка | Администратор | 0,25 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | Руководитель | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | Согласовано: | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | Проверено: | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
|---|---|-------------------------------|--|-----------------------------------|-------------------|-----------------------------------|-------------------|---------------|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--------------|------------------|---------------|-----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--------------|------------------|---------------|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--------------|--|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|--------------|--|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|------------|--|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| ФИО (исполнителя обязанности) | ФИО (ходящего в отпуск, на больничный, на учебу) | | | | | Должность исполнения обязанностей | Количество ставок | Числа месяцев | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | | | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Сотрудник №1 | Вакантная ставка | Администратор | 0,5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Сотрудник №4 | Вакантная ставка | Администратор | 0,25 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Руководитель | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Согласовано: | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Проверено: | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Функциональные возможности

модуля «Тарификация и ФОТ»

Формирование тарификационных списков работников медицинских учреждений

- ✓ В соответствии с установленной регламентированной формой и утвержденным штатным расписанием учреждения
- ✓ В разрезе источников финансирования, структурных подразделений, категорий персонала, профессиональных квалификационных групп и должностей

Автоматизированный расчет всех показателей применимых в тарификации

- ✓ Должностной оклад формируется от минимального должностного оклада, установленного по профессиональной квалификационной группе, с повышающими коэффициентами
- ✓ Выплаты компенсационного и стимулирующего характера рассчитываются как процент от должностного оклада

Автоматизированный расчет ФОТ для вакантных ставок

- ✓ Количество вакантных ставок рассчитывается в модуле «Управление персоналом и штатное расписание» на основании заполненного графика работ

| Действие | | | | | | | с: 01.02.2025 | по: 28.02.2025 | Дата отчёта: |
|----------|---|----------------------------------|-------------------------|-------------------|------------------------|--------------------------------------|---------------|----------------|--------------|
| | Подразделение | Должность | Источник финансирования | Количество ставок | ПКГ и КУ | Минимальный должностной оклад по ПКГ | До: | | |
| | Отделение по оказанию платных медицинских услуг | Врач - акушер-гинеколог | ПМУ | 0.5 | 2 кв.ур. Бр. и провиз. | 50 000,00 | 1.8 | | |
| | Консультативно-диагностическое отделение | Врач - аллерголог - иммунолог | ОМС | 0.75 | 2 кв.ур. Бр. и провиз. | 50 000,00 | 1.8 | | |
| | Отделение по оказанию платных медицинских услуг | Врач - анестезиолог-реаниматолог | ПМУ | 0.25 | 2 кв.ур. Бр. и провиз. | 50 000,00 | 2 | | |
| | Консультативно-диагностическое отделение | Врач - гастроэнтеролог | ОМС | 1.25 | 2 кв.ур. Бр. и провиз. | 50 000,00 | 1.8 | | |
| | Консультативно-диагностическое отделение | Врач - гериатр | ОМС | 1 | 2 кв.ур. Бр. и провиз. | 50 000,00 | 1.9 | | |
| | Отделение по оказанию платных медицинских услуг | Врач - дерматовенеролог | ПМУ | 0.75 | 2 кв.ур. Бр. и провиз. | 50 000,00 | 1.9 | | |
| | Консультативно-диагностическое отделение | Врач - инфекционист | ОМС | 1.5 | 2 кв.ур. Бр. и провиз. | 50 000,00 | 1.7 | | |

Расчет планового/фактического фонда оплаты труда

- ✓ С учетом нормы и фактического отработанного времени сотрудников учреждения (ночные, сверхурочные, праздничные часы и т.д.) на основе составленных табелей ([интеграция с модулем «Графики и табели учета рабочего времени»](#))

Контроль соотношения размера должностного оклада и других составляющих в фонде оплаты труда (должностной оклад не менее 50% от ФОТ)

Функциональные возможности модуля «Эффективный контракт»

Проведение оценки эффективности работы сотрудников структурных подразделений (комиссия 1 уровня)

- ✓ Автоматическая оценка сотрудников по каждому исполнению должности (*интеграция с модулем «Графики и табели учета рабочего времени»*) в соответствии с назначенными плановыми показателями (баллами)
 - ✓ Возможность снижения количества баллов за нарушение в работе или повышение за профессиональные достижения

Мониторинг готовности и проверка протоколов

с рассчитанными фактическими показателями эффективности работы в баллах по каждому работнику

Проведение оценки эффективности работы сотрудников учреждения (комиссия 2 уровня)

- ✓ Расчет размера стимулирующих выплат за эффективность, высокие результаты и качество труда по каждому сотруднику (фактическое количество баллов умножается на стоимость 1 балла)
 - ✓ Возможность дополнительного снижения или увеличения фактического количества баллов (в процентах или баллах)

Функциональные возможности

модуля «Эффективный контракт»

Автоматический расчет доплат и премий на основе выполненных KPI

Настройка полномочий оценивания

- ✓ Пользователю доступно оценивать одно или несколько подразделений
- ✓ Пользователь может оценивать только определенные должности или сотрудников

Применение различных типов показателей

✓ Списочный (логический)

(Пример: Имеются нарушения правил пожарной безопасности = 0 баллов. Нет нарушений правил пожарной безопасности = 10 баллов)

✓ Абсолютные

(Пример: От 0 до 1 опозданий в месяц = 10 баллов. От 2 до 3 опозданий в месяц = 5 баллов. От 4 и выше опозданий в месяц = 0 баллов)

✓ Процентные

(Пример: Нарекания от проверяющих инстанций отсутствуют: 100% от 10 баллов = 10 баллов. Имеются несущественные нарекания от проверяющих инстанций: 50% от 10 баллов = 5 баллов. Имеются существенные нарекания от проверяющих инстанций: 0% от 10 баллов = 0 баллов)

Гибкая настройка связи критериев оценки

- ✓ По структурным подразделениям
- ✓ По штатным единицам
- ✓ По ставкам
- ✓ По сотрудникам и по их исполнениям

Выгрузка форм и отчетов по шаблонам учреждения

- ✓ Ведомость для перечисления зарплаты с разбивкой на оклад и стимулирующую часть
- ✓ Приказ о выплате стимулирующих выплат сотрудникам
- ✓ Отчеты для комиссии (баллы по сотрудникам, баллы по отделению и прочие)
- ✓ Сводные данные о расчете стимулирующих выплат и другие отчеты

The screenshot displays a software interface for managing evaluation criteria and reporting. At the top, there's a header with tabs for 'СВЯЗИ / КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ' (Connections / Evaluation Criteria), 'Плановые показатели' (Planned Indicators), and 'Должности без критерия' (Jobs without criterion). Below the header, there's a search bar and a tree view of departmental structures. A main table lists evaluation criteria with columns for 'Наименование критерия' (Name of criterion), 'Категория/Плановый показатель' (Category/Planned Indicator), and 'Плановые показатели' (Planned Indicators). The table includes several rows of criteria, each with a checkbox and a detailed description. At the bottom of the screen, there are buttons for 'Добавить критерий' (Add criterion), 'Исправить критерий' (Edit criterion), 'Удалить критерий' (Delete criterion), 'Отменить изменения' (Cancel changes), and 'Назначить критерии' (Assign criteria).



Контакты для связи



+7 977 131-56-68 Руководитель направления кадровых систем Наталья Торовкова

+7 926 571-65-19 Руководитель Лаборатории, к.э.н. Владислав Зотов



ntorovkova@yandex.ru

info@medsoftlab.ru



www.medsoftlab.ru

