

## Создание штатного расписания

Создание штатного расписания проводится в подсистеме Управление персоналом / Учет кадров в группе модулей Планирование в модуле Штатное расписание.



Для создания штатного расписания необходимо выполнить следующие действия: По пункту меню **Реестр / Создать / Штатное расписание** или по клавише **Insert** создать проект штатного расписания.

| <b>I S</b> 1 | S-pro 7.11.030.999 - [Ц | Штатное расписан  | ие]        |           |                |              |                 |     |                 | _ 0 🔀  |
|--------------|-------------------------|---|------------|-----------|----------------|--------------|-----------------|-----|-----------------|--|
| Pee          | стр Правка Вид          | Отчет Серви   | c ?        |           |                |              |                 |     |                 |  |
| 2            | Открыть                 | Ctrl+Enter  |            | - ⊠ (     | 9              |              |                 |     |                 |  |
|              | Просмотр                | F3  | F.         | Onena     | т Лата соз     | Лата р       | CTATIVE         | •   |                 |  |
| *            | Создать                 | Ins   | L          | Ітатное р | расписание     | nata b       | ee              | - ^ | изменение шта   | тного расписания [открыто]                         |
| 5            | Изменить                | F4  | И          | зменени   | е действующего | штатного рас | писания         |     | номер           |  |
| ×            | Улалить                 | F8  | ¥221       | 1         | 01/10/2010     | 01/10/2010   | закрыто         |     | Наименование    | изменение штатного расписания №221                 |
|              | 5 Masteria              | 10  | º221       | 1         | 01/10/2018     | 01/10/2018   | Закрыто         | _   | Создано         | 22/11/2010   |
| ДК           | Провести                | Alt+F5  | исан       | 1         | 23/11/2018     | 23/11/2018   | Открыто[Приказ] |     | Дата            | 23/11/2018   |
| ₫к           | Отозвать                | Ctrl+F5   | L          |           | 15/11/2018     |              | Проект          |     | ФИО             | Администратор                                      |
| 5            | Обновить                | Ctrl+F2   | L          |           | 23/11/2018     |              | Проект          |     | Изменено        |  |
| Ŭ            |                         |   |            |           |                |              |                 |     | Дата            | 23/11/2018   |
|              | Оповещения              | Alt+O   |            |           |                |              |                 |     | Приказ [проект] | Администратор                                      |
| -            | Печать                  | F9  |            |           |                |              |                 |     | Приказ          |  |
|              | Сохранять отмечен       | Сtrl+F2         23/11/2018         Проект         Изиенено           повещения         Alt+O         Дата         23/11/2018         Приказ [проект]         Дата         23/11/2018         Приказ [проект]         Дата         23/11/2018         Приказ [проект]         Дата         23/11/2018         Приказ [проект]         Дата         23/11/2018         Приказ         Приказ         Дата         23/11/2018         Приказ         Дата         23/11/2018         Приказ         Дата         23/11/2018         Приказ         Приказ         Дата         23/11/2018         Приказ         Приказ         Дата         23/11/2018         Приказ         Приказ         Приказ         Приказ         Приказ         Ваба в действие Изменение штатного         Ваба в действие Изменение штатного         Закрыто (ввод в действие )         Закрыто | 23/11/2018 |           |                |              |                 |     |                 |  |
|              | Печать без выбора       |   |            |           |                |              |                 |     | ΦИΟ             | Администратор                                      |
|              | Damas                   | <b>5</b> -1   |            |           |                |              |                 |     | Номер           | 18   |
|              | выход                   | ESC   |            |           |                |              |                 |     | Наименование    | Ввод в действие Изменение штатного расписания №221 |
|              |                         |   |            |           |                |              |                 |     | Закрыто (ввод   | а в действие)                                      |
|              |                         |   |            |           |                |              |                 |     | Дата            | 23/11/2018   |
|              |                         |   |            |           |                |              |                 |     | ФИО             | Администратор                                      |
|              |                         |   |            |           |                |              |                 |     |                 |  |
|              |                         |   |            |           |                |              |                 |     |                 |  |
|              |                         |   |            |           |                |              |                 | 1.0 |                 |  |
|              |                         |   |            |           |                |              |                 |     |                 |  |
|              |                         |   |            |           |                |              |                 |     |                 |  |
|              |                         |   |            |           |                |              |                 |     |                 |  |
| Ви           | д: Реестр Штатных       | срасписаний   | Строк:     | 7         |                |              |                 | ¥   |                 |  |
| <            |                         |   |            |           |                |              |                 | >   |                 |  |
| -            | (u6ana 6aaa (ai         |   |            | wor) 6    | 122            |              |                 |     |                 | • · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·            |
| m ,          | чоова раза (зі стур     | центами,план р  | ах оюд     | жет) б/   | пд             |              |                 |     |                 | 🖬 Администратор 🛛 🕅 RU                             |

- 1 В окне Создание заполнить поля:
- 1.1 Плановая дата ввода в действие.

1.2 Выбрать один из трех предложенных вариантов создания штатного расписания.

## ВНИМАНИЕ! Способы формирования:

а) На основании действующего штатного расписания используется для создания при небольшом количестве изменений в новом штатном расписании.



б) **На основании текущего состояния личных карточек** обычно используется в начале работы с подсистемой.

в) Пустое применяется, когда по сравнению с предыдущим, в новом штатном расписании много изменений.

2 Нажимается кнопка ОК.

| 1  | Создание   | ×  |
|----|--|--|
|    | Номер:   | 224  |
|    | Наименование:  | Штатное расписание   |
|    | Плановая дата ввода<br>в действие:   | 26/11/2018 1.1   |
|    | Структурная единица:   | 1 Учбова база (зі студентами,план рах бюдже 🔻                        |
| .2 | <ul> <li>На основании теку</li> <li>✓ учитывать пос</li> <li>Пустое</li> </ul> | ищего состояния личных карточек<br>тоянное начисление по предприятию |
|    | Не группировать с  | одинаковые должности в одну штатную позицию                          |
|    |  | 2 ОК Отмена  |

3 В окне информации нажимается кнопка ОК.



- 4 Открыть проект штатного расписания по клавише Enter.
- 5 Установить курсор в левой части окна.
- 6 Определить структуру кода подразделений по меню Реестр / Определение структуры кода подразделений.

3



Ctrl+F2

F9

Esc

Строк: 0 <

>

- 7 Определяется структура кода. Символ X указывает количество знаков в коде подразделения, уровни отделяются клавишей **Пробел**. (Например, на рисунке указано 3-х уровневый код, код каждого уровня содержит 2 знака).
- 8 Нажимается кнопка ОК.

Обновить

Выход

<

Сохранять отмеченные отчеты

Печать без выбора

🖶 Печать

| Определение структуры кода подразделения | X |
|--|---|
| Структура кода:                          |   |
| 8 ОК Отмена                              |   |

9 Далее создается структура предприятия, перечень подразделений, с учетом его уровня. Создание нового подразделения выполняется по пункту меню Реестр / Создать / Подразделение Х уровня.

| 1 12 | • 🖻 د | ት 🎄 🏶 🔊 🖶 🔳              | ම් ර |  |             |                           |        |            |          |
|------|-------|--------------------------|------|--|-------------|---------------------------|--------|------------|----------|
| н    | юн ч  | Наименование             | _    |  | - lane      |                           |        |            |          |
|      | 221   | Штатний розпис           | ß    | Штатное расписание. № 224              |             |                           |        | _ 🗆 💌      |          |
|      |       | 1 - Зміна штатного розпи | Pee  | стр Правка Вид Отчет Сервис ?          |             |                           |        |            | сание    |
|      |       | 4 - Зміна штатного розпи | *>   | COLARTH                                | Ins         | Подразделение 1-го уровия | 1      |            |          |
| -    |       | 5 - Зміна штатного розпи |      | Изношит                                | E4          |                           | -      |            |          |
| -    | 222   | 6 - ИЗМЕНЕНИЕ ШТАТНОГО   |      | VISMENUTO                              | 14          | Подразделение 2-го уровня | штата  | Кандид≀⊁   |          |
| -    | 222   | Штатное расписание       | 20   | удалить                                | P8          | Подразделение 2-го уровня |        |            | <u> </u> |
| 1    | 224   | Штатное расписание       |      | Просмотр                               | F3          | нилия И.О. 👻 Долж 😴 Прос  | фессия | Списочнь ^ |          |
|      |       |                          | Ū,   | Копировать                             | F5          |                           |        |            |          |
|      |       |                          |      | Определение структуры кода подразделе  | ний         |                           |        |            |          |
|      |       |                          |      | Актуализация расстановки согласно дейс | твующего ШР |                           |        |            |          |
|      |       |                          |      | Итоги штатного расписания              | Alt+I       |                           |        |            |          |
|      |       |                          | ð    | Обновить                               | Ctrl+F2     |                           |        |            |          |
|      |       |                          | e    | Печать                                 | F9          |                           |        |            |          |
|      |       |                          |      | Сохранять отмеченные отчеты            |             |                           |        |            |          |
|      |       |                          |      | Печать без выбора                      |             |                           |        |            |          |
|      |       |                          |      | -                                      |             |                           |        |            |          |
|      |       |                          |      | Выход                                  | Esc         |                           |        |            |          |
|      |       |                          |      |  |             |                           |        |            |          |
|      |       |                          |      |  |             |                           |        |            |          |
|      |       |                          |      |  |             |                           |        |            |          |
|      |       |                          |      |  | Строк: 0    |                           |        | ~          |          |
|      |       |                          |      |  | <           |                           |        | >          |          |



- 10 В окне Создание подразделения заполняются необходимые поля.
- 11 Нажимается кнопка ОК. Так создаются все подразделения предприятия.

| IS-pro 7.11.030.999 - [Штатное расписание]  |   | _ 🗆 💌   |
|---|---|---------|
| Реестр Правка Вид Отчет Сервис ?  |   |         |
| 😩 🐿 🐚 🖄 🗰 🕙 😂 🖶 🖬 🚱 📶 🗖 😡 🚱   |   |         |
|   |   |         |
| Ном ▼ Наименование  | _ 🗆 🔀 [проект]  |         |
| 1-Зміна штаті Реестр Правка Вид Отчет   | 224   | _       |
| 4-3xiHa wTaTi 🏠 🦌 🗇 🖏 🖨 🖉 🗩 🞾   | Создание подразделения  | лисание |
| 5 - Зніна штаті   | Подразделение Наименования Функции  |         |
| Одразделение     Одразделение     Одразделение     Одразделение     Одразделение     Одразделение |   |         |
| 223 Штатное расп Учбова база (зі студе  | Родительское подразделение: 35 Учбова база (зі студентами,план рах бюджет) б/пд | •       |
| 224 Штатное расп  | Код: 35 01 Локальный код: 01  |         |
|   | Наименование краткое: Тест 1  |         |
|   | Наименование полное: Тест 1   |         |
|   |   |         |
|   | Тип организационной единицы:  | тор     |
|   | Функция организационной един.:  | ▼       |
|   | Направление деятельности:   | ▼       |
|   | Структурная единица: 1 Учбова база (зі студентами,план рах бюджет) б/пд         | • I I   |
|   | Группа:   | ▼       |
|   | Контрагент:   |         |
|   | Код по классификатору:  | - I     |
|   | Тип территориально удалённого   |         |
|   | подразделения:  | =       |
|   | Руководитель:   | ▼       |
|   | Телефон:  |         |
| <   | Комментарий:  |         |
|   |   |         |
|   |   |         |
|   |   |         |
|   |   |         |
|   | 11  |         |
| Вид: Реестр Штатных расписаний Строк: 8   |   | a       |
| <   |   |         |
|   |   |         |
| шш зчоова оаза (эгстудентами,план рах оюджет) о/пд  | 📓 Администратор   | KU KU   |

Для дальнейшего формирования штатного расписания необходимо создать штатные позиции.

- 12 Курсор устанавливается на соответствующем подразделении в левой части окна.
- 13 Курсор устанавливается на строку таблицы на закладке Штатные позиции.
- 14 По меню Реестр / Создать или по клавише Insert выполнить создание штатной позиции.
- 15 В окне Создание на закладке Реквизиты заполнить необходимые поля.

**ВНИМАНИЕ!** Для штатных позиций, работники которых имеют право подписи, утверждения кадровых документов, необходимо отметить параметры на закладке **Подписи**. Перечень полей по штатной позиции зависит от настройки.

16 Нажимается кнопка ОК.



| _   |   |                             |                          |                  |                    |                    |
|---|---|-----------------------------|--------------------------|------------------|--------------------|--------------------|
| 🕒 IS-pro 7.11.030.999 - [Штатно                             | ре расписание]                                |                             |                          |                  |                    | _ 🗆 💌              |
| Реестр Правка Вид Отче                                      | ет Сервис ?                                   |                             |                          |                  |                    |                    |
| 🗧 Դ Դ Դ 🗛 🕸 O 🕯   | ■ ⊞ ©] 🏙 🗋 🖂 🕼                                |                             |                          |                  |                    |                    |
| Ном 🕆 Наименование  |   |                             |                          |                  | [проект]           |                    |
| 🔲 221 Штатний роз   | Штатное расписание. № 224                     |                             |                          | _ U 🔼            |                    | 224                |
| 1 - Зміна штаті     4 - Зміна штаті     5 - Зміна штаті     | Ракстр Правка Вид Отчет С                     | Еервис 1 2 2 2 2            | 1 <del>3</del>           |                  |                    | Штатное расписание |
| 6 - Изменение     222     Штатний розп                      | Подразделение<br>Учбова база (зі студен       | Позиции ↓ Штатные позиции   | Вакансии Работники В     | нештата Кандид≀⊧ |                    |                    |
| 223         Штатное расп           224         Штатное расп | □ ⊿ Учбова база (зі студен<br>□ Тест 1        | Посада/Професія             | Розряд 👻 Система оп      | лати Код ДФ ^    | v                  |                    |
|   |   |                             |                          |                  | олжностному окладу | ,                  |
|   | 🗾 Создание                                    |                             |                          | _                | . 🗆 💌              | 26/11/2018         |
|   | Должность: * 60 Ди                            | (иректор                    |                          |                  |                    | Администратор      |
|   |   |                             |                          |                  | e                  |                    |
|   | Реквизиты Должностная                         | я инструкция Комментарий    | Подписи Обслуживание дон | 10B              |                    | 26/11/2018         |
|   | Общие сведения                                |                             |                          |                  |                    |                    |
|   | Категория персонала * 2                       | Адміністратівний персонал   | 1                        |                  |                    |                    |
|   | Группа персонала * 1                          | Адміністративний персона    | л                        |                  |                    |                    |
|   | Источник финансирования 0000                  | 0001 Загальний фонд державн | ого бюджету              |                  |                    |                    |
|   | График работы * 1                             | 40-годинний робочий тиж.    | день                     |                  |                    |                    |
|   | Система оплаты * 10                           | Оклад                       |                          |                  |                    |                    |
|   |   |                             |                          |                  |                    |                    |
|   | Оклад: 25000.0000<br>Количество ставок: 1.000 | Зарезервировано ставок:     | Фонд оплаты труда        | : 25000.00       | История            |                    |
|   |   |                             | 1                        |                  |                    |                    |
| Вид: Реестр Штатных ра<br><                                 | Руководитель подразделения                    |                             |                          |                  | Отмена             |                    |
| 🚮 Учбова база (зі студента                                  | ми,план рах бюджет) б/пд                      |                             |                          | 🚨 Админи         | стратор            | ⊠ RU               |

ВНИМАНИЕ! После создания штатной позиции, она автоматически попадает на закладку Вакансии.

После создания всех штатных позиций, необходимо провести расстановку всех работников по должностям. Такую расстановку рекомендуется делать при первом создании штатного расписания, то есть при запуске подсистемы в эксплуатацию.

Расстановка работников по должностям.

- 17 Для назначения работника на должность курсор устанавливается на строку в таблице нижней части окна на закладке Работники в должности.
- **18** По контекстном меню **Назначить на должность** или комбинации клавиш **Shift** + **Insert** в открытом окне **Назначение на должность** заполняются поля:
  - 18.1 Выбирается работник;
  - 18.2 Указывается количество ставок;
  - 18.3 Нажимается кнопка ОК.

В штатном расписании при наличии сотрудников в декретном отпуске, сначала назначают таких сотрудников. После назначения декретных сотрудников, назначают сотрудников, работающих на декретных местах. В таком случае курсор устанавливается на сотрудника в декретном отпуске и по контекстном меню Назначить на должность или комбинации клавиш Shift + Ins в открытом окне Назначение на должность выбирается работник, замещающий, а поле Работник, который замещается, заполняется автоматически.



| S IS-pro 7.11.030.999 - [Штатное расписание]  | _ 0 🔀   |
|---|---|
|   |   |
| Рестр Правка Вид Отчет Сервис ?<br>Рестр Правка Вид Отчет Сервис ?<br>Ном * Накиченование<br>1 - Зийна штати<br>С 221 Штатное расписание. № 224<br>1 - Зийна штати<br>5 - Зийна штати<br>6 - Изменение<br>222 Штатный розп<br>223 Штатное расп<br>223 Штатное расп<br>224 Штатное расп<br>224 Штатное расп<br>224 Штатное расп<br>225 Штатное расп<br>226 Штатное расп<br>227 Штатное расп<br>228 Штатное расп<br>229 Штатное расп<br>229 Штатное расп<br>229 Штатное расп<br>220 Штатное расп<br>220 Штатное расп<br>220 Штатное расп<br>221 Штатное расп<br>223 Штатное расп<br>224 Штатное расп<br>224 Штатное расп<br>225 Штатное расп<br>226 Штатное расп<br>226 Штатное расп<br>227 Штатное расп<br>228 Штатное расп<br>229 Штатное расп<br>229 Цитатное расп<br>229 Цитатное расп<br>220 Цитатное расп<br>220 Цитатное расп<br>221 Цитатное расп<br>223 Цитатное расп<br>224 Цитатное расп<br>224 Цитатное расп<br>224 Цитатное расп<br>225 Цитатное расп<br>226 Цитатное расп<br>227 Цитатное расп<br>227 Цитатное расп<br>228 Цитатное расп<br>229 Цитатное расп<br>229 Цитатное расп<br>229 Цитатное расп<br>220 Цитатное расп<br>220 Цитатное расп<br>221 Цитатное расп<br>221 Цитатное расп<br>223 Цитатное расп<br>224 Цитатное расп<br>224 Цитатное расп<br>224 Цитатное расп<br>225 Цитатное расп<br>226 Цитатное расп<br>227 Цитатное расп<br>227 Цитатное расп<br>228 Цитатное расп<br>229 Цитатное расп<br>229 Цитатное расп<br>220 Цитатное расп<br>220 Цитатное расп<br>220 Цитатное расп<br>220 Цитатное расп<br>221 Цитатное расп<br>223 Цитатное расп<br>224 Цитатное расп<br>224 Цитатное расп<br>224 Цитатное расп<br>225 Цитатное расп<br>226 Цитатное расп<br>227 Цитатное расп<br>227 Цитатное расп<br>228 Цитатное расп<br>229 Цитатное расп<br>229 Цитатное расп<br>229 Цитатное расп<br>220 Цитатное расп | 224<br>Штатное расписание<br>Штатное расписание<br>Олжностному окладу<br>26/11/2018<br>Да в действие<br>26/11/2018<br>Да в действие |
| Вид: Ресстр Штатных расписаний Строк: 8   |   |
| 🔝 Учбова база (зі студентанія,план рах бюджет) б/пд 🔹 Адмінніс  | тратор 🗹 RU   |

- 19 В реестре штатных расписаний курсор устанавливается на проект штатного расписания.
- 20 По меню Реестр / Провести вводится в действие штатное расписание.
- 21 В окне подтверждения нажимается кнопка ОК.

| Ном | т Наименование т                | Onepa *                        | Дата соз 🤻 | Дата в 🔻   | Статус          | <ul> <li>Код структурной ед</li> </ul> | Штатное расписание [проект]  |                    |
|-----|---------------------------------|--------------------------------|------------|------------|-----------------|--|--|--------------------|
| 221 | Штатний розпис                  | 4                              | 12/09/2018 | 13/09/20   | Действующее     | 1                                      | Номер  | 224                |
|     | 1 - Зміна штатного розпису №221 | 1                              | 01/10/2018 | 01/10/2018 | Закрыто         | 1                                      | Наименование   | Штатное расписание |
|     | 4 - Зміна штатного розпису №221 | 1                              | 01/10/2018 | 01/10/2018 | Закрыто         | 1                                      |  | 1                  |
|     | 5 - Зміна штатного розпису №221 | 1                              | 01/10/2018 | 01/10/2018 | Закрыто         | 1                                      |  | 1                  |
|     | 6 - Изменение штатного расписан | . 1                            | 23/11/2018 | 23/11/2018 | Открыто[Приказ] | 1                                      | штатных единиц   | 1.000              |
| 222 | Штатний розпис                  |                                | 15/11/2018 |            | Проект          | 1                                      | Вакансий   |                    |
| 223 | Штатное расписание              |                                | 23/11/2018 |            | Проект          | 1                                      | ФОТ  | 25000.00           |
| 224 | Штатное расписание              |                                | 26/11/2018 |            | Проект          | 1                                      | Всего по окладу/тарифу   | 25000.00           |
|     | 19[]                            |                                | пимание    |            |                 |  | Дата   | 26/11/2018         |
|     |                                 |                                |            |            | 0               |  |  | Аднинистратор      |
|     |                                 | 🕜 Провести штатное расписание? |            |            |                 |  |  |                    |
|     |                                 |                                | -          |            |                 |  | Contraction de la contractica de la contractic | 26711770118        |
|     |                                 |                                | •          |            |                 |  | Максимальная дата  | 26/11/2018         |

- 22 В открытом окне Выбор вида приказа выбрать приказ Введение в действие штатного расписания.
- 23 Нажимается кнопка ОК.



- 24 В открытом окне Создание приказа и введение в действие штатного расписания заполняются все необходимые поля.
- 25 Нажимается кнопка ОК.

| Ном ▼ Н                     | аименование  | <ul> <li>Операций</li> </ul> | 🔻 🔺 Дата 🕚 | 🕈 Дата в. | 🔻 Статус     | ▼ Код структ                                 | 🗥 Штатное расписание [про            | ект]     |              |
|-----------------------------|--|------------------------------|------------|-----------|--------------|--|--------------------------------------|----------|--------------|
| □ 221 U                     | Итатний розпис   | 3                            | 12/09/2018 | 13/09/    | 20 Действуюц | yee 1  | Номер                                | 225      |              |
| Создание прика              | аза на ввод в действие Штатног                               | о расписания                 |            |           | × –          | 1  | Наименование                         | Штатное  | е расписание |
|                             |  |                              |            |           |              | 1  | Штатных позиций                      | 7        |              |
| приказ:                     | Введення в дію змін до штаті                                 | ного розпису                 |            |           |              | 1  | Штатных единиц                       | 8.500    |              |
| журнал:                     | Документы без журнала  |                              |            |           |              | 1  | Вакансий                             |          |              |
|                             |  |                              |            |           |              | 1  | ΦΟΤ                                  | 132500.0 | 00           |
| Дата ввода в д              | действие: 26/11/2018   |                              |            |           |              | 1  | Всего по окладу/тарифу               | 132500.0 | 00           |
| Не формиро                  | вать операции "Увольнение"<br>зать средний заработок при сме | не оклада                    |            |           |              | Выбор вида приказ                            | за<br>до штатного розпису            |          | 18<br>тратор |
| Внёс проект:                |  |                              |            |           | <b>-</b>     | Введення в дію змін ,<br>Введення в дію штат | до штатного розпису<br>пного розпису | ^        | 18           |
| Согласовано:<br>Утверждено: |  |                              |            |           | •<br>•       |  |                                      |          |              |
| Заголовок:                  | Ввод в действие Штатное ра                                   | списание №225                |            |           |              |  |                                      |          |              |
| Преамбула:                  |  |                              |            | -         | Изменить     |  |                                      |          |              |
|                             |  |                              |            |           |              |  |                                      |          |              |

## 26 Документ Штатное расписание изменил статус на Действующее.

**ВНИМАНИЕ!** Все корректировки структурных подразделений и штатных позиций после введения в действие штатного расписания производятся через документ Изменение действующего штатного расписания.

Далее назначение сотрудников на должности проводится приказом.