

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ ДПО ЦПКС СПб
«Региональный центр оценки качества
образования и информационных
технологий»

Е.В. Михайлова

АИСУ «Параграф»
для образовательных учреждений

**Шаблон
РИК-83**

Руководство Пользователя

Санкт-Петербург
2014

В руководстве описывается отчёт «РИК-83» и данные, необходимые для его построения, входящие в автоматизированную информационную систему управления «Параграф» (далее «Параграф»).

Windows, Microsoft, Windows 95, Windows NT, Word, Excel, Access являются охраняемыми товарными знаками Microsoft Corporation. Все другие товарные знаки являются собственностью соответствующих фирм.

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение.....	4
Формирование отчёта.....	4
Принцип построения.....	4

Введение

В руководстве приводится описание состава данных, необходимых для создания отчётов на основе шаблона «РИК-83».

Формирование отчёта

Для формирования отчёта «РИК-83» необходимо заполнить данные в приложениях «Должности» и «Движение сотрудников» (см. руководства «Приложение ОУ 03. Должности.doc» и «Приложение ОУ 04. Движение сотрудников.doc»). Обратите внимание, что по должностям должны быть заполнены все обязательные поля. У сотрудников должно быть правильно заполнено «Движение». Далее, в приложениях «Документы образовательного учреждения», «Должности» или «Движение сотрудников» можно приступить к формированию отчёта:

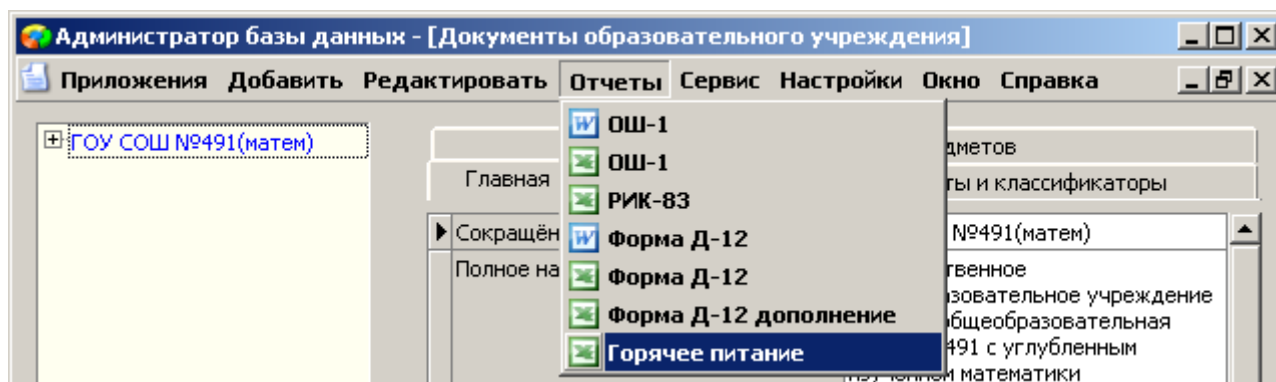


Рис. 1.

Принцип построения

- 1) «РИК-83» строится по состоянию на текущий момент.
- 2) Построение отчёта «РИК-83» основывается на количестве сотрудников (физических лиц). При этом в расчёт принимается только основная должность сотрудника. Т.е., если сотрудник имеет основную должность «Директор», а дополнительную «Учитель истории», то он будет учтён только в строке 03 как директор.
- 3) Численность вакантных должностей рассчитывается исходя из указанного количества ставок по каждой должности и количества занятых, согласно движению, ставок, как по основным, так и по дополнительным должностям. Должности «Врач», «Старшая медицинская сестра» и «Медицинская сестра» не учитываются, т.к. они в отчёте выделены отдельно (строки 41 - 44). Численность вакантных должностей по учительским должностям рассчитывается исходя из значения параметра «Общее количество ставок «Учитель» по штатному расписанию» (см. «Приложение ОУ 03. Должности.doc», пункт «Заполнение количества ставок»).
- 4) Полная или неполная занятость сотрудника определяется по количеству занятых им ставок по основной и дополнительным должностям. При полной занятости сумма занятых ставок должна быть больше или равна 1.
- 5) Столбец 13 учитывает внешних совместителей, т.е. сотрудников для которых по основной должности значение поля «Условия приёма на должность» - «совместитель».
- 6) Столбец 8 - количество сотрудников, имеющих внутреннее совместительство учитывает сотрудников, у которых кроме основной имеется хотя бы одна дополнительная должность. Для учителей предмет, по которому происходит внутреннее совместительство, в отчете не отражается.

7) Остальные колонки заполняются исходя из информации, внесённой в личные дела сотрудников.

Сведения о работнике показываются единожды и только по той строке, которая соответствует основному месту работы этого работника (например, если директор (или заместитель директора) преподаёт какой-либо предмет, то он показывается в строке 03 (или 04), а как внутренний совместитель он показывается в графе 8).

Предмет, по которому происходит внутреннее совместительство, в отчете не отражается.

То же касается преподавателей, ведущих несколько предметов. Они показываются по основной дисциплине (например, учитель математики имеет внутреннее совместительство по физике: он показывается по строке математики (строка 13) в графе 3 - по основной дисциплине и графе 8 – как факт, что имеет внутреннее совместительство (физика, как преподаваемый предмет, не отражается).

В графе 4 показывается число вакантных должностей. Общее число вакантных должностей (строка 01) по всему учреждению складывается из вакантных должностей по строкам: строка 02 (руководящие работники) + строка 07 (педагогические работники) + строка 38 (учебно-вспомогательный персонал) + строка 40 (обслуживающий персонал).

Если работник имеет неполную занятость, то его необходимо показать по графе 6, если полную – в 7 графе. Но численность работников, имеющих неполную и полную занятость, должна быть равна общей численности работников (по графе 3).

Сведения о квалификации работников составляются на основе приказов о присвоении квалификации как в самом учреждении, так и в органе управления, в чьем подчинении находится отчитывающееся учреждение. Сумма граф 09-12 по квалификационным категориям работников (высшей, первой, второй и не имеющих категорий) должна равняться общей численности работников (по графе 3).

Кроме того, помимо общей численности работников (по графе 3) в графе 13 необходимо показать всех внешних совместителей, работающих в данном учреждении, в том числе женщин (в графе 14).