

## 6 Расчёт педагогической нагрузки

Для расчёта позиции ФОТ «Педагогическая нагрузка», необходимо несколько параметров: «Среднечасовая ставка», «Норма часов в год для педагога», «Количество учебных месяцев».

$$\text{Пед. нагрузка} = \frac{\text{Ср. час. ставка} \times \text{Норм. час. в год для педагога}}{\text{Кол. – во учебн. мес.}}$$

Чтобы рассчитать педагогическую нагрузку, выполните следующие действия.

Добавьте количество учебных месяцев.

Добавьте норму часов в год для педагога.

Добавьте среднечасовую ставку.

### Количество учебных месяцев

Параметр, значение для которого берётся из справочника «Периодические значения».

1. Нажмите кнопку основной части **+** – «Добавить запись». Появится форма ввода данных (рис. 6–1).

рис. 6–1

2. Внесите данные.

**Наименование** – введите наименование.

**Сокращение** – для сокращения длинных наименований.

**Группа категорий ФОТ** – выбор значение служит для тематической группировки записей.

**Тип ФОТ** – выберите признак «Данные из вкладки Тарификации».

Примечание: записи с таким признаком не отображаются в списке позиций ФОТ при внесении состава ФОТ для лицевого счета.

Значение по умолчанию – не указывается.

**Тип значения** – для параметра, значение для которого берётся из справочника, указывается тип «Фиксированный».

Код начисления/удержания – не указывается.

3. Перейдите на вкладку «Настройка формул» (рис. 6–2).

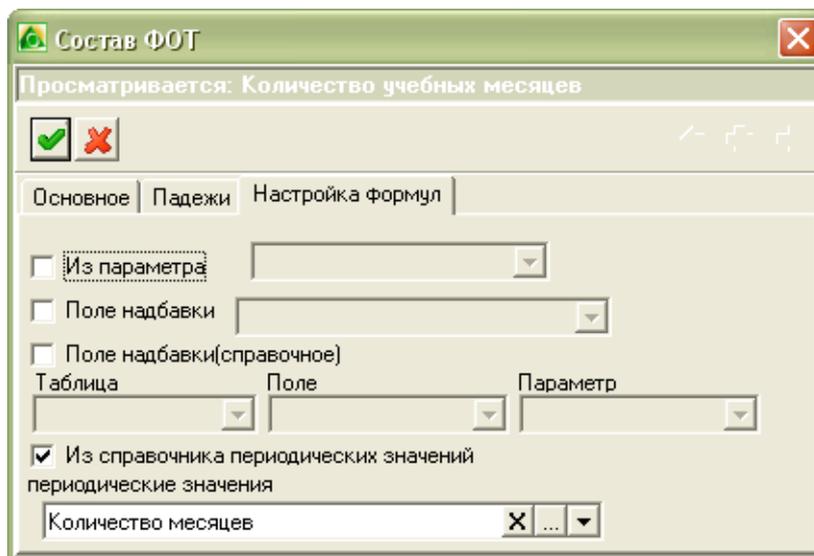


рис. 6–2

4. Установите галочку на опции «Из справочника периодических значений».

5. Выберите из списка значение «Количество месяцев».

Примечание: данные для расчёта будут браться из справочника «Периодические значения».

6. Чтобы записать данные, нажмите кнопку  – «Подтвердить изменения».

## Норма часов год для педагога

---

Параметр, значение для которого берётся из внесённых данных по сотруднику.

1. Нажмите кнопку основной части  – «Добавить запись». Появится форма ввода данных (рис. 6–3).

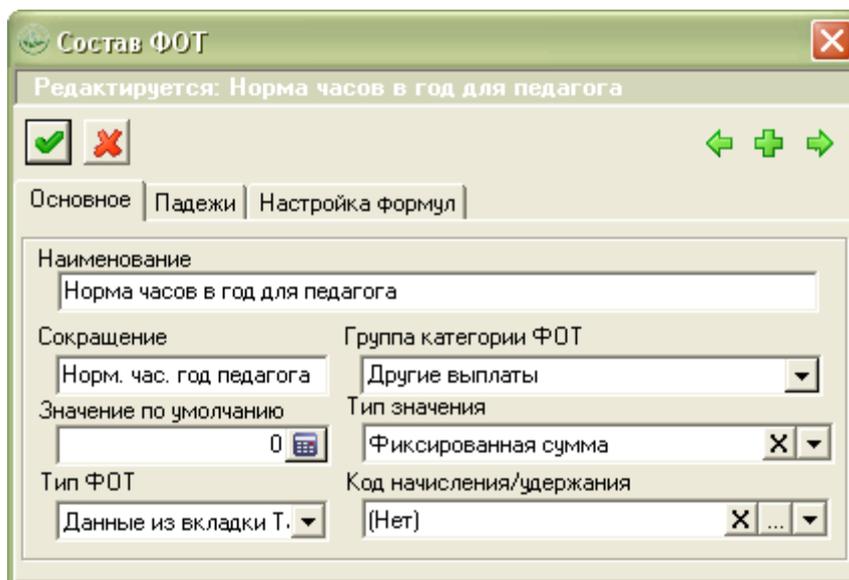


рис. 6–3

2. Внесите данные.

**Наименование** – введите наименование.

**Сокращение** – для сокращения длинных наименований.

**Группа категорий ФОТ** – выбор значение служит для тематической группировки записей.

**Тип ФОТ** – выберите признак «Данные из вкладки Тарификации».

Примечание: записи с таким признаком не отображаются в списке позиций ФОТ при внесении состава ФОТ для лицевого счета.

Значение по умолчанию – не указывается.

**Тип значения** – для параметра, значение для которого берётся из внесённых данных по сотруднику, выберите тип «Фиксированный».

3. Перейдите на вкладку «Настройка формул» (рис. 6–4).

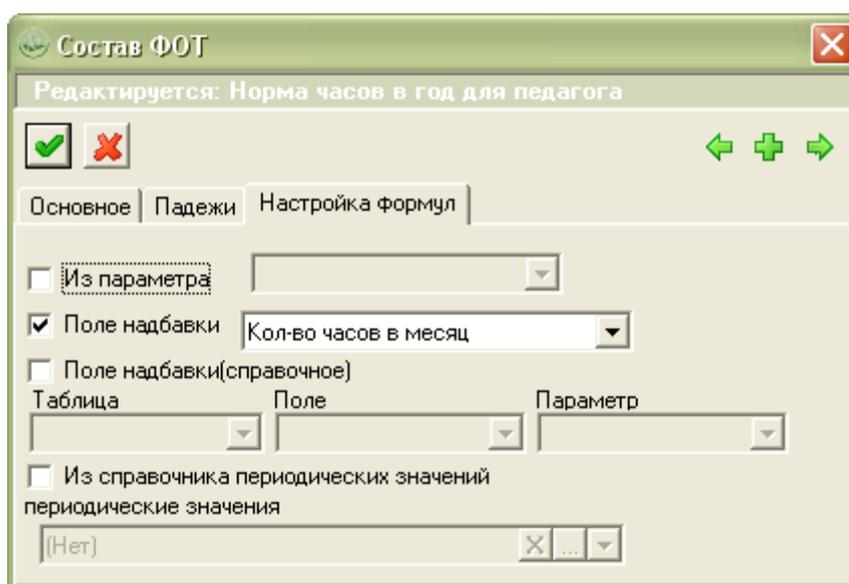


рис. 6–4

4. Установите галочку на опции «Поле надбавки».

5. Выберите из списка значение «Количество часов в месяц».

Примечание: данные для расчёта будут браться из формы редактирования детальной части «Состав ФОТ», журнал «Тарификация» (рис. 6–5).

рис. 6–5

6. Чтобы записать данные, нажмите кнопку – «Подтвердить изменения».

## Среднечасовая ставка

---

Параметр, значение которого вычисляется.

$$\text{Ср. час. ставка} = \frac{\text{Должностной оклад}}{\text{Норм. час. год} \times \text{Кол. - во учебн. мес.}}$$

Примечание: для расчёта среднечасовой ставки нужно внести расчётный параметр «Норма часов в год», значение которого берётся из справочника.

Чтобы рассчитать среднечасовую ставку, выполните следующие действия.

1. Нажмите кнопку основной части – «Добавить запись». Появится форма ввода данных (рис. 6–6).

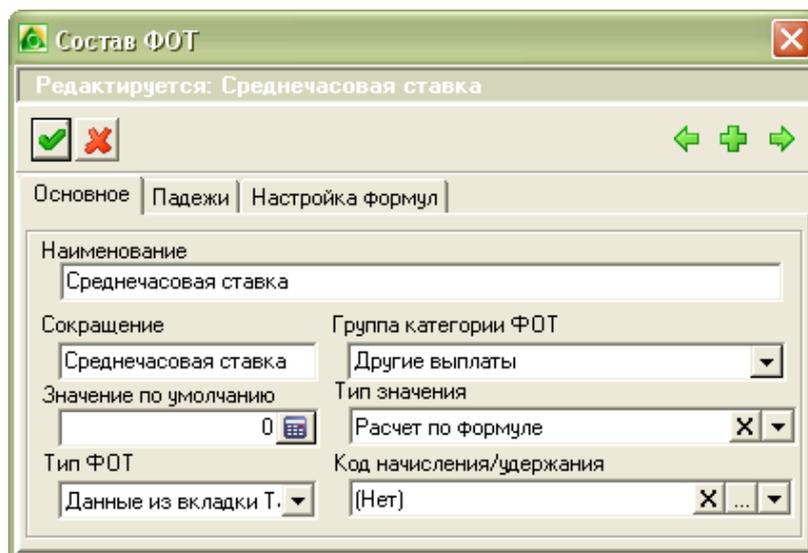


рис. 6–6

2. Внесите данные.

**Наименование** – введите наименование расчётного параметра.

**Сокращение** – для сокращения длинных наименований.

**Группа категорий ФОТ** – список содержит дерево группировки справочника, служит для дополнительной сортировки записей.

**Тип ФОТ** – выберите признак «Данные из вкладки Тарификации». Записи с таким признаком не отображаются в выпадающем списке поля «Надбавки» при внесении состава ФОТ для лицевого счета.

Значение по умолчанию – не указывается.

**Тип значения** – для расчётного параметра, значение которого вычисляется, выберите тип «Расчёт по формуле».

3. Чтобы записать данные, нажмите кнопку – «Подтвердить изменения».

4. Перейдите в детальную часть «Зависимости ФОТ» и нажмите кнопку – «Редактировать» (рис. 6–7).

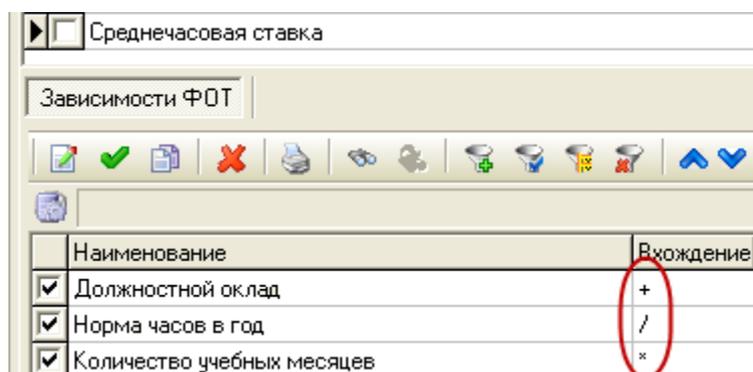


рис. 6–7

5. Отметьте галочками расчётные параметры и позиции ФОТ, которые будут участвовать в расчёте.

6. Напротив записей появится признак вхождения (добавления в расчёт) +.

7. Измените признак вхождения на нужный арифметический знак

8. Чтобы записать данные, нажмите кнопку  – «Подтвердить изменения».
9. Записи должны располагаться в арифметической последовательности. Для этого используйте кнопки для перемещения записей вверх/вниз  .

## Педагогическая нагрузка

---

Параметр, значение которого вычисляется.

1. Нажмите кнопку основной части  – «Добавить запись». Появится форма ввода данных (рис. 6–8).

рис. 6–8

2. Внесите данные.  
**Наименование** – введите наименование позиции ФОТ.  
**Сокращение** – для сокращения длинных наименований.  
**Группа категорий ФОТ** – список содержит дерево группировки справочника, служит для дополнительной сортировки записей.  
**Тип ФОТ** – выберите признак «Прочие надбавки и доплаты».  
Значение по умолчанию – не указывается.  
**Тип значения** – для позиции ФОТ, значение которой вычисляется при помощи расчётных параметров, выберите тип «Расчёт по формуле».  
**Код начисления/удержания** – выберите соответствующий позиции ФОТ код н/у. Информацию по кодам начисления/удержания смотрите в справке по заработной плате.
3. Чтобы записать данные, нажмите кнопку  – «Подтвердить изменения».
4. Чтобы настроить расчёт перейдите в детальную часть «Зависимости ФОТ» и нажмите кнопку детальной части  – «Редактировать».
5. Отметьте галочками расчётные параметры и позиции ФОТ, которые будут участвовать в расчёте.

$$\text{Пед. нагрузка} = \frac{\text{Ср. час. ставка} \times \text{Норм. час. в год для педагога}}{\text{Кол. — во учебн. мес.}}$$

6. Введите нужный арифметический знак (рис. 6–9).

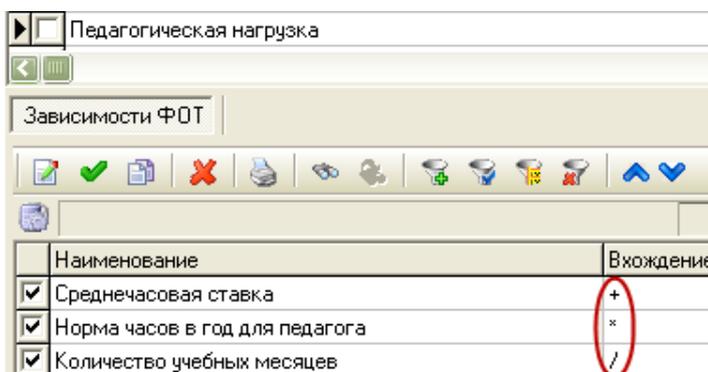


рис. 6–9

7. Чтобы записать данные, нажмите кнопку – «Подтвердить изменения».

8. Параметры должны располагаться в арифметической последовательности. Для этого используйте кнопки для перемещения записей вверх/вниз .

## Выбор расчёта от пед. нагрузки

При необходимости позиция ФОТ может быть рассчитана или от должностного оклада, или от педагогической нагрузки. Чтобы создать выбор для расчёта, выполните следующие действия.

1. Выберите нужную позицию ФОТ. Например, расчёт «Допл.с опасн.,тяж.усл.труда» зависит от должностного оклада и пед.нагрузки.

2. Установите для педагогической нагрузки знак 0 (рис. 6–10).

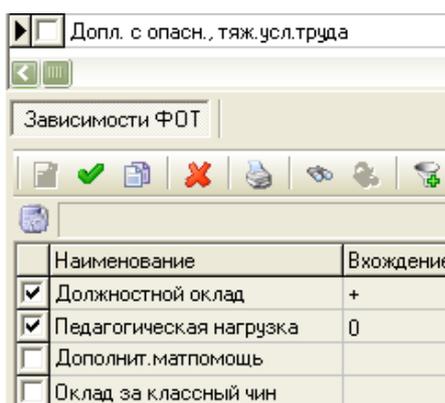


рис. 6–10

3. Для лицевого счета, имеющего Должностной оклад, расчёт будет производиться от суммы должностного оклада. Для лицевого счета, имеющего Педагогическую нагрузку, расчёт будет производиться от суммы педагогической